

KANDAVAS LAUKSAIMNIECĪBAS TEHNIKUMS

Reģ.Nr.90000032081

Valteru iela 6, Kandava, Kandava, Tukuma novads LV-3120,
tālr. 63122502, e-pasts info@kandavastechnikums.lv



Izglītojamo mācību procesa kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtība

Kandavā

Izdoti saskaņā ar 2011.gada 1.februāra Ministru kabineta noteikumiem Nr.89 "Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi".

1. Mērķis: Samazināt izglītojamo neattaisnotos mācību stundu kavējumus un uzlabot mācību procesa efektivitāti un kvalitāti.

2. Uzdevumi:

- 2.1. Veikt izglītojamo kavējumu precīzu un regulāru uzskaiti.
- 2.2. Ieviest vienotu sistēmu izglītības iestādes izglītojamo kavējumu uzskaitē un administrēšanā.
- 2.3. Sadarboties ar izglītojamo vecākiem/aizbildņiem, audžuvecākiem, pašvaldības un bāriņtiesas iestādēm izglītojamo kavējumu novēršanā.

3. Kavējumu pieteikšana:

- 3.1. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, vecāki, aizbildņi vai likumiskie pārstāvji nekavējoties līdz plkst. 9.00 informē kursa audzinātāju par neierašanās iemeslu e-klasses žurnālā „Izglītojamā kavējumu pieteikšana” vai ar īsziņu.
- 3.2. Persona, kura ir atbildīga par vecāku, aizbildņu un likumisko pārstāvju informēšanu, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē mācību iestādi, ir kursa audzinātājs.
- 3.3. Atbildīgā persona kursa audzinātāja prombūtnes laikā ir ar direktors rīkojumu apstiprināts cits pedagogs.

4. Izglītības iestādes kavējumu attaisnojošie dokumenti ir:

- 4.1. Ģimenes ārsta, medicīnas iestādes vai skolas medmāšas izsniegta noteiktas formas medicīnas izziņa.
- 4.2. Izglītības iestādes rīkojums uz sacensībām, mācību olimpiādēm, skatēm, konkursiem, starptautiskajiem projektiem u.c. pasākumiem.
- 4.3. Interēšu izglītības iestādes vai citas juridiskas personas iesniegums vai izziņa.
- 4.4. Vecāka, aizbildņa vai likumiskā pārstāvja pieteikums e-klasē vai īsziņa kursa audzinātājam, ar kuru izglītības iestāde attaisno kavējumus līdz 8 stundām mēnesī.
- 4.5. Kavējumu attaisnojošo dokumentu izglītojamais iesniedz kursa audzinātājam pēc atgriešanās mācību iestādē 3 dienu laikā. Pēc šī perioda kavējuma attaisnojošus dokumentus kursa audzinātājs ir tiesīgs nepieņemt.

KOPIJA PAREIZA

*Kandava LT
D. Ševčuka
E. Banbe (E. Banbe)
13.11.2023.*

5. Rīcība, ja mācību process tiek pamatoti vai nepamatoti kavēts:

5.1. Ja izglītojamais saslimst mācību stundas laikā, jāvēršas pie skolas medicīnas māsas un jāinformē kursa audzinātājs.

5.2. Ja izglītojamais atbrīvots no sporta nodarbībām, tad viņš atrodas sporta nodarbības norises vietā kopā ar kursu un izpilda skolotāja norādījumus.

5.3. Ja izglītojamais neatrodas mācību procesa norises vietā, tad skolotājs e-klases žurnālā atzīmē „n” 5 minūšu laikā pēc mācību stundas sākuma.

5.4. Ja izglītojamais atstāj mācību norises vietu mācību procesā vairākkārtīgi vai uz laiku, kurš ilgāks par 5 minūtēm, tad skolotājs e-klases žurnālā atzīmē „n”.

Atbildīgā darbinieka rīcība:

5.5. Kursa audzinātājs e-klases e-pastā vai ar īsziņu informē vecākus, aizbildņus un likumiskos pārstāvju par izglītojamā kavējumiem bez attaisnojoša iemesla līdz plkst. 17.00 pirmajā kavējuma dienā.

5.6. Dienesta viesnīcas skolotājs līdz plkst. 8.30 informē kursa audzinātāju ar vēstuli e-klases pastā par izglītojamo, kurš veselības stāvokļa dēļ nepiedalās mācību procesā.

5.7. Kursa audzinātājs veic ierakstus e-klases žurnālā sadaļā “Individuālās pārrunas” par komunikāciju ar izglītojamo, viņa vecākiem, aizbildņiem vai likumiskajiem pārstāvjiem.

5.8. Par 20 neattaisnoti kavētām stundām mēnesī kursa audzinātājs pie stipendijas komisijas protokola pievieno „Pielikums Nr.1” uz kā pamata dati par neattaisnoti kavētām stundām tiek ievadīti Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS).

6. Izglītojamā un viņu vecāku, aizbildņu vai likumisko pārstāvju atbildība par pieļautajiem neattaisnotajiem kavējumiem.

6.1. Ja izglītojamais mēnesī ir neattaisnoti kavējis vairāk kā 8 stundas, viņu var izsaukt uz sarunu ar mācību iestādes administrāciju par radušās problēmas risināšanu, nepieciešamības gadījumā piesaistot vecākus, aizbildņus vai likumiskos pārstāvju.

6.2. Ja nepilngadīgs izglītojamais nav apmeklējis mācību iestādi vairāk kā 60 mācību stundas semestrī un nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestāde informē attiecīgo pašvaldību vai bāriņtiesu.

6.3. Ja izglītojamais turpina neattaisnoti kavēt mācību stundas Kandavas LT Pedagoģiskā padome var ierosināt izglītojamo atskaitīt no izglītības iestādes izglītojamo skaita.

6.4. Mācību gada sākumā kursa audzinātājs informē izglītojamos, kuri ar savu parakstu apliecinā iepazīšanos par Kārtības noteikumiem.

6.5. Izglītības iestāde mācību gada sākumā e-klases žurnālā ievieto aktuālo Kārtību un vecāki veic atzīmi par iepazīšanos ar to.

6.6. Procesu par izglītojamo kavējumiem sadarbībā ar kursu audzinātājiem, uzrauga direktore vietniece audzināšanas darbā.

7. Noslēguma jautājumi

7.1. Atzīt par spēku zaudējušu izglītības iestādes 2019.gada 01.februāra iekšējos noteikumus “Izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtība” .

7.2. Atzīt par spēku zaudējušu izglītības iestādes 2022.gada 29.augustā Pedagoģiskās padomes sēdē izskatīto kārtību, kādā “Kandavas Lauksaimniecības tehnikums” informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē tehnikumu.

7.3. Apstiprināts Pedagoģiskās padomes sēdē 2023.gada 13.novembrī.