



# LAPMEŽCIEMA PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4112900208

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975

Liepu iela 2a, Lapmežciema pagasts, Tukuma novads, LV-3118

Mobilais tālrunis 26005864

www.tukums.lv; www.skola.lapmezciems.lv e-pasts: lapmezciema.skola@tukums.lv



## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Tukuma novada Lapmežciema pagastā

09.02.2024.

Nr. 3-6/24/14

### Kārtība, kādā notiek izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaitē un rīcība kavējumu novēršanā

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 14.panta 35.punktu, Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumiem Nr. 89 "Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības un valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi" (Grozījumi: MK 06.09.2016. noteikumi Nr.592/LV, 174 (5746), 08.09.2016./stājas spēkā 09.09.2016.) un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta 1.daļu*

#### I Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Lapmežciema pamatskola (turpmāk – skola) iekšējie noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka kārtību, kādā izglītojamo likumiskie pārstāvji (turpmāk – vecāki) informē izglītības iestādi par izglītojamā prombūtni un kādā izglītības iestāde informē vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.
- 1.2. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas mērķis ir laikus identificēt problēmas un operatīvi saskaņojot rīcību samazināt izglītojamo stundu kavējumus un uzlabot mācību procesa efektivitāti un kvalitāti.
- 1.3. Noteikumi attiecas uz visiem izglītojamajiem, kas apgūst vispārējās izglītības un speciālās izglītības programmas.

#### II Ikdienas izglītojamo reģistrēšana

- 2.1. Izglītojamā ierašanos izglītības iestādē un katrā mācību stundā, kā arī, ja mācības notiek attālināti, reģistrē priekšmeta skolotājs skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klase.
- 2.2. Priekšmeta skolotājs pārbauda izglītojamo klātbūtni un veic par to ierakstu klases e-žurnālā līdz mācību stundas beigām.
  - 2.2.1. Katras klases audzinātājs vai persona, kas viņu aizvieto (turpmāk – klases audzinātājs) līdz katras dienas stundu beigām, pārbaudot e-klases žurnālus, aptaujājot savas audzināmās klases izglītojamos vai citādi saņem informāciju par izglītojamajiem, kas kavējuši pirmo stundu, un salīdzina minēto informāciju ar informāciju, kas saņemta no vecākiem līdz šim laikam saskaņā ar noteikumu 4.1. un 4.2.punktiem.

- 2.2.2. Ja klases audzinātājam nav sniegta informācija par izglītojamā mācību kavējuma iemeslu, izglītojamais nav ieradies uz mācību stundām un nav informācijas par neierašanās iemeslu, un vecāki nav ziņojuši par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs nekavējoties sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu neierašanās iemeslu.

### **III Vecāku informēšana par izglītojamā neierašanos skolā**

- 3.1. Ja, izglītojamais atkārtoti bez attaisnojoša iemesla kavē skolu, tad Sociālais pedagogs informē izglītojamā likumiskos pārstāvjus par nokavētajām stundām un par sekām, kas rodas stundu kavēšanas rezultātā, saskaņā ar Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumiem Nr. 89 "Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamā vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi" (grozījumi: MK 06.09.2016. noteikumos Nr. 592/LV, 174 (5746), 08.09.2016/ stājas spēkā 09.09.2016.).
- 3.2. Nepieciešamības gadījumā, saskaņojot ar vecākiem, sociālais pedagogs organizē izglītojamā un vecāku tikšanos ar skolas administrāciju.
- 3.3. Katras klases audzinātājs līdz katra mēneša 3. datumam apkopo datus par visiem neattaisnotiem kavējumiem savā klasē. Gadījumā, ja izglītojamā neattaisnoto kavējumu skaits informācijas apkopošanas brīdī pārsniedz 8 stundas, tad klases audzinātājs informē par to vecākus, elektroniski nosūtot viņiem kavējumu izrakstu no skolvaldības sistēmas e-klase, kā arī sagatavo un elektroniski nosūta informāciju par minētā izglītojamā kavējumiem sociālajam pedagogam atbilstoši 3.pielikumam.
- 3.4. Sociālais pedagogs līdz katra mēneša 4. datumam apkopo saņemto informāciju, kas atbilst noteikumu 3.4. punktam.
- 3.5. Sociālais pedagogs apkopoto informāciju nodod izglītības iestādes vecākai lietvedei, kura līdz katra mēneša 5. datumam Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie zināmi), kā arī par izglītības iestādes rīcību, kas ir veikta to novēršanai.
- 3.6. Ja 1.- 9. klašu izglītojamam semestra laikā ir sakrājušās vairāk kā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas, izglītības iestāde par to nekavējoties rakstveidā vai elektroniskā veidā informē Tukuma novada Sociālo dienestu, lai tie atbilstoši savai kompetencei koordinētu skolas neapmeklēšanas cēloņu novēršanu, ja tas nepieciešams, un informētu par izglītojamo bāriņtiesu, kā arī citas institūcijas atbilstoši to kompetencei.
- 3.7. Ja ir pamatotas aizdomas par izglītojamā, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu, tiesību pārkāpumu un to nav izdevies novērst pašvaldības kompetentajām iestādēm, skola par to informē Valsts bērnu aizsardzības centru.

