



JELGAVAS DOME

Jelgavas 4. vidusskola

Reģ. Nr. 2813900137

Akmeņu ielā 1, Jelgavā, LV-3004, Tālr.: 63029555; E-pasts: 4vsk@izglitiba.jelgava.lv

Apstiprināts ar
Jelgavas 4. vidusskolas direktora
2017. gada 10. februāra rīkojumu Nr. 1-8/6

JELGAVAS 4.VIDUSSKOLAS IZGLĪTOJAMO KAVĒJUMU UZSKAITES REGLAMENTS

I. Vispārīgi jautājumi

1. Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes "Jelgavas 4.vidusskola" (turpmāk – skola) izglītojamo kavējumu uzskaites reglaments (turpmāk – Reglaments) nosaka:

1.1. kārtību, kādā skola reģistrē izglītojamo kavējumus;

1.2. kādus dokumentus iesniedz vai kādas darbības veic izglītojama vai izglītojamā vecāks vai likumiskais pārstāvis (turpmāk – vecāks) Reglamenta 2. nodaļas minētajos mācību stundu kavējuma (turpmāk – kavējums) gadījumos;

1.3. kārtību, kādā skola vērtē un pieņem lēmumu par izglītojamo kavējumu attaisnošanu vai neattaisnošanu.

2. Reglaments izstrādāts saskaņā ar Izglītības likumu, 2011.gada 1.februāra Ministru kabineta noteikumiem Nr.89 - " Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojama bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi-" un citiem normatīviem aktiem, kas regulē šo jomu.

3. Reglaments ir saistošs izglītojamajiem, izglītojamo vecākiem un skolas personālam.

II. Izglītojamo kavējumu reģistrēšana un attaisnošana

4. Izglītojamā kavējumi tiek reģistrēti katru dienu e-žurnālā (turpmāk - žurnālā). Izglītojamā mācību stundas neapmeklēšanas fakta reģistrāciju žurnālā veic mācību priekšmeta pedagogs kārtējās mācību stundas laikā.

5. Ja izglītojama neapmeklē skolu, izglītojamā vecāks, nekavējoties informē klases audzinātāju telefoniski, paziņo pa e-klases pastu, vai reģistrē kavējuma pieteikumu e-klasē līdz attiecīgās dienas plkst. 9:00.

6. Ja vecāks šī Reglamenta 54. punktu nav izpildījis, klases audzinātāja pienākums ir dienas laikā sazināties ar vecāku un noskaidrot kavēšanas iemeslus.

7. Ja izglītojama neapmeklē skolu veselības stāvokļa dēļ, vecāks ne vēlāk kā 3 dienu laikā pēc neapmeklētās dienas skolā iesniedz ārsta izziņu klases audzinātājam. Ja izglītojama neapmeklē skolu citu iemeslu dēļ, vecāks iepriekš norādītajā termiņā iesniedz iesniegumu,

norādot neierašanās iemeslus. Ja iesniegumā tiek lietoti vārdi “mājas apstākļu dēļ”, vecāks paskaidro detalizēti.

8. Vecākam ir tiesības attaisnot izglītojamā stundu kavējumus ne vairāk kā 3 dienas mēnesī. Ja kavējumi ir ilgstoši, vecāks iesniedz ārsta, sporta trenera, skolotāja, vai cita speciālista zīmi, kas attaisno kavējumus.

9. Ja mācību stundas nav apmeklētas vai tiek kavētas 10 un vairāk minūtes no stundas sākuma, transporta vai citu personīgu iemeslu dēļ, tad klases audzinātājam ir tiesības kavējumu uzskatīt par neattaisnotu. Lēmumu, vai kavējums ir attaisnots, pieņem klases audzinātājs.

10. Izglītojamam slikto pašsajūtu, kuras dēļ nevar turpināt mācības, rakstiski akceptē skolas medmāsa. Skolas medmāsas rakstveida apstiprinājumu izglītojamais nodod klases audzinātājam.

11. Ja izglītojamais, nepieciešamības motivēts (pārbaudes darbs, dalība skolas pasākumā u.c.) ieradies skolā, nebūdam gatavs pilnvērtīgam mācību procesam, tad izglītojamais uzrāda vecāka zīmi, kas skaidro situāciju.

12. Par citām, iepriekš paredzētām situācijām (pasākumi, koncerti, festivāli, konkursi, sacensības), kuru dēļ jākavē stundas, izglītojamā klases audzinātāju informē 3 darba dienas iepriekš, pēc tam iesniedzot attiecīgo izziņu.

13. Ja izglītojamais mācību stundas kavē, pārstāvot skolas intereses mācību olimpiādēs, sporta sacensībās, konkursos u.c., atbildīgais skolotājs informē klases audzinātāju un priekšmetu skolotājus, izmantojot e-klases pastu.

14. Ja izglītojamais kavē mācību stundas ceļojuma dēļ, vecākam nedēļu iepriekš jāinformē klases audzinātājs un skolas vadība, uzrakstot iesniegumu, kas atrodams skolas mājaslapā vai pieejams pie skolas sekretāres.

15. Ja klase dodas mācību ekskursijā mācību stundu laikā, priekšmeta skolotājs reģistrē stundu, bet izglītojamo kavējumu neregistrē, izņemot izglītojamo, kuri mācību ekskursijā nepiedalās un nav ieradušies stundā. Klases audzinātāja pienākums ir informēt priekšmetu skolotājus par izglītojamajiem, kas piedalās mācību ekskursijā.

16. Līdz katra mēneša 5. datumam klases audzinātājs žurnālā reģistrētos izglītojamo kavējumus apkopo un izvērtē.

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, klases audzinātājs par minēto faktu ziņo skolas sociālajam pedagogam vai skolas administrācijai un ir pamats izglītojamā lietas obligātai izskatīšanai skolas administratīvajā konsīlijā .

18. Ja izglītojamā kavējumi vidējās izglītības pakāpē ir iemesls izglītojamā nespējai sekmīgi apgūt mācību, tad pedagoģiskā padome var pieņemt lēmumu par izglītojamā atskaitīšanu no skolas.

19. Strīdīgās situācijās skolas administrācija uz vecāku iesnieguma pamata kopā ar klases audzinātāju un sociālo pedagogu lemj par izglītojamā kavējumu attaisnošanu vai neattaisnošanu.

Jelgavas pilsētas pašvaldības izglītības iestādes “Jelgavas 4.vidusskola” direktors
A.Celms