



BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA
BALVU PROFESIONĀLĀ UN VISPĀRIZGLĪTOJOŠĀ VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 40900023439, Vidzemes iela 26, Balvi, Balvu nov., LV-4501,
tālrunis +371 64521940, e-pasts: bpvv@balvi.lv

APSTIPRINU:

Balvu profesionālās un vispārizglītojošās
vidusskolas direktore B. Vizule
Balvos, 2023. gada 3. janvārī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Balvos

03.01.2023.

Nr. 1.18/12

Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtība

*Izdota saskaņā ar 01.02.2011. Ministru kabineta
noteikumu Nr.89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus,
pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla
neapmeklē izglītības iestādi” 4.punktu,
Balvu profesionālās un vispārizglītojošās vidusskolas
nolikuma 31. punktu*

I Vispārējie noteikumi

1. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtība (turpmāk tekstā – Kavējumu kārtība) nosaka kārtību, kādā izglītības iestāde reģistrē izglītojamo neierašanos (turpmāk tekstā – Kavējumi) izglītības iestādē un informē izglītojamā vecākus vai likumisko pārstāvi (turpmāk tekstā – Vecāki) un pašvaldību, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.
2. Kavējumu kārtības mērķis ir noteikt izglītojamo, klašu/grupu audzinātāju (turpmāk tekstā – Audzinātājs), mācību priekšmetu skolotāju un izglītības iestādes administrācijas rīcību un atbildību darbā ar izglītojamo neattaisnotiem kavējumiem, lai uzlabotu mācību procesa efektivitāti un kvalitāti.
3. Kavējumu kārtība ir publicēta izglītības iestādes mājas lapā www.bpvv.lv.
4. Izglītojamo Kavējumu pārraudzību veic sociālais pedagogs.
5. Ar Kavējumu kārtību izglītojamās un Vecākus iepazīstina attiecīgās klases/grupas Audzinātājs kārtējā mācību gada septembrī un atkārtoti pēc nepieciešamības.

II Izglītojamo kavējumu reģistrācija un kontrole

6. Izglītojamo Kavējumu reģistrēšanu katru dienu veic mācību priekšmeta skolotājs, atzīmējot Kavējumu E-klases žurnālā ar apzīmējumu „n”. Ja izglītojamais ierodas mācību stundā ar nokavēšanos, viņš sniedz paskaidrojumu Audzinātājam, norādot Kavējuma iemeslu. Audzinātājs, pēc sazināšanās ar vecākiem, ja izglītojamais ir nepilngadīgs, pieņem lēmumu, vai Kavējums ir attaisnojams.

7. Pēc attaisnota Kavējuma, kura iemesls ir slimība, izglītojamais, atgriežoties izglītības iestādē, nekavējoties iesniedz Audzinātājam kavējumu attaisnojošu dokumentu - medicīnas darbinieka izdotu izziņu, ja kavētas 3 un vairāk dienas un Vecāku rakstisku attaisnojošu dokumentu, ja kavētas līdz 3 dienām.
8. Par mācību stundu kavējumu līdz 3 dienām, kuru iemesls nav slimība, Vecāki līdz mācību stundu sākumam piesaka kavējumu E-klasē, norādot Kavējuma laiku un iemeslu, lai Kavējums tiktu attaisnots.
9. Ar mācību procesu saistītus Kavējumus (sporta sacensības, mācību ekskursijas, konkursi, projekti, mācību olimpiādes u.c.) attaisno ar izglītības iestādes direktora rīkojumu, pamatojoties uz pedagoga rakstisku iesniegumu.
10. Pilngadīgie izglītojamie par Kavējumiem, kas nav saistīti ar veselības stāvokli, iesniedz personisku paskaidrojumu, norādot tajā Kavējuma iemeslu un tā rašanās apstākļus. Audzinātājs lemj, vai Kavējums uzskatāms par attaisnojamu.
11. Audzinātājs informāciju par izglītojamā attaisnotiem Kavējumiem ievada E-klasē katru dienu.

