



# BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA UZVARAS PAMATSKOLA

Reģ.Nr.4513901292, Sporta iela 3, Uzvara, Gailīšu pag., Bauskas nov., LV-3931  
tālr. 63956505, fakss 63956105, e-pasts: uzvara.skola@bauska.lv, www.bauska.lv

Bauskas novada Gailīšu pagastā

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

### UZVARAS PAMATSKOLAS KĀRTĪBA, KĀ REGISTRĒ IZGLĪTOJAMO NEIERAŠANOS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ UN PAR RĪCĪBU NEATTAISNOTI KAVĒTU MĀCĪBU STUNDU GADĪJUMĀ

*Izdota saskaņā ar  
Izglītības likuma 14. panta 35. punktu,  
01.02.2011. MK noteikumiem Nr.89*

#### 1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtības mērķis ir samazināt izglītojamo neattaisnoto stundu kavējumus un uzlabot mācību procesa efektivitāti un kvalitāti.

1.2. Izglītojamo kavējumu uzskaites uzdevumi:

1.2.1. veikt izglītojamo kavējumu precīzu un regulāru uzskaiti pedagoģiskā procesa organizācijas obligātajā dokumentācijā;

1.2.2. izveidot un īstenot vienotu sistēmu skolas izglītojamo kavējumu uzskaitē un administrēšanā;

1.2.3. sadarboties ar izglītojamo vecākiem, pašvaldības iestādēm izglītojamo kavējumu novēršanā.

1.3. Par attaisnotiem kavējumiem atzīstami kavējumi, par kuriem klases audzinātājam norādītajā laikā iesniegts dokuments ar norādītu kavējumu datumu un iemeslu.

1.4. Izglītības iestādes vadītājs mācību gada sākumā vai nedēļu pēc reglamentējošā dokumenta pieņemšanas nosaka personu – klases audzinātāju, kurš iepazīstina

vecākus ar „Kārtību, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un par rīcību neattaisnoti kavētu mācību stundu gadījumā Uzvaras pamatskolā”.

1.5. Izglītojamo kavējumu uzskaiti un pārraudzību klasē veic klases audzinātājs, skolā - skolas sociālais pedagogs.

## **2. Izglītojamo kavējumu uzskaitē**

2.1. Izglītojamo kavējumu uzskaiti katru mācību dienu veic mācību priekšmeta skolotājs, reģistrējot kavējumu „e-klases” žurnālā ar apzīmējumu „n”.

2.2.. Klases audzinātājs:

2.2.1. mācību dienas laikā izzina situāciju par klases izglītojamo kavējumiem;

2.2.2. problēmu gadījumā informē skolas sociālo pedagogu;

2.2.3. katru mēnesi līdz 5.datumam „e-klasē” apkopo ziņas par izglītojamo kavējumiem iepriekšējā mēnesī;

2.2.4. veic pārrunas ar izglītojamajiem un viņu vecākiem par neattaisnoti kavētām mācību stundām.

2.3. Skolas sociālais pedagogs:

2.3.1. apkopo informāciju par izglītojamajiem, kas regulāri neattaisnoti kavē mācību stundas;

2.3.2. katru mēnesi, balstoties uz klases audzinātāja informāciju “e-klasē”, veido kopsavilkumu par kavējumiem skolā;

2.3.3. veic pārrunas ar izglītojamajiem un viņu vecākiem par neattaisnoti kavētām mācību stundām;

2.3.4. rakstiski ziņo par izglītojamo skolas direktoram, ja neattaisnoti kavētas 15 stundas, norādot veiktos preventīvos pasākumus.

2.4. Ja izglītojamais piedalās mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, sacensībās un citos pasākumos, atbildīgais pedagogs informē klases audzinātāju par izglītojamā attaisnotu kavējumu.

## **3. Skolas un vecāku informācijas apmaiņa par izglītojamo neattaisnotiem kavējumiem**

3.1. Par neattaisnotām tiek uzskatītas visas kavētās mācību stundas, par kurām klases audzinātājam nav iesniegts attaisnojošs (atbilstošs) dokuments.

3.2. Ja izglītojamais nevar apmeklēt izglītības iestādi, vecāki tajā pašā dienā informē klases audzinātāju par bērna kavējuma iemeslu.

