

MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA
BĒRZAUNES PAGASTS

BĒRZAUNES PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4412900125

Bērzaunes pamatskola, Bērzaunes pagasts, Madonas novads,
LV-4853, tālrunis: +37164825256, e-pasts: berzaunesskola@madona.edu.lv

APSTIPRINĀTS

ar Bērzaunes pamatskolas direktores
30.08.2024. rīkojumu Nr. 1-23/13/2024

**IZGLĪTOJAMO KAVĒJUMU UZSKAITES
UN ADMINISTRĒŠANAS KĀRTĪBA**

*Izdota saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2. punktu ,
Ministru kabineta 2011. gada 1. februāra noteikumu Nr. 89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde
informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais neapmeklē
izglītības iestādi” 4.1. apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtības **mērķis** ir samazināt izglītojamo neattaisnoto stundu kavējumus un uzlabot mācību procesa efektivitāti un kvalitāti. Kārtība izstrādāta, lai veiksmīgi īstenotu attālināto mācību procesu izglītības iestādē, tādējādi nodrošinot katram izglītojamam mūsdienīgas lietpratības izglītību.
2. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtības **uzdevumi**:
 - 2.1. veikt izglītojamo kavējumu precīzu un regulāru uzskaiti pedagoģiskā procesa organizācijas obligātajā dokumentācijā;
 - 2.2. ieviest vienotu sistēmu skolas izglītojamo kavējumu uzskaitē un administrēšanā;
 - 2.3. sadarboties ar izglītojamo vecākiem, pašvaldības iestādēm izglītojamo kavējumu novēršanā.
3. Klases audzinātājs kārtējā mācību gada septembrī iepazīstina vecākus un izglītojamos ar kavējumu kārtību; ar kārtību var iepazīties e-klases sadaļā *Skolas mājas lapa*.
4. Izglītojamo kavējumu pārraudzību veic direktores vietnieks izglītības jomā.

II. Izglītojamo kavējumu uzskaitē

5. Izglītojamo kavējumu uzskaiti veic katru mācību stundu priekšmeta skolotājs, reģistrējot kavējumu „e-klases” žurnālā ar apzīmējumu „n” un sniedz mutisku informāciju klases audzinātājam par stundas kavētājiem.

6. Klases audzinātājs:

- 6.1. mācību dienas laikā izzina situāciju par klases izglītojamo kavējumiem un katru dienu apkopo informāciju par izglītojamiem, kas neattaisnoti kavē mācību stundas, un reģistrē to skolas kavējumu žurnālā;
- 6.2. par attaisnotiem kavējumiem ievada informāciju e-klases sistēmā pēc atbilstošu dokumentu saņemšanas.
7. Ja izglītojamais piedalās mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, sacensībās un citos pasākumos, atbildīgais pedagogs informē pārējos kolēģus par izglītojamo attaisnoto kavējumu, izliekot informatīvu ziņojumu skolotāju istabā.
8. Mācību priekšmeta skolotājs un klases audzinātājs ir atbildīgs par savlaicīgu un korektu informācijas ievadi e-klases sistēmā.

III. Skolas un vecāku informācijas apmaiņa par izglītojamo neattaisnotiem kavējumiem

9. Ja izglītojamais nevar apmeklēt izglītības iestādi, vecāki tai pašā dienā līdz plkst. 10:00 informē klases audzinātāju par bērna kavējuma iemeslu.
10. Vecāki kavējumu var pieteikt:
 - 10.1. e-klases sistēmā;
 - 10.2. telefonsarunā, ar SMS vai WhatsApp;
 - 10.3. izglītojamo dienasgrāmatu, veicot tajā atbilstošu ierakstu iepriekšējā dienā.
11. Izglītojamā ilgstošas slimošanas gadījumos par semestra vai mācību gada pagarinājumu lemj pedagogoģiskās padomes sēde, par pieņemto lēmumu klases audzinātājs rakstiski (izglītojamā liecībā) informē vecākus.

