



RĪGAS 88. VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 90002201904 Ilūkstes ielā 30, Rīga, LV-1082,
tālrunis 67810722, fakss 67810722, e-pasts r88vs@riga.lv

Rīgā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Kārtība, kā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē.

Pamatojoties uz Izglītības likuma
14. panta 35. punktu,
MK noteikumiem Nr.89 no 01.02.2011.

1. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, vecāki (norādot bērna vārdu, uzvārdu un klasi) par to informē (laikā no plkst.8:00) dežūrējošo administratoru vai direktora vietniekus mācību darbā, vai sociālo pedagogu, vai attiecīgas klases audzinātāju, vai dežurantu – sargu, vai lietvedi:
 - 1.1. zvanot pa tālruni – 67810733, *informē dežūrējošo administratoru.*
 - 1.2. zvanot pa tālruni – 67810729, *informē direktora vietnieku mācību darbā.*
 - 1.3. zvanot pa tālruni – 67810722, *informē sociālo pedagogu.*
 - 1.4. zvanot pa tālruni, sūtot īsziņu attiecīgās klases audzinātājam vai iesniedzot rakstveida iesniegumu, kas adresēts klases audzinātājam.
 - 1.5. nosūtot e-pastu: *r88vs@riga.lv*
2. 1.-4.klases izglītojamā vecāki par bērna neierašanos informē klases audzinātāju, norādot bērna vārdu, uzvārdu un klasi.
3. Ja paredzams, ka izglītojamais kavēs izglītības iestādi (slimības, ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ) vairākas dienas, vecākiem informācijā izglītības iestādei jānorāda paredzamais bērna ierašanās datums. Iesniegums tiek adresēts klases audzinātājam un iesniegts vismaz dienu pirms paredzamā prombūtnes datuma.
4. Sākoties pirmajai mācību stundai, pedagogs reģistrē neieradušos izglītojamos un nodrošina pēc 1. stundas neieradušos izglītojamo saraksta iesniegšanu *ATBILDĪGAJAI PERSONAI*.
5. Skolā *ATBILDĪGĀ PERSONA* par kavējumiem ir skolas sociālais pedagogs.
6. *ATBILDĪGĀ PERSONA* ir atbildīga par neieradušos izglītojamo saraksta apkopošanu un ievadīšanu KEDB (*Kavētāju Elektroniskā Datu bāze*).
7. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu un nav informācijas par neierašanās iemeslu, *ATBILDĪGĀ PERSONA* nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā, vai mutvārdos, vai rakstveidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu, izdarot atbilstošu ierakstu KEDB.
8. Ja izglītojamais nav ieradies uz kādu nākamo (ne pirmo) mācību stundu un nav informācijas par neierašanās iemeslu, pedagogs nekavējoties par to informē *ATBILDĪGO PERSONU*.

ATBILDĪGĀ PERSONA nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā, vai mutvārdos, vai rakstveidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu, izdarot atbilstošu ierakstu KEDB.

9. Ja izglītojamajam semestra laikā ir sakrājušās vairāk kā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas, *izglītības iestāde* par to nekavējoties rakstveidā vai elektroniskā veidā informē pašvaldības izglītības pārvaldes iestādi vai izglītības speciālistu, lai tie atbilstoši savai kompetencei koordinētu izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņu novēršanu, ja tas nepieciešams, un informētu par izglītojamo sociālo dienestu, bāriņtiesu, kā arī citas institūcijas atbilstoši to kompetencei.
10. Ja ir pamatotas aizdomas par bērnu, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, tiesību pārkāpumu un to nav izdevies novērst pašvaldības kompetentajām iestādēm, *izglītības iestāde* par to informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.
11. Šie iekšējie noteikumi tiek publicēti izglītības iestādes tīmekļa vietnē. Katras klases audzinātājs ir atbildīgs par vecāku iepazīstināšanu ar šiem iekšējiem noteikumiem un precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.

Direktore:

Ņ.Labada