



RĪGAS ARKĀDIJAS VIDUSSKOLA

Melnšila iela 6, Rīga, LV-1046, tālrunis 67611126, e-pasts: rarvs@riga.lv

Rīgā

2022.gada 22. decembris

Nr. VSAR-22-12-nts

Rīgas Arkādijas vidusskolas neattaisnoto stundu kavējumu novēršanas kārtība

I Vispārīgā daļa:

1. Izstrādāts saskaņā ar Izglītības likumu un MK noteikumiem Nr. 89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” (01.02.2011.) .
2. Kārtība ir saistoša visiem Rīgas Arkādijas vidusskolas skolēniem, viņu vecākiem un skolotājiem.
3. Mērķis:
 - 3.1. Noteikt kārtību, kādā Rīgas Arkādijas vidusskola (turpmāk tekstā – skola) informē skolēnu vecākus (personas, kas īsteno aizgādību) (turpmāk – vecāki), pašvaldības vai valsts iestādes, ja skolēns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu.
 - 3.2. Noteikt kārtību, kā vecāki informē skolu par skolēna kavējumiem.
 - 3.3. Noteikt kārtību, kā rīkoties mācību priekšmetu skolotājiem, klašu audzinātājiem, atbalsta personāla speciālistiem, skolēniem un viņu vecākiem.
4. Kārtība stājas spēkā ar skolas direktores rīkojumu Nr. VSAR-22-165-rs, izdotu 22.11.2022.

II Mācību priekšmetu skolotāji

5. 1. – 12. klasēs mācību priekšmetu skolotāji nokavēto stundu skaitu atzīmē elektroniskajā žurnālā (www.e-klase.lv) stundas laikā klātienē mācību procesā un attālinātajā mācību procesā .
6. ISIAC mācību priekšmetu skolotāji nokavēto stundu skaitu atzīmē elektroniskajā žurnālā.
7. Ja izglītojamais regulāri (vairāk kā 3 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.
8. Ja skolēns 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.
9. Pedagoģs, kurš organizē ārpuskolas un ārpusklases pasākumu, lai atbrīvotu skolēnus no mācību stundām, iesniedz administrācijai iesniegumu, norādot pasākuma veidu, laiku,

vietu, pievienojot izglītojamo sarakstu, pēc tam informē pedagogus un izglītojamo vecākus.

