



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA

RĪGAS 3. ARODSKOLA

IZM reģ.Nr. 3332001360, VID reģ.Nr. 90001256958

Dzirnavu iela 117, Rīga, LV-1011

Tālrunis 67288561, fakss 67242810, e-pasts: skola@3arodskola.lv

KĀRTĪBA

Rīgā

2013.gada 16. novembrī

Nr. 16

Kārtība, kādā Rīgas 3. arodskolā reģistrē izglītojamo mācību stundu apmeklējumu un informē izglītojamo vecākus par mācību stundu kavējumiem

Izdota saskaņā
ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka, kā Rīgas 3. arodskolā (turpmāk - skola) reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos skolā, kā izglītojamo vecāki (personas, kas īsteno aizgādību) (turpmāk – vecāki) informē skolu, ja izglītojamais nevar apmeklēt skolu un kā skola informē vecākus, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolā mācību stundas.

2. Kārtība skolā attiecas uz visiem nepilngadīgajiem izglītojamajiem un pilngadīgajiem izglītojamajiem, kuri mācību laikā ir vecāku aizgādībā.

II. Skolas izglītojamo mācību stundu apmeklējumu reģistrācija

3. Teorētisko un praktisko mācību priekšmetu skolotāji reģistrē izglītojamo mācību stundas apmeklējumu „Mykoob” sistēmas elektroniskajā mācību nodarbību uzskaites žurnālā.

4. Mācību grupas audzinātājs katru mācību dienu pirmā mācību stundu pāra laikā (teorētiskajās mācību stundās) vai praktisko mācību sākumā kontrolē audzināmās grupas izglītojamo skaitu un reģistrē grupas audzinātāja darba pierakstos.

5. Katru dienu otrā mācību stundu pāra laikā dežurējošais administrācijas pārstāvis veic izglītojamo mācību stundu apgaitu un reģistrē tajā esošo izglītojamo skaitu „Skolas administrācijas darbinieku apgaitas lapā”.

6. Grupas audzinātājs katru dienu līdz pulksten 16:00 informē dežurējošo administrācijas pārstāvi par grupas izglītojamo mācību stundu kavējumu iemesliem un veiktajām darbībām mācību stundu kavējumu iemeslu noskaidrošanai. Dežurējošais administrācijas pārstāvis precizēto informāciju ievada skolas informācijas sistēmā „Kavējumi”.

7. Nākamajā darba dienā skolas datortīkla administrators salīdzina ievadīto informāciju „Kavējumu” sistēmā ar mācību stundu apmeklējumu uzskaiti „Mykoob” sistēmā.

8. Izglītojamo mācību stundu kavējumus attaisnojošu informāciju grupas audzinātājs ievada „Mykoob” sistēmā vienas darba dienas laikā pēc izglītojamā kavējumu attaisnojoša dokumenta saņemšanas.

9. Katra mēneša beigās grupas audzinātājs izglītojamo kavējumus (kopējais kavēto mācību stundu skaits un attaisnoti kavēto mācību stundu skaits) izraksta „Sekmju atestācijas lapā” un iesniedz skolas izglītības metodiķei.

III. Skolas informēšana par izglītojamo mācību stundu kavējumiem

10. Ja izglītojamais, slimības vai citu iemeslu dēļ mācību stundas attiecīgajā mācību dienā neapmeklē, izglītojamais vai viņa vecāki pirms mācību stundām, bet ne vēlāk kā līdz pulksten 12:00, informē grupas audzinātāju par mācību stundu kavējuma iemesliem.

11. Izglītojamais vai viņa vecāki informē grupas audzinātāju pa tālruni vai ar e- pasta vēstuli „Mykoob” sistēmā, norādot mācību stundu kavējuma iemeslu.

12. Ja izglītojamais, slimības vai cita iemesla dēļ kavē mācību praksi uzņēmumā, izglītojamais vai viņa vecāki pirms prakses dienas sākumam, bet ne vēlāk kā līdz pulksten 12:00, informē pa telefonu prakses vadītāju uzņēmumā un prakses vadītāju no skolas.

13. Mācību stundu un mācību prakses kavējumus attaisnojošus dokumentus izglītojamais iesniedz grupas audzinātājam ierodoties skolā.

IV. Vecāku, pašvaldības vai valsts iestādes informēšana par izglītojamo mācību stundu kavējumiem

14. Ja izglītojamais vai viņa vecāki nav informējuši grupas audzinātāju par izglītojamā mācību stundu kavējumu, grupas audzinātājs mācību dienas laikā sazinās ar izglītojamā vecākiem, lai noskaidrotu mācību stundu kavējumu iemeslus.

15. Ja izglītojamais vairāk nekā trīs mācību dienas nav apmeklējis mācību stundas, un skolai nav informācijas par mācību stundu kavējumu iemeslu vai, ja iemesls

nav uzskatāms par attaisnojošu, grupas audzinātājs par to informē direktora vietnieci mācību un audzināšanas darbā un rakstiski informē izglītojamā vecākus.

16. Ja nepilngadīgs izglītojamais vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis skolu un skolai nav informācijas par mācību stundu kavējumu iemesliem vai iemesli nav uzskatāmi par attaisnojošiem, un sadarbība ar izglītojamo vecākiem nav devusi rezultātus, direktora vietniece mācību un audzināšanas darbā par to rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) informē pašvaldības izglītības pārvaldes iestādi vai izglītības speciālistu.

17. Ja vecāku aizgādībā esošs pilngadīgs izglītojamais, bārenis vai bez vecāku gādības palikuša bērna statusā esošs izglītojamais, vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis skolu un skolai nav informācijas par mācību stundu kavējumu iemesliem vai iemesli nav uzskatāmi par attaisnojošiem, un sadarbība ar izglītojamo vecākiem nav devusi rezultātus direktora vietniece mācību un audzināšanas darbā par to rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) informē pašvaldības sociālo dienestu vai bāriņtiesu.

18. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas 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.

V. Izglītojamo un viņu vecāku informēšana par skolā noteikto kārtību „Kārtība, kādā Rīgas 3. arodskolā reģistrē izglītojamo mācību stundu apmeklējumu un informē izglītojamo vecākus par mācību stundu kavējumiem”

19. Izglītojamo un viņa vecākus ar šo kārtību iepazīstina Skolas uzņemšanas komisijas sēdē. Nepilngadīgo izglītojamo vecāki ar savu parakstu apliecina, ka ir iepazīnušies ar kārtību un apņemas kārtības prasības ievērot.

20. Atkārtoti visus skolas izglītojamos ar kārtību iepazīstina grupu audzinātāji pirmajā mācību nedēļā un pirms izešanas mācību praksē uzņēmumā. Izglītojamie to apliecina ar parakstu.

21. Grupas audzinātājs atkārtoti iepazīstina ar kārtību izglītojamo vecākus izglītojamo vecāku sapulcē un vecāku un grupas audzinātāju individuālajās pārrunās.

22. Šī kārtība elektroniskā formātā pieejama interneta tīmekļa vietnē www.3arodskola.lv un skolas kvalitātes pārvaldības sistēmas digitāli interaktīvajā vadības sistēmā (DIVS) mapē „Dokumenti/IND/Krājums1”, kā arī papīra formātā - skolas kancelejā.

Direktors



V. Leitāns

Pavļukeviča 67797043