- 3.3. Vecāki saziņai ar skolu var izmantot:
- 3.3.1. elektronisko pastu vai „e-klases” elektronisko pastu;
  - 3.3.2. “e-klases” sadaļu “Kavējuma pieteikšana”
  - 3.3.3. tiešo sarunu;
  - 3.3.4. telefonsarunu vai SMS;
  - 3.3.5. izglītojamo dienasgrāmatu, veicot atbilstošu ierakstu iepriekšējā dienā.
- 3.4. Ja izglītojamajam ir nepieciešams kavēt kādu atsevišķu mācību stundu, lai apmeklētu ārstu vai arī citu iemeslu dēļ, par to viņš informē klases audzinātāju un konkrētā mācību priekšmeta skolotāju.
- 3.5. Ja izglītojamais mācību laikā plāno doties ilgstošā prombūtnē ( piedalās kādā ar skolu nesaistītā pasākumā ilgāk par trijām mācību dienām), tad vecākiem jāinformē klases audzinātājs ne vēlāk kā nedēļu iepriekš un jāraksta direktoram adresēts iesniegums, lai saņemtu stundu attaisnojumu.
- 3.6. Izglītojamais, kurš atbrīvots no sporta nodarbībām, piedalās stundā un pilda skolotāja norādījumus. Ārsta izsniegto izziņu par atbrīvojumu no sporta nodarbībām izglītojamais uzrāda sporta skolotājam un iesniedz klases audzinātājam.
- 3.7. Klases audzinātājs nedēļu pēc reglamentējošā dokumenta pieņemšanas vai katra mācību gada sākumā (līdz 5.septembrim) e-vidē vai izglītojamo dienasgrāmatās norāda konkrēto e-pasta adresi, telefona numuru, kuru vecāki izmanto saziņā ar skolu.
- 3.8. Ja nav informācijas par izglītojamā kavējuma iemesliem, klases audzinātājs mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem (telefoniski, mutiski, ar e-pasta starpniecību), lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu izglītības iestādē.
- 3.9. Klases audzinātājs veic izglītojamo kavējumu kopsavilkumu un informē vecākus:
- 3.9.1. reizi mēnesī „e-klases” žurnālā un ikmēneša sekmju izrakstos;
  - 3.9.2. reizi semestrī „e-klases” žurnālā, izglītojamo starpvērtējuma liecībās un liecībās;
  - 3.9.3. mācību gada noslēgumā „e-klases” žurnālā, izglītojamo liecībās.
- 3.10. Izglītojamā ilgstošas slimošanas gadījumos par semestra vai mācību gada pagarinājumu lemj pedagoģiskās padomes sēde, par pieņemto lēmumu klases audzinātājs rakstiski (izglītojamā liecībā) informē vecākus.

#### **4. Kavējumu attaisnojošie dokumenti**

- 4.1. Kavējumu attaisnojošajos dokumentos (izziņās, ziņojumos vai iesniegumos) jābūt norādītam kavējumu datumam un iemeslam.

4.2. Dokumentus (izziņas, ziņojumus vai iesniegumus) izglītojamais iesniedz vai uzrāda klases audzinātājam pirms kavējuma vai trīs dienu laikā pēc atgriešanās skolā. Vēlāk iesniegtie dokumenti var netikt uzskatīti par attaisnojuma dokumentu.

4.3. Klases audzinātājs kavējumus attaisnojošos dokumentus saglabā līdz mācību gada beigām.

4.4. Izglītojamā vecāks drīkst rakstīt attaisnojošu izziņu par sava bērna kavējumiem. Vecāki drīkst attaisnot ne vairāk par trim kavētām dienām (vai 21 stundu) mēnesī, par 1 sporta nodarbību mēnesī.

4.5. Četras un vairāk kavētas dienas attaisnojamas ar ārsta izziņu, medicīnas speciālista apmeklējums stundu laikā attaisnojams tikai ar attiecīgu izziņu.

4.6. Ja izglītojamais mācību stundu laikā pārstāv skolu dažādos pasākumos (olimpiādēs, konkursos, sacensībās utt.), attiecīgā mācību priekšmeta skolotājs iesniedz rakstisku informāciju direktora vietniekam izglītības jomā un informē klases audzinātāju stundu attaisnojumam.

4.7. Klases audzinātājam kavējumu attaisnojošos dokumentus var pieprasīt uzrādīt skolas administrācija, sociālais pedagogs.

