



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, 2024. gada 8.martā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Balvos

08.03.2024.

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. Rīcība, ja tiek pārsniegts atļautais kavējumu skaits citu iemeslu dēļ.
3. Rīcība, ja izglītojamais ilgstoši nevar apmeklēt mācību stundas veselības stāvokļa dēļ, ko apliecina ārsta izziņa.
4. Kavējumu kārtības mērķis ir noteikt izglītojamo, klašu/kursu audzinātāju (turpmāk tekstā – Audzinātājs), mācību priekšmetu skolotāju un izglītības iestādes administrācijas rīcību un atbildību darbā ar izglītojamo neattaisnotiem kavējumiem un kavējumiem, kas radušies citu iemeslu dēļ, lai uzlabotu mācību procesa efektivitāti un kvalitāti.
5. Kavējumu kārtība ir publicēta izglītības iestādes mājas lapā www.bpvv.lv.
6. Izglītojamo Kavējumu pārraudzību veic sociālais pedagogs.
7. Ar Kavējumu kārtību izglītojamais un Vecākus iepazīstina attiecīgās klases/kursa Audzinātājs kārtējā mācību gada septembrī un atkārtoti pēc nepieciešamības.

II. Izglītojamo kavējumu reģistrācija un kontrole

8. Izglītojamo Kavējumu reģistrēšanu katru dienu veic mācību priekšmeta skolotājs, uzreiz pēc notikušās mācību stundas, atzīmējot Kavējumu E-klases žurnālā ar apzīmējumu „n”.

9. Ja izglītojamais ierodas mācību stundā ar nokavēšanos, mācību priekšmeta skolotājs pēc mācību stundas noskaidro kavējuma iemeslu un veic ierakstu e - klases uzvedības žurnālā, norādot cik minūtes no stundas izglītojamais ir kavējis.
10. Audzinātājs katras darba dienas beigās pārskata savas klases/kursa ierakstus e-klases uzvedības žurnālā un izglītojamo kavējumus. Ja ir ieraksti par mācību stundu neattaisnotu sākuma Kavējumu, veic pārrunas ar izglītojamo, (ja izglītojamais ir nepilngadīgs) sazinās ar Vecākiem, ja Kavējumi turpinās, tad klases audzinātājs rakstiski informē izglītības iestādes sociālo pedagogu.
11. Vecāki līdz plkst.9:00 piesaka kavējumu E-klasē Audzinātājam par izglītojamā saslimšanu vai citiem iemesliem. Audzinātājs uzreiz attaisno mācību stundu Kavējumus.
12. Atgriežoties pēc vairāk nekā 3 dienu slimošanas, izglītojamais, nekavējoties iesniedz Audzinātājam Kavējumu attaisnojošu dokumentu - medicīnas darbinieka izdotu izziņu. Ja šāds dokuments netiek iesniegts, Kavējumi tiek uzskatīti par neattaisnotiem, audzinātājam ir tiesības izņemt no e-klases attaisnojošo iemeslu.
13. Vecākiem ir tiesības attaisnot izglītojamā mācību stundu Kavējumus slimības vai citu iemeslu dēļ ne vairāk kā 3 dienas mēnesī.
14. Ar mācību procesu saistītus Kavējumus (dalību sporta sacensībās, mācību ekskursijās, konkursos, projektos, mācību olimpiādēs u.c.) attaisno ar izglītības iestādes direktora rīkojumu, pamatojoties uz pedagoga rakstisku iesniegumu, šādos gadījumos, izglītojamajiem, kuri piedalās ar mācību procesu saistītos pasākumos, e – žurnālā “n” neliek, bet e-žurnāla piezīmēs norāda, kur atrodas izglītojamais.
15. Izglītojamā slikto pašsajūtu, kuras dēļ viņš nevar turpināt mācības, akceptē izglītības iestādes Māsa/vispārējā aprūpes māsa, kura informē Audzinātāju vai sociālo pedagogu un Vecākus par izglītojamā veselības stāvokli. Ja uz vietas nav izglītības iestādes Māsa/vispārējā aprūpes māsa, tad izglītojamais griežas pie izglītības iestādes sociālā pedagoga, kurš sazinās ar izglītojamā Vecākiem.
16. 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.
17. Līdz katra mēneša 5. datumam Audzinātājs e – žurnālā reģistrētos izglītojamo neattaisnotos Kavējumus un Kavējumus “citu iemeslu dēļ” apkopo un izvērtē. Ja tiek pārkāpta izglītojamo Kavējumu kārtība, Audzinātājs e-klases pastā iesniedz rakstisku ziņojumu izglītības iestādes sociālajam pedagogam.
18. Balstoties uz Audzinātāja rakstisku ziņojumu, Sociālais pedagogs sazinās ar nepilngadīgā izglītojamā Vecākiem vai ar pilngadīgo izglītojamo, aicina uz Atbalsta grupas sanāksmi. Ja pēc Atbalsta grupas sanāksmes nav uzlabojumu un Kavējumi “citu iemeslu dēļ” turpinās un pārsniedz kārtībā noteiktās 3 dienas mēnesī, sociālais pedagogs sniedz informāciju sociālajam dienestam. Neattaisnotu kavējumu gadījumā, rīcību skatīt tabulā Nr. 1.
19. Ja veselības stāvokļa dēļ izglītojamais ilgstoši nespēj apmeklēt izglītības iestādi, tad uz nepilngadīga izglītojamā Vecāka vai pilngadīga izglītojamā iesnieguma un ārsta izziņas pamata var tikt nodrošinātas attālinātas mācības.

III. Informācijas aprīte par izglītojamo kavējumiem starp izglītības iestādi un vecākiem

20. Ja izglītojamais 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. Ja neizdodas sazināties ar nepilngadīgā izglītojamā vecākiem, tad Audzinātājs, saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem, sazinās ar sociālo dienestu.

21. Audzinātājs saziņu ar izglītojamajiem un Vecākiem atspoguļo E-klases sadaļā žurnāla pielikumi „Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”.

IV. Rīcība izglītojamā neattaisnotu kavējumu gadījumā

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

Tabula Nr. 1

Izglītojamā neattaisnoto kavējumu skaits semestrī	Rīcība
Līdz 5 mācību stundām	Audzinātāja saruna ar izglītojamo un izglītojamā rakstisks paskaidrojums. Pielikums Nr. 1
6-10 mācību stundas	Audzinātāja saruna ar izglītojamo un viņa Vecākiem. Pielikums Nr. 2
Vairāk par 10 mācību stundām	Audzinātāja rakstiska informācija Atbalsta grupai, norādot veiktos pasākumus neattaisnotu kavējumu novēršanai. Atbalsta grupas sanāksme ar Vecākiem un izglītojamo, noslēdzot rakstisku vienošanos.
20 un vairāk mācību stundas	Izglītības iestādes rakstiska vēstule Balvu novada Izglītības pārvaldei un Balvu novada Sociālajai pārvaldei. Informācijas ievadišana Valsts informācijas sistēmā (VIIS).

V Noslēguma jautājumi

23. Katrs mācību priekšmeta skolotājs ir atbildīgs par precīzu Kavējumu uzskaiti un Audzinātājs – par Kavējumu kārtības ievērošanu.
24. Atzīt par spēku zaudējušu 2023. gada 3. janvārī apstiprināto kārtību “Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtība”.

Balvu profesionālās un vispārīgās 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.