



VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

VALMIERAS GAUJAS KRASTA VIDUSSKOLA - ATTĪSTĪBAS CENTRS

Reģistrācijas Nr.LV90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2524903208, iestādes adrese: Leona Paegles iela 5/7, Valmiera, LV-4201

Tālrunis 64222475, e-pasts: vgv@valmiera.edu.lv, www.vgv.lv

APSTIPRINĀTS
 ar Valmieras Gaujas krasta vidusskolas-
 attīstības centra direktora 19.02.2018.
 rīkojumu Nr.229/1.8.1/18/48

**Kārtība, kādā Valmieras Gaujas krasta vidusskolā – attīstības centrā
 reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos uz mācību stundām**

*Izdoti saskaņā Ministra kabineta 01.02.2011. noteikumu Nr.89
 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus,
 pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez
 attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” 4.punktu*

Grozījumi: 27.08.2018. rīkojums Nr.229/1.8.1/18/99

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka, kādā Valmieras Gaujas krasta vidusskolā – attīstības centrā, izglītības programmu īstenošanas vietas adresēs: Leona Paegles iela 5/7 un Leona Paegles iela 20, Valmiera, LV-4201, (turpmāk – Skola) katru mācību dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos (turpmāk - apmeklējums) uz mācību stundām, kādā Skola īsteno informācijas apmaiņu par izglītojamo neierašanos uz mācību stundām, un gadījumus, kādos tiek attaisnota neierašanās uz mācību stundām (turpmāk – Kārtība).
2. Izglītojamo apmeklējuma reģistrēšanas mērķis ir obligātās izglītības, mācību procesa nepārtrauktības, efektivitātes un kvalitātes nodrošināšana, kā arī Skolas izglītojamo drošības, veselības un dzīvības aizsardzība.
3. Kārtība ir saistoša Skolas pedagogiem un izglītojamo vecākiem (personām, kuras realizē aizgādību) (turpmāk – vecāki).

II.Izglītojamo ierašanās vai neierašanās reģistrācija

4. Pedagogi izglītojamo apmeklējumu Skolā reģistrē katru mācību dienu katrā mācību priekšmeta stundā, veicot attiecīgu ierakstu skolvadības elektroniskajā sistēmā „E-klase” (turpmāk – e-klase).
5. Ja izglītojamais uz mācību stundas sākumu ierodas ar kavēšanos, izglītojamais pedagogam sniedz informāciju par kavējuma iemesliem.
6. Ja izglītojamais nav apmeklējis mācību stundu/as, tad, ierodoties Skolā, viņš savas klases internāta skolotājam iesniedz dokumentu (piemēram, ārstniecības personas izziņu, vecāka iesniegumu, izglītojamā paskaidrojumu), kas sniedz informāciju par prombūtnes periodu un iemeslu. Internāta skolotājs izvērtē saņemto dokumentu un attaisno vai neattaisno neapmeklētās mācību stundas. Internāta skolotājs iesniegto dokumentu reģistrē e-klasē. Līdz brīdim, kamēr Skolā netiek iesniegts dokuments, kas attaisno neapmeklētās mācību stundas, tās tiek reģistrētas kā neattaisnotas.
7. Neierašanās uz mācību stundu/ām tiek attaisnota šādos gadījumos:
 - 7.1. izglītojamā veselības stāvokļa pasliktināšanās, saslimšana vai ārsta apmeklējums, ko apstiprina ārstniecības personas izziņa vai vecāku iesniegums (iesniegts e-klasē vai papīra formā);
 - 7.2. izglītojamā dalība Skolas vai citu iestāžu/organizāciju organizētajos pasākumos, kurā izglītojamais piedalās ar Skolas deleģējumu;
 - 7.3. Citi gadījumi, kurus izvērtē un attaisno internāta skolotājs.

8. Apmeklējuma uzskaiti Skolā pārbauda un apkopo internāta skolotāji.
9. Ja internāta skolotājam rodas pamatotas aizdomas, ka vecāks nepamatoti attaisno un atbalsta izglītojamā mācību stundu kavējumus bez attaisnojoša iemesla, internāta skolotājs par to informē Skolas sociālo pedagogu.
10. Katra mēneša beigās internāta skolotājs iesniedz Skolas sociālam pedagogam detalizētu informāciju par izglītojamiem, kuri bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējuši mācību stundas, un neattaisnoti neapmeklēto mācību stundu skaitu.

III. Informācijas apmaiņa, ja izglītojamais neierodas uz mācību stundām

11. Ja izglītojamais nevar ierasties Skolā uz mācību stundām, vecāki par to nekavējoties informē savas klases internāta skolotāju, sniedzot informāciju par neierašanās iemesliem un prognozējamo prombūtnes laiku, kādā no šādiem veidiem:
 - 11.1. zvanot pa tālruni (darbdienās no plkst. 07:45 – 17:00);
 - 11.2. nosūtot īsziņu;
 - 11.3. nosūtot e-pastu;
 - 11.4. iesniedzot rakstveida iesniegumu;
 - 11.5. piesakot kavējumu e-klasē.
12. Informācija par katras klases (1. – 9.klasēm) internāta skolotāja tālruņa numuru un e-pastu vecākiem ir pieejama izglītojamo dienasgrāmatās.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 27.08.2018. rīkojumu Nr.229/1.8.1/18/99)
13. Ja izglītojamais nav ieradies Skolā un Skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu, internāta skolotājs vai skolotājs, kurš aizvieto internāta skolotāju, nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
14. Katras klases internāta skolotājs nekavējoties sniedz rakstisku informāciju Skolas sociālajam pedagogam par izglītojamo, kurš nav apmeklējis Skolu vairāk kā 10 mācību stundas semestrī un internāta skolotājam nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 27.08.2018. rīkojumu Nr.229/1.8.1/18/99)
15. Ja internāta skolotājam vai sociālam pedagogam rodas pamatotas aizdomas, ka vecāks atbalsta to, ka izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē mācību stundas, Skolas sociālais pedagogs organizē informācijas sniegšanu pašvaldības, kurā izglītojamais ir deklarēts, sociālajam dienestam un/vai bāriņtiesai, un/vai valsts policijai.
16. Skolas sociālais pedagogs noskaidro un izvērtē iemeslus un cēloņus neattaisnotiem mācību stundu kavējumiem, un atbilstoši kompetencei veic/organizē/koordinē nepieciešamās darbības, lai novērstu neattaisnoti kavētās mācību stundas. Ja nepieciešams, Skolas sociālais pedagogs organizē informācijas sniegšanu pašvaldības, kurā izglītojamais ir deklarēts, sociālajam dienestam un/vai bāriņtiesai, un/vai valsts policijai.
17. Ja izglītojamais nav apmeklējis Skolu vairāk kā 20 mācību stundas semestrī un Skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, Skolas sociālais pedagogs nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.
18. Ja ir pamatotas aizdomas par izglītojamā, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Skolu, tiesību pārkāpumu, Skola rīkojas atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

IV. Noslēguma jautājumi

19. Katras klases internāta skolotājs ir atbildīgs par savas klases izglītojamo mācību stundu apmeklējuma precīzu uzskaiti.
20. Internāta skolotājs iepazīstina savas klases izglītojamo vecākus ar Kārtību, izglītojamam uzsākot mācības Skolā, un gadījumos, ja Kārtībā tiek veikti grozījumi vai tiek noteikta jauna Kārtība.
21. Kārtība tiek publiskota Skolas tīmekļvietnē www.vgv.lv.

Direktore

(personīgais paraksts)

Iveta Kļaviņa