## **5. Skolas rīcība izglītojamo neattaisnoti kavēto mācību stundu gadījumos**

5.1. Ja skolēns kavējis neattaisnoti līdz 5 mācību stundām semestrī, klases audzinātājs veic pārrunas ar skolēnu, skolēns raksta paskaidrojumu, klases audzinātājs par to ziņo skolēna vecākiem, ieraksta dienasgrāmatā un e-žurnālā.

5.2. Ja skolēns kavējis neattaisnoti līdz 10 mācību stundām semestrī, uz sarunu ar klases audzinātāju un sociālo pedagogu tiek uzaicināts skolēns kopā ar vecākiem, saruna tiek fiksēta rakstiski. Neierašanās gadījumā klases audzinātājs telefoniski sazinās ar vecākiem. Pēc klases audzinātāja uzaicinājuma sarunā var piedalīties skolas sociālais pedagogs.

5.3. Ja skolēns neattaisnoti kavējis līdz 15 mācību stundām semestrī, skolēns kopā ar vecākiem tiek uzaicināts uz skolas pedagoģisko konsīliju (skolas administrācija, klases audzinātājs un mācību priekšmetu skolotāji, kuri māca attiecīgajā klasē). Saruna tiek fiksēta rakstiski. Atbildīgais par ierašanos ir klases audzinātājs.

5.4. Ja izglītojamajam ir vairāk nekā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas semestrī (pirmsskolā 3 dienas) un veikti visi iepriekš minētie pasākumi, skolas administrācija

rakstiski informē Bauskas novada domes Izglītības nodaļu (ziņojumā norādot darbības, kuras skola ir veikusi, lai novērstu kavējumus).

## **6. Noslēguma jautājumi**

6.1. Kārtība attiecas uz visiem Uzvaras pamatskolas izglītojamajiem un viņu vecākiem.

6.2. Ar šo Kārtību klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos un vecākus mācību gada sākumā vai pēc vajadzības, iepazīstinātie parakstās instruktāžas lapā.

SASKAŅOTS

*Pedagoģiskās padomes sēdē*

*2018.gada 29.augustā*

*Protokols nr.1*

## Pielikumā: Uzaicinājuma vēstules

- 1) uz sarunu ar klases audzinātāju/sociālo pedagogu;
- 2) uz sarunu ar skolas administrāciju.

1.pielikums

29.08.2018.

Uzvaras pamatskola  
Skolēnu kavējumu uzskaites  
un vecāku informēšanas kārtībai

### UZAICINĀJUMA VĒSTULE

Cienījamie \_\_\_\_\_ vecāki!

Daru Jums zināmu, ka Jūsu bērns neattaisnoti kavējis \_\_\_\_\_ mācību stundas.  
Saskaņā ar Ministru kabineta 01.02.2011.noteikumiem Nr.89 "Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi", Skolēnu kavējumu uzskaites un vecāku informēšanas kārtību, aicinu Jūs ierasties uz sarunu ar klases audzinātāju un sociālo pedagogu 20\_\_gada \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ plkst.\_\_\_\_ kab.\_\_\_\_\_

Par savu ierašanos/neierašanos (neierašanās gadījumā - norādīt datumu, laiku, kad varat ierasties skolā) informēt pa tālruni Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(datums)

Klases audzinātāja/s (personiskais paraksts)

2.pielikums  
29.08.2018.  
Uzvaras pamatskola  
Skolēnu kavējumu uzskaites  
un vecāku informēšanas kārtībai

## UZAICINĀJUMA VĒSTULE

Cienījamie \_\_\_\_\_ vecāki!

Daru Jums zināmu, ka Jūsu bērns neattaisnoti kavējis \_\_\_\_\_ mācību stundas.  
Saskaņā ar Ministru kabineta 01.02.2011.noteikumiem Nr.89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”, Skolēnu kavējumu uzskaites un vecāku informēšanas kārtību, aicinu Jūs ierasties uz sarunu ar skolas administrāciju 20 \_\_.gada \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ plkst. \_\_\_\_ kab. \_\_\_\_\_  
Par savu ierašanos/neierašanos (neierašanās gadījumā - norādīt datumu, laiku, kad varat ierasties skolā) informēt pa tālruni Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(datums)

Direktors (personiskais paraksts)  
Klases audzinātāja/s (personiskais paraksts)