



DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME
DAUGAVPILS 13. VIDUSSKOLA

Reģ. nr. 2713901135, Valkas ielā 4A, Daugavpilī, LV-5417, tālr. 65435028, 65436237,
fakss 65436237, e-pasts d13vsk@gmail.com

Daugavpils

29.11.2016.

IZGLĪTOJAMO KAVĒJUMU KĀRTĪBA

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma
10.panta trešās daļas 2.punktu un
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*

1. Vispārīgie mācību stundu un citu nodarbību apmeklēšanas noteikumi.

- 1.1. Mācību stundu apmeklējums, atbilstoši darba režīmam, ir obligāts visiem izglītojamajiem. Par izmaiņām mācību procesā tiek ziņots ar ziņojumu stenda starpniecību. Par neskaidrībām mācību procesa organizēšanā var griezties pēc informācijas pie skolas darba režīma koordinatora vai dežurējošā administratora.
- 1.2. Uz mācību stundu un citām nodarbībām izglītojamajam jāierodas savlaicīgi un jābūt darba vietā vismaz līdz ar zvanu, kā arī jāatrodas tur līdz stundas beigām.
- 1.3. Izglītojamo kavējumu uzskaiti veic klases audzinātājs.
- 1.4. Septembra sākumā klases audzinātājs iepazīstina skolēnus un vecākus ar izglītojamo kavējuma kārtību, to apliecina ar parakstu.
- 1.5. Mācību stundu laikā iziet no skolas telpām stingri aizliegts.
- 1.6. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un klases audzinātājam nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu. Par šo sarunu tiek veikta ieraksts skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klase (turpmāk – e-klase), cilnē „žurnāla pielikumi”.

2. Kavējumu attaisnošanas uzskaites kārtība.

- 2.1. Par attaisnotiem kavējumiem atzīstami kavējumi, par kuriem klases audzinātājam norādītajā laikā iesniegti kavējumu attaisnojoši dokumenti (iesniegumi, izziņas, ārsta, vecāku zīmes), kuros norādīti kavējumu datumi un iemesls. Ārsta zīme par atbrīvojumu no sporta nodarbībām jāiesniedz sporta skolotājam.
- 2.2. Kavējumu attaisnojošs dokuments, ja kavētas vairāk kā 3 dienas, ir tikai ārsta zīme.
- 2.3. Par kavējumu mājas apstākļu dēļ jāziņo iepriekš vai arī tajā pašā dienā. Par attaisnojošu dokumentu šādos gadījumos tiek uzskatīts attiecīgs vecāku ieraksts izglītojamā dienasgrāmatā sadaļā "Informācija" vai e-klase cilnē "Skolēna kavējuma pieteikums".
- 2.4. Ar vecāku zīmi atļauts kavēt ne vairāk kā 3 dienas semestrī. Izņēmuma gadījumi (ja nepieciešams vairāk kā 3 mācību dienas semestrī) tiek saskaņoti ar skolas vadību.
- 2.5. Ja izglītojamais dodas mācīties uz ārzemēm, par to savlaicīgi jāinformē klases audzinātājs un skolas vadība ar direktorei adresētu iesniegumu.
- 2.6. Jautājumu par skolēnu atbrīvošanu no stundām sakarā ar piedalīšanos pilsētas pasākumos lemj klases audzinātājs vai mācību priekšmetu skolotājs, bet apstiprina tikai skolas direktors.

3. Kavējumi, kas netiek uzskatīti par attaisnotiem.

- 3.1. Par neattaisnotiem atzīstami kavējumi, par kuriem izglītojamais norādītajā laikā nav iesniedzis klases audzinātājam attaisnojošus dokumentus.
- 3.2. Ja izglītojamais ar vecāku zīmi kavējis vairāk kā 3 mācību dienas semestrī, pārējās tiek skaitītas kā neattaisnoti kavētas.
- 3.3. Ja izglītojamais par kavējumu zīmi no vecākiem atnes vēlāk kā divu dienu laikā pēc kavējuma, tas tiek skaitīts kā neattaisnots.

4. Rīcība par neattaisnotiem kavējumiem.

- 4.1. Neattaisnoti kavēta 1 mācību stunda – izglītojamā saruna ar klases audzinātāju;
- 4.2. 1 mācību diena – telefonisks ziņojums vecākiem;
- 4.3. Neattaisnoti kavētas 10 – 14 mācību stundas – klases audzinātāja informācija sociālajam pedagogam;
- 4.4. Neattaisnoti kavētas 15 – 19 mācību stundas – klases audzinātājs kopā ar sociālo pedagogu un psihologu tiek ar izglītojamo; tiek sastādīts individuālas rīcības plāns.

- 4.5. Ja izglītojamais nav apmeklējis vairāk par 70% mācību stundu un nav uzrakstījis 60% no paredzētajiem pārbaudes darbiem mācību priekšmetā, skolotājs ir tiesīgs semestrī izlikt „nv”.
- 4.6. Ja izglītojamais nav apmeklējis izglītības iestādi vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestāde nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai. (MK noteikumi Nr.89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” 1.02.2011.)
- 4.7. Pašvaldības izglītības pārvaldes iestāde vai izglītības speciālists, ievērojot Valsts izglītības informācijas sistēmā ievadīto informāciju, ja nepieciešams, sadarbībā ar izglītības iestādi un citām institūcijām, tostarp sociālo dienestu un bāriņtiesu, noskaidro izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņus un koordinē to novēršanu. (MK noteikumi Nr.89 redakcijā 06.09.2016.)
- 4.8. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas tā izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, izglītības iestāde par to informē pašvaldības kompetentās iestādes. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, izglītības iestāde par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju. (MK noteikumi Nr.89 redakcijā 06.09.2016.)
- 4.9. Par 15 un vairāk neattaisnoti kavētām mācību stundām semestrī izglītojamajam tiek izteikta direktora piezīme ar ierakstu liecībā.

5. Kavējumu uzskaitē un ziņu izmantošana

- 5.1. Izglītojamo kavējumu uzskaitē tiek veikta e-klase, cilnē „kavējumi”.
- 5.2. Mācību priekšmetu pedagogi izglītojamo kavējumus e-klases mācību priekšmeta žurnālā regulāri veic ierakstus par mācību stundu kavēšanu
- 5.3. Klases audzinātājs apkopo kavējumus attaisnojošos dokumentus; ārsta zīmes semestra beigās iesniedz skolas medmāsai, pārējās saglabā līdz mācību gada beigām.
- 5.4. Klases audzinātājam kavējumus attaisnojošos dokumentus var lūgt uzrādīt skolas vadība, priekšmetu skolotāji, palīdzības dienestu pārstāvji.
- 5.5. Reizi mēnesī klases audzinātājs izsniedz ziņojumu vecākiem par izglītojamo kavējumiem sekmju izrakstā un liecībā semestra beigās.

Saskaņots klašu audzinātāju MK sēdē 29.11.2016., protokola Nr. 4.

Saskaņots vadības sēdē _____.____.2016., protokols _____.

Nevedomska,
29776531

dalu13vsk.lv