Dienvidkurzemes novada pašvaldība
DIENVIDKURZEMES 2. VIDUSSKOLA

Ziedu iela 7, Aizpute, Dienvidkurzemes novads, LV - 3456,
reģistrācijas Nr. 4113903289, tālr. +371 26344012, e-pasts dkn2.skola@dkn.lv

Kārtība darbam ar izglītojamajiem, kuriem ir zemi mācību sasniegumi un neattaisnoti stundu kavējumi, reemigrējušo izglītojamo

Izdota saskaņā ar MK noteikumiem 89.,416.,
Izglītības likums,
"Dienvidkurzemes novada izglītības nozares attīstības stratēģija 2023.-2028.gadam",
7.2 Priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas prevencijas sistēma un ieviešanas plānu.

1. Diagnostika un atbalsta plāns uzsākot mācības

1.1. Pedagogi izglītojamajiem, kuri iestājušies Dienvidkurzemes 2.vidusskolā ar nepietiekamiem vērtējumiem vai "nv", attiecīgajos mācību priekšmetos mēneša laikā veic zināšanu diagnostiku pēc MK noteikumiem 416. punkts 17.2.

1.2. Sadarbībā ar speciālo pedagogu izveido atbalsta pasākumu plānu. Atbalsta pasākumu plānu veido pārdomātu un secīgu, lai tas nepārslogotu izglītojamo un būtu reāli izpildāms.

1.3. Atbalsta sistēmā skaidri nosakām skolēna atbildību, vecāku vai viņu aizbildņu atbildību saskaņojot, kā arī pedagoga darbību rezultatīva atbalsta sniegšanā.

2. Rīcība zemu mācību sasniegumu gadījumā mācību gada laikā

2.1 Klases audzinātājs, katra mēneša beigās, informē izglītojamo un nepilngadīgā izglītojamā vecākus vai aizbildni par sekmēm un kavējumiem e-klasē, izsūtot sekmju izrakstu.
2.2 Priekšmeta pedagogs veic formatīvo vērtēšanu, lai noteiktu skolēna mācīšanās vajadzības un sniegtu papildu atbalstu skolēnam, lai plānotu un uzlabotu mācīšanu un nodrošina skolēnam un pedagogam atgriezenisko saiti par skolēna tā brīža sniegumu pret plānotajiem sasniedzamajiem rezultātiem.

2.3 Mācību priekšmeta pedagogs nodrošina konsultācijas klātienē/ tiešsaistē pēc *Konsultāciju grafika* vai vienojoties ar izglītojamo.
2.4 Izglītības iestāde organizē pasākumus izglītojamo vecākiem un aizbildņiem ar mērķi veicināt vecāku līdzdalību bērnu un jauniešu izglītības procesā un attīstībā.
2.5 Nodrošināt individuālu un diferencētu pieeju mācību procesā, attīstot mūsdienīgas prasmes un kompetences.
2.6 Īstenot pedagogu labās prakses pārņemšanu PMP prevencijas jomā starp kolēģiem un citām izglītības iestādēm.
2.7 Nepieciešamības gadījumā piesaistīt atbalsta speciālistus.
2.8 Zemu mācību sasniegumu gadījumā:
2.8.1 Rīcība 1.- 12. klašu izglītojamo zemu mācību sasniegumu gadījumā mācību gada laikā (*ja izglītojamais ir pilngadīgs netiek iesaistīti vecāki vai aizbildnis)*

Problēmas risināšanas soļi	**Problēmu risināšanā iesaistītie resursi**	**Kompetences**
1.	Mācību priekšmeta pedagogs + izglītojamais	1.Informē klases audzinātāju par problēmu. 2.Noskaidro problēmas cēloņus. 3.Vienojas par pozitīva rezultāta sasniegšanu. 4. Sarunu fiksē e-klases sadaļā „Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem”.
2.	Klases audzinātājs + vecāki vai aizbildnis + + izglītojamais	1.Iesaista mācību priekšmeta pedagogus sarunā ar vecākiem vai aizbildni. 2.Klases audzinātājs uztur kontaktu ar vecākiem vai aizbildni. 3. Atkārtoti vienojas ar izglītojamo par pozitīvu rezultātu un tā sasniegšanu. 4. Sarunu fiksē e-klases sadaļā „Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem”.
3.	Direktora vietnieks izglītības jomā + klases audzinātājs + +vecāki vai aizbildnis + izglītojamais	Izvērtē izglītojamā un vecāku vai aizbildņa ieguldījumu problēmas risināšanā.
4.	Skolas administrācija+ klases audzinātājs +priekšmeta pedagogs + vecāki vai aizbildnis + izglītojamais	1.Administrācijas sanāksmē pieņem lēmumu par turpmāko rīcību, (iesaistīt citas iestādes un speciālistus, nosūtīt uz pedagoģiski medicīnisko komisiju u.c.) 2.Iesniedz ziņojumu izglītojamā pārstāvētās pašvaldības aģentūrai “Sociālais dienests”.

