



JŪRMALAS MEŽMALAS PAMATSKOLA

Rūpniecības ielā 13, Jūrmalā, Lv-2016 Reģ.Nr.2913901348
tālr.67739651,28374899 e-pasts: mezmalaspsk@edu.jurmala.lv
Jūrmalā

01.09.2022.

Nr. 1.1-3/8

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Kārtība, kādā tiek veikts darbs ar izglītojamo kavējumu uzskaiti un kavējumu novēršanu Jūrmalas Mežmalas pamatskolā

Izdota saskaņā ar 01.02.2011. MK noteikumu Nr.89
“Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus
pašvaldības vai valsts iestādes,
ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”
4.punktu

1. Izglītojamo mācību stundu kavējumi tiek klasificēti:
 - 1.1. Attaisnotie kavējumi, ko apstiprina:
 - 1.1.1. ārsta izziņas par kavētām mācību dienām;
 - 1.1.2. vecāku rakstiska informācija, bet ne vairāk kā 5 dienas semestrī;
 - 1.1.3. ārstniecības iestādes izziņas;
 - 1.1.4. pieredzes braucieni, semināri, kurus ar rīkojumu ir apstiprinājusi direktore;
 - 1.1.5. ar direktores rīkojumu apstiprināta dalība mācību olimpiādēs, konkursos un sacensībās pārstāvot skolu;
 - 1.1.6. citu iestāžu un organizāciju izziņas (piem., sporta skolas, mūzikas un mākslas skolas);
 - 1.1.7. vecāku iesniegums direktorei par izglītojamā ilgāku prombūtni.
 - 1.2. Neattaisnotie kavējumi, ja nav iesniegts kavējumu attaisnojošs dokuments.
2. Par mācību stundu kavējumiem vecākiem vai citai atbildīgai personai ir pienākums līdz 2.stundas sākumam informēt klases audzinātāju vienā no piedāvātajiem veidiem:
 - 2.1. pieteikt kavējumu e-klasē sadaļā “Skolēna kavējumu pieteikšana”;
 - 2.2. nosūtīt īsziņu (sms ziņu no mobilā telefona) klases audzinātājam;
 - 2.3. piezvanīt klases audzinātājam.

3. Ārstu izsniegto zīmi vai citu kavējumu attaisnojošu dokumentu izglītojamais iesniedz klases audzinātājam ne vēlāk, kā divas dienas pēc ierašanās skolā. Klases audzinātājs ārsta izsniegto zīmi reģistrē e-klasē un atdod skolas medmāsai, citu kavējumu attaisnojošos dokumentus uzglabā līdz mācību gada beigām.
4. Izglītojamie, kuri pēc slimības vai veselības dēļ ir atbrīvoti no sporta aktivitātēm, uzrāda sporta skolotājam atbrīvojuma zīmi un atrodas sporta nodarbības telpā kopā ar klasi, zīmi nodod klases audzinātājam.
5. Ja izglītojamajam ģimenes apstākļu dēļ nepieciešams kavēt skolu ilgāk par 5 dienām semestrī, vecāki vai cita atbildīgā persona raksta pamatotu iesniegumu skolas direktorei.
6. Skolēnu kavējumu uzskaitē:
 - 6.1. mācību priekšmeta pedagogs par katru izglītojamā kavēto stundu izdara ierakstu elektroniskajā žurnālā;
 - 6.2. dienas laikā klases audzinātājs iepazīstas ar klases izglītojamo kavējumiem;
 - 6.3. ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu vai nav ieradies uz kādu no mācību stundām un nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājas nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā, vai mutvārdos, vai rakstveidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
7. Ja izglītojamajam, atrodoties izglītības iestādē, rodas veselības sarežģījumi, kuru dēļ izglītojamajam jāsaņem ārsta konsultācija un jāturpina ārstēšanos mājās, skolas medmāsa informē par to klases audzinātāju un sazinās ar izglītojamā vecākiem.
8. Klases audzinātājs no nākamā mēneša 1.līdz 5.datumam apkopo izglītojamo kavējumus, iesniegtās ārsta vai vecāku vai citas atbildīgas personas zīmes un e-žurnālā attaisno kavējumus. Kavējumu kopsavilkumus par iepriekšējo mēnesi tiek atspoguļots skolēna sekmju izrakstā.
9. Sociālā pedagoģe izskata kavējumus klasēs par mēnesi un nepieciešamības gadījumos veic darbu ar skolēniem, un viņu vecākiem.
10. Skolā:
 - 10.1. ja izglītojamais mēnesī neattaisnoti kavējis 5 un vairāk mācību stundas, klases audzinātājs veic pārrunas ar izglītojamo un informē vecākus;
 - 10.2. ja nākamajā mēnesī kavējumi turpinās, tad izvērtējot kavējuma iemeslu, pārrunās tiek iesaistīts skolas sociālais pedagogs, administrācija un vecāki, to fiksējot rakstiski.
11. Ja izglītojamajam semestra laikā ir sakrājušies vairāk kā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas, skolas sociālais pedagogs rakstveidā informē VIIS par to, ka izglītojamais ilgstoši neapmeklē izglītības iestādi un vecāki neizrāda interesi par izglītojamā kavējumiem, lai tā atbilstoši savai kompetencei koordinētu izglītības iestādes neapmeklēšanas

cēloņu novēršanu, ja tas nepieciešams, un informētu par izglītojamo sociālo dienestu, bāriņtiesu, kā arī citas institūcijas atbilstoši to kompetencei.

12. 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, skolas administrācija par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.
13. Katrs klases audzinātājs ir atbildīgs par vecāku un izglītojamo iepazīstināšanu ar šo iekšējo normatīvo dokumentu un precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.
14. Kārtību, kādā tiek veikts darbs ar izglītojamiem kavējumu novēršanai Jūrmalas Mežmalas pamatskolā ar rīkojumu apstiprina skolas direktore. Kārtība pieejama skolas mājaslapā, e-klasē, pie klases audzinātājiem un skolas lietvedībā.
15. Ja izglītojamais nav apmeklējis izglītības iestādi un vairāk nekā trīs mācību dienas nav apguvis pirmsskolas izglītības programmu vai vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī – vispārējās izglītības programmu, 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.
16. Katra semestra beigās sociālā pedagoģe veic skolas kavējumu apkopojumu, izvērtējumu un rezultātu analīzi iesniedz skolas administrācijai.
17. Noteikumi attiecas arī uz pilngadīgajiem izglītojamajiem.
18. Jūrmalas Mežmalas pamatskolas “Kārtība, kādā tiek veikts darbs ar izglītojamo kavējumu uzskaiti un kavējumu novēršanu Jūrmalas Mežmalas pamatskolā” stājas spēkā 01.09.2022.

Direktore

A. Zubkovska