



RĪGAS FRIČA BRĪVZEMNIEKA PAMATSKOLA

Zeļļu iela 4, Rīga, LV-1002
tālrunis: 67474044, e-pasts: fbps@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

22.10.2024.

Nr. PSFB-24-28-nts

NOTEIKUMI PAR IZGLĪTĪBAS IESTĀDES SADARBĪBU AR IZGLĪTOJAMĀ VECĀKIEM (AIZBILDŅIEM) UN KĀRTĪBU, KĀDĀ ZIŅO IZGLĪTOJAMĀ VECĀKIEM (AIZBILDŅIEM) PAR IZGLĪTOJAMĀ SEKMĒM UN MĀCĪBU STUNDU KAVĒJUMIEM

Rīgā

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 57., 58. pantu, Ministru kabineta noteikumiem Nr.89 (01.02.2011.) „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” un Rīgas Friča Brīvzemnieka pamatskolas iekšējās kārtības noteikumiem

Mērķis:

- nodrošināt savstarpēju un savlaicīgu informācijas apmaiņu starp Rīgas Friča Brīvzemnieka pamatskolu (turpmāk tekstā – skola) un izglītojamo vecākiem (aizbildņiem).

Uzdevumi:

- Nodrošināt regulāru sadarbību un saikni starp izglītojamo, viņa vecākiem (aizbildņiem) un skolu.
- Iegūt savlaicīgi informāciju no vecākiem (aizbildņiem) par izglītojamā skolas kavējuma iemesliem.
- Informēt vecākus (aizbildņus) par izglītojamā neattaisnotiem mācību stundu kavējumiem.
- Regulāri informēt izglītojamā vecākus (aizbildņus) par izglītojamo mācību sasniegumiem.

I. Vispārīgie noteikumi

1. Katru mācību gadu, kā arī iestājoties izglītojamam skolā, iepazīstināt vecākus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem, ko vecāki apstiprina ar savu parakstu instruktāžu veidlapā.
2. Vismaz divas reizes mācību gadā organizēt klases vecāku sapulces.
3. Uzsākot semestri, iepazīstināt vecākus ar skolas dokumentāciju.
4. Par to, ka vecāki ir iepazinušies ar skolas dokumentāciju, viņi apliecina ar savu parakstu instruktāžu veidlapā.
5. Vismaz vienu reizi mācību gadā rīkot vecāku dienu skolā: izglītojošus seminārus vecākiem; individuālas tikšanās ar skolas skolotājiem: klašu audzinātājiem, mācību priekšmetu skolotājiem un skolas administrāciju.
6. Izglītojamā mācību sasniegumi tiek vērtēti regulāri, informējot izglītojamā vecākus (aizbildņus) par izglītojamā zināšanām, prasmēm, iemaņām un mācību sasniegumu attīstības dinamiku, izmantojot elektronisko žurnālu “e-klase”, ikmēneša sekmju izrakstu, individuālās sarunas ar vecākiem, prognožu liecības.

II. Kārtība, kādā izglītojamo vecāki informē par izglītojamā neierašanos skolā

7. Ja izglītojamais nevar ierasties skolā, izglītojamā vecāki nekavējoties informē klases audzinātāju par bērna veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ izglītojamais nevar apmeklēt skolu, piesakot kavējumu e-klasē.
8. Vecāki var attaisnot mācību nodarbību kavējumus ne vairāk kā 3 (trīs) mācību dienas pēc kārtas (ne vairāk kā 6 zīmes semestrī).
9. Ja izglītojamais neapmeklē skolu ilgāk pa 3 dienām, atgriežoties skolā, jāiesniedz ārsta zīme.
10. Ja izglītojamais ar skolu nesaistītu iemeslu dēļ (piedalīšanās sporta sacensībās, nometnēs, ārpusskolas konkursos u.c., izņemot slimību) kavē mācību nodarbības, tad par to informē klases audzinātāju (līdz 3 (trīs) dienām) vai skolas administrāciju, ja prombūtnes laiks pārsniedz trīs dienas, pirms plānotā kavējuma rakstot iesniegumu, kurā tiek norādīts paredzamais izglītojamā ierašanās datums skolā.