IV. Kavējumu attaisnojošie dokumenti

12. Kavējumu attaisnojošajos dokumentos (izziņās, ziņojumos vai iesniegumos) jābūt norādītam kavējuma datumam un iemeslam.
13. Dokumentus (izziņas, ziņojumus vai iesniegumus) izglītojamais iesniedz vai uzrāda klases audzinātājam pirms kavējuma vai trīs dienu laikā pēc atgriešanās skolā.
14. Par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek atzīti:
 - 14.1. ārsta izziņa par 3 un vairāk kavētām mācību dienām;
 - 14.2. vecāku pieteikts kavējums ģimenes apstākļu dēļ e-klases sistēmas sadaļā *Kavējuma pieteikšana*, ja kavēts līdz 3 dienām semestrī;
 - 14.3. ārstniecības iestādes izziņas;
 - 14.4. dalība mācību olimpiādēs, konkursos un sacensībās, pārstāvēt izglītības iestādi;
 - 14.5. citu iestāžu un organizāciju izziņas (piem., sporta skolas, mūzikas un mākslas skolas).
15. Ja izglītojamajam ir nepieciešams kavēt stundas ar izglītības iestādi nesaistītu pasākumu dēļ, vecāki 3 dienas iepriekš vēršas pie direktora ar pamatotu iesniegumu (saskaņots ar mācību priekšmetu skolotājiem un klases audzinātāju), kurā tiek norādīts kavējuma iemesls un laiks.
16. Ja izglītojamais izglītības iestādi kavē infekcijas saslimšanas dēļ, viņš mācību procesu atsāk, iesniedzot ārstniecības personas izsniegtu izziņu.
17. Klases audzinātājs kavējumus attaisnojošos dokumentus saglabā līdz mācību gada beigām.

18. Klases audzinātājam kavējumu attaisnojošos dokumentus var pieprasīt uzrādīt izglītības iestādes vadība.
19. Veselības stāvokļa dēļ izglītojamos var atbrīvot no sporta nodarbībām (ārsta izdota zīme). Izglītojamie, kuri pēc slimības ir atbrīvoti no sporta aktivitātēm, uzrāda mācību priekšmeta *Sports un veselība* skolotājam atbrīvojuma zīmi. Atbrīvojuma zīme nedod tiesības izglītojamajiem nepiedalīties sporta stundā. Par izglītojamā nepiedalīšanos sporta stundās var lemt tikai sporta skolotājs, ja izglītojamais viņam ir iesniedzis ārsta zīmi, kura paredz pilnīgu atbrīvojumu no visiem sporta stundas vingrojumiem. Šajā gadījumā skolotājs uzņemas atbildību par izglītojamā atrašanās vietu un drošību sporta stundas laikā (atbrīvotie izglītojamie atbilstoši to veselības stāvoklim tiek iesaistīti sporta stundas organizēšanā, rezultātu fiksēšanā un sporta inventāra sakārtošanā vai iepazīstas ar sporta stundas teorētiskajiem jautājumiem).

V. Skolas rīcība izglītojamo neattaisnoti kavēto mācību stundu gadījumos

20. Kavējums nav attaisnojums mācību satura neapgūšanai.
21. Ja izglītojamais neattaisnotu iemeslu dēļ nav apmeklējis 20 un vairāk mācību stundas semestrī, tad izglītības iestādes sociālais pedagogs vai direktores vietnieki izglītības jomā rakstiski informē pašvaldības institūcijas likuma noteiktajā kārtībā un reģistrē kavējumu skaitu, iemeslus un rīcību to novēršanai VIIS sistēmā.
22. Izglītojamo neattaisnoti kavēto mācību stundu gadījumos klases audzinātājs ierosina un izglītības iestādes vadība organizē:
 - 22.1. tikšanos vai sarunu (vecāks, izglītojamais, klases audzinātājs, direktores vietnieks izglītības jomā), ja ir 10 stundu kavējumi;
 - 22.2. apspriedi pie vadības, ja ir vairāk nekā 15 stundu kavējumi.
23. Skolas rīcība, ja izglītojamais regulāri kavē mācību stundu sākumu vairāk par 5 minūtēm:
 - 23.1. pēc 3 gadījumiem notiek izglītojamā saruna ar direktores vietnieku izglītības jomā;
 - 23.2. par 5 gadījumiem klases audzinātājs rakstiski informē vecākus.
24. Ja ir pamatotas aizdomas par bērna, kurš neapmeklē izglītības iestādi, tiesību pārkāpumu un to nav izdevies novērst pašvaldības kompetentajām iestādēm, Bērzaunes pamatskolas vadība par to informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

VI. Noslēguma jautājumi

25. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtību Bērzaunes pamatskolā ar rīkojumu apstiprina izglītības iestādes direktore. Kārtība pieejama izglītības iestādes e-klases sadaļā *Skolas mājas lapa*.
26. Izglītības iestādes direktore ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīga noregulēt jautājumus, kas nav minēti šajā kārtībā.
27. Noteikumi stājas spēkā 2024.gada 30.augustu.

Direktore

I. Gailuma