III Klašu audzinātāji

10. Vienu reizes gadā (septembrī) iepazīstina skolēnu vecākus ar Rīgas Arkādijas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumiem izglītojamajiem (RAVSK IKNI), savāc vecāku parakstus vai apstiprinājumus par iepazīšanos. Pievērš uzmanību RAVSK IKNI V. pantam “Stundu kavējumu uzskaites kārtība”.
11. Iepazīstina izglītojamos ar Rīgas Arkādijas vidusskolas rīcības plānu neattaisnoto stundu kavējumu novēršanai. Informē izglītojamos, ka neattaisnoti kavējumi nav pieļaujami un kavējums nav attaisnojums mācību vielas satura neapgūšanai. Izglītojamie parakstās e-klases instruktāžas veidlapā par to, ka ir iepazīstināti ar šo plānu.
12. Ja izglītojamais nav ieradies skolā uz mācību sākumu vai nav iekļāvis attālinātajā mācību procesā (pieslēgšanās MC Teams stundām, laicīga informācijas nesniegšana klases audzinātājam vai mācību priekšmetu skolotājam) un kavējums nav pieteikts, tad klases audzinātājam, ja iespējams, līdz plkst.10.00, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, jāsažinās ar vecākiem un jānoskaidro kavējuma iemesls. Ja izglītojamais atrodas ārpus ģimenes aprūpē, skola informē audžuģimeni, aizbildni vai bērnu aprūpes iestādes vadītāju, nevis vecākus.
13. Ja izglītojamais ir sasniedzis 18 gadu vecumu, klases audzinātājs zvina pašam izglītojamajam. Gadījumā, ja klases audzinātājs nevar sazināties ar izglītojamo, viņš informē izglītojamā vecākus par skolas neapmeklēšanu.
14. Izglītojamo kavējumu apkopojums tiek veikts katru darba dienu līdz plkst.16.00 e – klases vidē. Par kavējumu uzskaiti atbild klases audzinātājs.
15. Izglītojamajiem, kuri piedalās sporta sacensībās, olimpiādēs un citos skolas, rajona un republikas pasākumos, piedalīšanās dienā ir jāatzīmē kā attaisnots kavējums un jāieraksta atbilstošais ieraksts ailē „piezīmes” elektroniskajā žurnālā; par piedalīšanos mācību pasākumos ārpus mācību procesa klases audzinātājs brīdina mācību priekšmetu skolotājus.
16. Ja izglītojamajam skolā ir konstatētas saslimšanas pazīmes, pirms bērna atbrīvošanas no stundām skolas medmāsa sažinās ar izglītojamā vecākiem, lai vienotos par turpmāko rīcību. Skolas medmāsas izrakstītās zīmes, ar kurām izglītojamie tiek atbrīvoti no stundām slimības dēļ, tiek uzrādītas skolas dežurantei, pēc tam atdotas klases audzinātājam. Ja klases audzinātājs neatrodas skolā, zīmi atstāj skolas dežurantei, kura to nodod klases audzinātājam.
17. Analizē izglītojamā neierašanās iemeslus un pieņem lēmumu, vai tie ir uzskatāmi par attaisnojošiem.
18. Apkopo informāciju par izglītojamo kavējumiem un, ja izglītojamais vairāk nekā 2 mācību dienas pēc kārtas nav apmeklējis mācību nodarbības un, sažinoties ar vecākiem, ir secināts, ka kavējuma iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu vai arī nav informācijas par neierašanās iemeslu, par situāciju ziņo skolas administrācijai un sociālajam pedagogam.
19. Situācijā, kad izglītojamais neattaisnoti kavē atsevišķas mācību stundas, klases audzinātājs veic pārrunas ar skolēnu. Gadījumā, ja pārrunas nav rezultatīvas un skolēns ir nokavējis 10 mācību stundas, klases audzinātājs ziņo direktora vietniekam izglītības jomā un sociālajam pedagogam.
20. Ja skolēns ierodas skolā pēc ilgstošas prombūtnes, meklē pedagogiskus risinājumus, lai sekmētu viņa iekļaušanos klases kolektīvā un novērstu skolas pamešanas riskus.
21. Izvērtē veikto darbību rezultātus un pieņem lēmumu par turpmāko rīcību.

IV Direktora vietnieki izglītības jomā

22. Gadījumos, kad klases audzinātājs ir veicis visas IV punktā minētās darbības un situācija neuzlabojas, veic pārrunas ar skolēnu un viņa vecākiem.
23. Vienu reizi divas nedēļās direktores vietniece izglītības jomā kopā ar klases audzinātajiem un sociālo pedagogu veic kavējumu analīzi un iesniedz informāciju skolas direktoram.

VI Sociālais pedagogs

24. Saņemot Direktora vietnieces izglītības jomā (DVII) informāciju par skolēniem, kuri neattaisnoti kavē mācību stundas vienojās ar DVII par neattaisnoto kavējumu novēršanu un par turpmāko rīcību.
25. Sociālais pedagogs vienu reizi divās nedēļās apkopo informāciju kopā ar direktora vietniekiem izglītības jomā.
26. Gadījumos, kad klases audzinātājs ir veicis visas IV punktā minētās darbības un ir bijušas pārrunas ar direktora vietniekiem, bet situācija neuzlabojas, veic pārrunas ar skolēnu un viņa vecākiem.
27. Nepieciešamības gadījumā, situācijā, kad skolai nav informācijas par skolēna kavējumu iemesliem un nav iespējas sazināties ar skolēnu un viņa vecākiem, sociālais pedagogs kopā ar klases audzinātāju apmeklē ģimeni dzīves vietā, lai izdarītu secinājumus par sociālo vidi, kurā skolēns uzturas, kavējuma iemesliem un runātu ar vecākiem, ja tie neierodas skolā, lai meklētu situācijas risinājumus.
28. Ja skolēns 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.
29. Izvērtē veikto darbību rezultātus un pieņem lēmumu par turpmāko rīcību, informē skolas direktoru.