### **IV Kārtība, kādā vecāki informē izglītības iestādi par izglītojamā neierašanos tajā**

- 4.1. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, vecāku pienākums ir tajā pašā dienā līdz plkst. 8.15 Informēt par to klases audzinātāju:
- 4.1.1. Nosūtot īsziņu vai e-pastu e-klases žurnālā;
- 4.1.2. Iesniedzot rakstisku kavējuma pieteikumu e-klasē, kas adresēts klases audzinātājam.
- 4.2. Sniedzot informāciju, vecāki norāda šādu informāciju par izglītojamo:
- 4.2.1. Vārds, uzvārds;
- 4.2.2. Klase;
- 4.2.3. Prombūtnes iemesls;
- 4.2.4. Paredzamais datums, kad izglītojamais ieradīsies izglītības iestādē.
- 4.3. Skolas kavējumu attaisnojošs iemesls ir:

- 4.3.1. Ģimenes ārsta vai medicīnas iestādes izsniegta noteiktas formas medicīnas izziņa;
- 4.3.2. Vecāku rakstīts iesniegums par bērna slimības gadījumu vai cita rakstura apstākļiem (šādi var attaisnot līdz 3 dienām mēnesī);
- 4.3.3. Vecāku rakstīts iesniegums par atbrīvojumu no sporta stundām (šādi var attaisnot līdz 5 stundām semestrī);
- 4.3.4. Interesu izglītības iestādes vai citas juridiskas personas iesniegums; ja kavējums ilgāks par 5 darba dienām, atbrīvojums jāaskaņo ar mācību priekšmetu skolotājiem un direktoru;
- 4.3.5. Skolas deleģējums uz sporta sacensībām, olimpiādēm, skatēm, konkursiem u.c. pasākumiem; atbrīvojums jāaskaņo ar direktora vietnieku izglītības jomā;
- 4.3.6. Vecāku iesniegums ar lūgumu atbrīvot izglītojamo, lai dotos braucienā uz ārzemēm, 3 dienas iepriekš tiek saskaņots ar klases audzinātāju, mācību priekšmetu skolotājiem un direktoru.
- 4.4. Skolas kavējumu attaisnojošo dokumentu izglītojamais iesniedz nākamajā dienā pēc ierašanās izglītības iestādē. Kavējumus attaisnojoši dokumenti, kuri jāaskaņo ar klases audzinātāju, mācību priekšmetu skolotājiem un administrāciju, jāiesniedz 3 dienas pirms atbrīvojuma termiņa.

#### **V Kārtība, kādā novēršami izglītojamo neattaisnotie mācību stundu kavējumi**

- 5.1. Pamatskolas izglītojamajiem (4.- 9.kl.) ir piemērojama šāda kārtība:
  - 5.1.1. Ja izglītojamais ierodas 1. mācību stundā ar nokavēšanos, viņam ir jāveic ieraksts kavētāju žurnālā, norādot datumu, vārdu uzvārdu, klasi, ierašanās laiku, kavējuma iemeslu, parakstu.
  - 5.1.2. Pēc 1 neattaisnoti kavētas mācību stundas klases audzinātājs mutiski brīdina izglītojamo;
  - 5.1.3. Pēc 1 atkārtoti neattaisnoti kavētas mācību stundas izglītojamais raksta paskaidrojumu un klases audzinātājs rakstiski ziņo vecākiem;
  - 5.1.4. Pēc 5 neattaisnoti kavētām mācību stundām izglītojamais raksta paskaidrojumu klases audzinātājam, kurš tiek nodots sociālajam pedagogam un sociālais pedagogs rakstiski ziņo vecākiem;
  - 5.1.5. Pēc 10 neattaisnoti kavētām mācību stundām izglītojamā vecākus uzaicina uz sarunu klases audzinātājs, nepieciešamības gadījumā pieaicinot sociālo pedagogu un/vai administrācijas pārstāvi. Katras klases audzinātājs ir atbildīgs, lai ar šo kārtību izglītojamie un vecāki tiek iepazīstināti, uzsākot kārtējo mācību gadu un to apliecina ar parakstu attiecīgā veidlapā.
  - 5.1.6. Kārtība ir publicēta izglītības iestādes mājaslapā.
- 5.2. Visu rīcību izglītojamā kavējumu novēršanā, klases audzinātājs dokumentē skolvadības sistēmā e-klase.

#### **VI Izglītojamā nokavētā mācību satura apguves kārtība**

- 6.1. Nokavēto stundu mācību vielu izglītojamais apgūst patstāvīgi vai skolotāja individuālā darba/ konsultāciju ar izglītojamiem laikā;
- 6.2. Izglītojamie, kas piedalās novada, reģiona un valsts olimpiādēs, pārstāv Lapmežciema pamatskolu sporta sacensībās, konkursos, skatēs, nokavēto mācību stundu saturu atbild pēc mācību priekšmeta skolotāja ieskatiem.

#### **VII Noslēguma jautājumi**

- 7.1. Katras klases audzinātājs ir atbildīgs, lai ar šo kārtību izglītojamie un vecāki tiek iepazīstināti, uzsākot kārtējo mācību gadu un to apliecina ar parakstu attiecīgā veidlapā.
- 7.2. Kārtība ir publicēta izglītības iestādes mājaslapā.
- 7.3. Katras klases audzinātājs ir atbildīgs par vecāku iepazīstināšanu ar šiem iekšējiem noteikumiem un precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.
- 7.4. Uzsākot kārtējo mācību gadu, septembrī izglītojamais apliecina ar savu parakstu e- klasē izglītojamo instruktāžas veidlapā, ka iepazīnies ar kārtību. Vecāki tiek iepazīstināti mācību gada pirmajā vecāku sapulcē.
- 7.5. Atzīt par spēku zaudējušiem izglītības iestādes 2021. gada 1. septembra iekšējos noteikumus Nr. S-25 "*Kārtība, kādā notiek izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaitē un rīcība kavējumu novēršanā*".

Direktora vietniece izglītības jomā



Z. Bukša