III Informācijas aprīte par izglītojamo kavējumiem starp izglītības iestādi un vecākiem

12. Ja izglītojamais nevar ierasties skolā, Vecāki vai pilngadīgs izglītojamais līdz plkst. 9:00 informē Audzinātāju E-klasē vai citā veidā, norādot kavēšanas iemeslu.
13. Ja izglītojamasi nav ieradies izglītības iestādē un nav informācijas par neierašanās iemeslu, Audzinātājs mācību dienas laikā telefoniski vai elektroniskā veidā sazinās ar Vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
14. Audzinātājs saziņu ar izglītojamajiem un Vecākiem atspoguļo E-klases sadaļā žurnāla pielikumi „Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”.

IV Rīcība izglītojamā neattaisnotu kavējumu gadījumā

15. Izglītojamo neattaisnotu kavējumu gadījumā ir noteikts šāds rīcības plāns:

Izglītojamā neattaisnotu kavējumu skaits mēnesī	Rīcība
Līdz 5 mācību stundām	Audzinātāja saruna ar izglītojamo un izglītojamā rakstisks paskaidrojums. Pielikums Nr. 2
6-10 mācību stundas	Audzinātāja saruna ar izglītojamo un viņa vecākiem. Pielikums Nr. 3
Vairāk par 10 mācību stundām	Audzinātāja rakstiska informācija Atbalsta grupai, norādot veiktos pasākumus neattaisnotu kavējumu novēršanai. Sociālā pedagoga saruna ar izglītojamā vecākiem klātienē, pieaicinot direktora vietnieku izglītības jomā, nepieciešamības gadījumā - izglītības psihologu. Tiek slēgta trīspusējā vienošanās ar nepilngadīgu izglītojamo un vecākiem vai divpusējo vienošanos ar pilngadīgu izglītojamo.
20 un vairāk mācību stundas	Izglītības iestādes rakstiska vēstule Balvu novada Izglītības pārvaldei un Balvu novada Sociālajai pārvaldei. Informācijas par izglītojamo ievadīšana Valsts informācijas sistēmā.

V Noslējuma jautājumi

16. Katrs mācību priekšmeta skolotājs ir atbildīgs par precīzu Kavējumu uzskaiti un Audzinātājs - par rīcības plāna ievērošanu neattaisnotu kavējumu gadījumā.
17. Atzīt par spēku zaudējušu 2019. gada 18. decembrī apstiprināto kārtību "Izglītojamo kavējumu uzskaites kārtība".

Balvu profesionālās un vispārīzglītojošās vidusskolas klases/kursa audzinātājam(-m)

(vārds, uzvārds)

_____.klases/kursa izglītojamā

(vārds, uzvārds)

iesniegums.

Lūdzu attaisnot 20____. gada _____ kavētās mācību stundas sakarā ar _____
(datums)

Datums:

Vecāku paraksts:

Balvu profesionālās un vispārizglītojošās vidusskolas klases/kursa audzinātājam(-m)

(vārds, uzvārds)

_____.klases/kursa izglītojamā

(vārds, uzvārds)

paskaidrojums.

20__ . gada _____ neierados skolā, jo _____

Datums:

Paraksts:

Balvu profesionālās un vispārizglītojošās vidusskolas direktores vietniecei izglītības jomā
I.Vilkastei

_____klases/kursa izglītojamā

(vārds, uzvārds)

paskaidrojums.

20____. gada _____ kavēju/neapmeklēju mācību stundu/stundas,
jo

Pievienoju attaisnojošus dokumentus

Datums:

Paraksts:

1. Kavējumu kārtība nosaka:
 - 1.1. kārtību, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē;
 - 1.2. personu, kuru vecāki informē, ja izglītojamais nevar apmeklēt izglītības iestādi, kā arī informējot par bērna veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi;
 - 1.3. personu, kas ir atbildīga par vecāku informēšanu, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.