3. Rīcība 1.- 9. klašu izglītojamo neattaisnotu kavējumu gadījumā

Neattaisnoti kavēto stundu skaits semestrī	Rīcība
1-9	Klases audzinātāja saruna ar izglītojamo un vecāku/ aizbildni. Sarunu fiksē e-klases sadaļā „Individuālās sarunas ar vecākiem vai skolēnu”.
10	Klases audzinātājs rakstiski ziņo direktora vietniekam. Direktora vietnieks veic pārrunas ar izglītojamo un izglītojamā vecākiem/ aizbildni. Informācija e-klasē vecākiem/aizbildnim par brīdinājuma izteikšanu izglītojamajam.
15	Klases audzinātāja rakstisks ziņojums direktora vietniekam izglītības jomā. Skolas administrācijas saruna ar izglītojamo un izglītojamā vecāku (informācija e-klasē). Direktora vietnieks sniedz ziņojumu direktoram. Direktora rakstisks brīdinājums.
20	Direktora vietnieks izglītības jomā ievada izglītojamā kavējumus VIIS datu sistēmā. Direktora vietnieks izglītības jomā ziņo pašvaldības izglītības speciālistam. Direktora vietnieks ziņo sociālajam dienestam. Direktora rakstiska informācija vecākiem par kavējumu ievadīšanu VIIS sistēmā. Informācija e-klasē par vēstules nosūtīšanu.
30 un vairāk	Direktors ziņo izglītības pārvaldei .

4. Sistēma darbam ar reemigrējušo izglītojamo

1. solis	**Saruna ar skolēna vecākiem un skolēnu**	Pirmajā sarunā informējam vecākus par nepieciešamajiem dokumentiem, kas jāiesniedz, lai viņu bērnu uzņemtu skolā, kā arī iepazīstinām ar skolas piedāvāto pamatizglītības programmu un informējam, kādā valodā notiek mācību priekšmetu apguve.
2. solis	**Komisijas izveide**	Ar direktora rīkojumu izveidojam izglītojamā mācību sasniegumu vērtēšanas komisiju triju pedagogu sastāvā, lai novērtētu izglītojamā valodu prasmes, apgūto mācību saturu un mācību sasniegumus.
3. solis	**Atzinuma sagatavošana**	Lai jauno skolēnu ieskaitītu viņa vecumam un vajadzībām atbilstošā klasē, ievērojot iepriekš apgūtā mācību satura pēctecību, un ieteiktu nepieciešamos atbalsta pasākumus, salīdzinām izglītības dokumentus, nepieciešamības gadījumā veicam skolēna testēšanu un pārrunas.
4. solis	**Izglītojamā uzņemšana**	Ar direktora rīkojumu nosakām atbalsta pasākumus obligātās pamatizglītības ieguvei – latviešu valodas prasmes pilnveidei un mācību priekšmetu "Latviešu valoda" vai "Literatūra", vai "Latviešu valoda un literatūra", "Sociālās zinības", "Latvijas vēsture", kā arī to mācību priekšmetu apguvei, kuri atšķiras Latvijā piedāvātajā izglītības programmā no izglītojamā iepriekš apgūtās izglītības programmas.
5. solis	**Atbalsta pasākumu plāna izveide.**	Visus atbalsta pasākumus plānojam pārdomātus un secīgus, lai tie nepārslogotu jauno skolēnu un būtu reāli izpildāmi. Šajā atbalsta sistēmā skaidri nosakām skolēna atbildību, vecāku vai viņu aizbildņu atbildību, kā arī pedagoga darbību rezultatīva atbalsta sniegšanā. Latviešu valodas apguvē izmantojam Latviešu valodas aģentūras (LVA) piedāvātās valodas apguves programmas imigrantiem, kā arī dažādus mācību līdzekļus.

Noteikumi stājas spēka 2024.gada 1.septembri.

Dienvidkurzemes 2.vidusskolas direktore: Eva Balode