III. Skolas darba organizācija izglītojamo vecāku informēšanā par izglītojamā mācību sasniegumiem un kavējumiem

11. Klases audzinātājs vai mācību priekšmeta skolotājs stundas gaitā elektroniskajā žurnālā “e-klase” atzīmē uz stundu neieradušos izglītojamos ar simbolu “n” (nav ieradies).

12. Klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu, ja izglītojamais nav ieradies skolā un nav informācijas par neierašanās iemeslu.
13. Klases audzinātājs katru mēnesi veic kavējumu uzskaiti, analizē izglītojamā neierašanās iemeslus, pieņem lēmumu, vai tie ir uzskatāmi par attaisnojošiem un veic preventīva rakstura darbu, lai novērstu izglītojamo neattaisnotos kavējumus.
14. Ja izglītojamais vairāk nekā 3 (trīs) mācību dienas pēc kārtas nav apmeklējis mācību nodarbības un sazinoties ar vecākiem vai aizbildņiem ir secināts, ka kavējuma iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu vai arī nav informācijas par neierašanās iemeslu, tad klases audzinātājs rakstiski vai mutiski par šo situāciju ziņo skolas sociālajam pedagogam, kurš informāciju fiksē izglītojamā lietā.
15. Klases audzinātājs katra mēneša beigās apkopo informāciju par izglītojamiem, kuri kavējuši mācību nodarbības vairāk nekā 20 stundas mēnesī vai semestrī neattaisnotu iemeslu dēļ un sadarbībā ar sociālo pedagogu izvērtē veikto darbību rezultātus kavējumu novēršanā un pieņem lēmumu par turpmāko rīcību.
16. Informācija par izglītojamiem, kuri neattaisnoti kavējuši vairāk par 20 mācību stundām, kavējumu iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai tiek ievadīta Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS).
17. Ja skolai, veicot preventīva rakstura darbu ar izglītojamiem un viņu vecākiem, nav izdevies novērst izglītojamo neattaisnotos skolas kavējumus, tad skolas administrācija nosūta attiecīgo informāciju Sociālajam dienestam, Pašvaldības policijai un citām institūcijām (pēc nepieciešamības).
18. Ja izglītojamais ierodas skolā pēc ilgstošas prombūtnes, klases audzinātājs meklē pedagoģiskus risinājumus, lai sekmētu izglītojamā iekļaušanos klases kolektīvā un novērstu skolas pamešanas riskus.
19. Par izglītojamo mācību sasniegumiem 1. – 9.klašu audzinātāji vecākus (aizbildņus) informē izmantojot elektronisko žurnālu e-klase, ikmēneša sekmju izrakstus.
20. Mēnesi pirms semestra noslēguma tiek rīkota prognožu atzīmju sēde, kurā par katra izglītojamā vērtējumiem visos mācību priekšmetos ziņo klases audzinātājs.
21. Pēc prognožu sēdes izglītojamie saņem starpliecības, vecāku (aizbildņu) parakstītu pasakni iesniedzot klases audzinātājam.

IV. Skolas un izglītojamā vecāku sadarbības dokumentēšana

22. Skolas pedagoģiskie darbinieki veic ierakstus elektroniskajā e-klases žurnālā par individuālajām sarunām ar vecākiem (aizbildņiem).
23. Regulāri ieraksti par izglītojamā mācību darbu, kavējumiem un uzvedību tiek veikti elektroniskajā žurnālā “e-klase”.
24. Izglītojamā vērtējumi un mācību stundu kavējumi tiek fiksēti e-klases žurnālā un ikmēneša sekmju izrakstos.
25. Lēmumu par izglītojamā pārcelšanu, pēcpārbaudījumiem, papildu mācību pasākumiem vai atstāšanu vielas atkārtošanaī tajā pašā klasē noformē ar skolas

direktore rīkojumu un līdz mācību gada beigām rakstveidā paziņo izglītojamā vecākiem un pašam izglītojamam, veicot attiecīgu ierakstu izglītojamā liecībā un sekmju kopsavilkuma žurnālā.

26. Atzīt par spēku zaudējušiem 09.01.2024. iekšējos noteikumus Nr. PSFB-24-1-nts “Noteikumi par izglītības iestādes sadarbību ar izglītojamā vecākiem (aizbildņiem) un kārtību, kādā ziņo izglītojamā vecākiem (aizbildņiem) par izglītojamā sekmēm un mācību stundu kavējumiem”.

Direktore

B. Venckus

R.Vēvere
67474044