VI Skolēni

30. Apmeklē visas mācību stundas, pulciņu nodarbības pēc stundu saraksta un individuālās nodarbības vai konsultācijas pēc individuālā plāna vai grafika, un nodarbības klātienēs un attālinātā mācību procesā.
31. Ja skolēnam ir zināms, ka kāda iemesla dēļ mācību nodarbības netiks apmeklētas (pēkšņa saslimšana, sporta nodarbības, ģimenes apstākļi u.c.), tad skolēns par to iepriekš informē klases audzinātāju.
32. Attaisnojoši dokumenti par kavētajām stundām jāiesniedz klases audzinātājam uzreiz pēc atgriešanās skolā.
33. Skolēnam, 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, kura viens eksemplārs iesniedzams skolas administrācijai.
34. Ja nodarbība notiek Microsoft Teams vietnē, skolēnam ir pienākums ieslēgt kameru vai piedalīties tiešsaistes sarunā, vai kontaktēties ar pedagogu Microsoft Teams tērzētavā stundas garumā.
35. Ja skolēnam nav iespējas piedalīties attālinātāja mācību procesā (slims, problēmas ar interneta pieslēgumu vai citas problēmas) viņš vai viņa vecāki informē klases audzinātāju līdz 10.00 (E-klasēs vai darba pastā).
36. Ja skolēns Microsoft Teams stundā nepiedalās, tad priekšmetu pedagogs E-klases žurnālā ieraksta "n".

VII Skolēnu vecāki

37. Ja izglītojamais nevar ierasties skolā, vecāki (norādot savu un bērna vārdu, uzvārdu, kā arī klasi, kurā bērns mācās) laikā no plkst. 8.15 – 10.00 par to informē skolu vienā no sekojošiem veidiem:
1. Piezvanot pa tālruni vai nosūtot īsziņu klases audzinātājam,
 2. Melnsila ielas filiālē informē skolas lietvedības pārzini zvanot pa tālruni – 67611126, Pārslas ielas filiālē - pa tālruni - 67615098.
 3. Piesakot kavējumu www.e-klase.lv (kreisajā pusē sadaļā skolēns, skolēna kavējumu pieteikšana);
38. Vecāki par skolēna kavējumu informē klases audzinātāju vai skolas sekretāri uzreiz, kā ir apzināts iemesls, kas var traucēt apmeklēt skolu (slimība, ģimenes apstākļi u.c.).
39. Skolēnam, atgriežoties skolā pēc kavējuma, uzreiz jāiesniedz attaisnojoši dokumenti - ārsta, vecāku zīmes.
40. Kavējumi ģimenes apstākļu dēļ (maksimāli 3 dienas) var tikt uzskatīti par attaisnotiem, ja to apliecina vecāku rakstīta zīme, kurā norādīts kavējumu iemesls.
41. Ja izglītojamais kāda iemesla dēļ (piedalīšanās sporta sacensībās, nometnēs, konkursos u.c. izņemot slimību) kavēs mācību stundas, tad vecākiem pirms tam jāinformē klases audzinātājs un jāpiesaka kavējums e-klasē.
42. Ja skolēns kāda iemesla dēļ (ģimenes apstākļi, izbraukšana no valsts u.c.) ilgstoši neapmeklēs skolu, tad vecākiem pirms tam jāiesniedz rakstisks iesniegums skolas direktorei.
43. Skola vecākiem izsniedz Rīgas Arkādijas vidusskolas rīcības plāna neattaisnoto stundu kavējumu novēršanai izrakstu. Skola informē skolēnu vecākus par Kārtību, nosūtot informāciju e-klases pastā. Vecāku atvērts e-pasts liecina par to, ka vecāki ir iepazinušies ar šo plānu.

Skolas direktore

Natalja Mitrofanova