



RUNDĀLES NOVADA DOME  
**PILSRUNDĀLES VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr.4513901324

Pilsrundālē, Rundāles pagastā, Rundāles novadā, LV-3921, tālr./fakss 3962223

**Iekšējie noteikumi**

Rundāles pagastā Rundāles novadā

2018. gada 24. janvārī

Nr.

**Kārtība,  
kā notiek izglītojamo kavēto stundu uzskaitē,  
kā arī vecāku un pašvaldības informēšana par izglītojamo neattaisnotajiem  
stundu kavējumiem**

Izdota saskaņā  
ar Izglītības likuma 54. pantu un  
MK noteikumiem Nr.89  
„Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus  
, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais  
bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītība iestādi”,  
izdoti 01.02.2011

**I .Vispārīgie jautājumi**

1. Stundu kavējumu iedalījums:
  - 1.1 attaisnoti- skolēns stundā nav attaisnojošu iemeslu dēļ:
    - 1.1.1 pārstāv skolu sacensībās, olimpiādēs, konkursos utml.;
    - 1.1.2 vecāku argumentēta iemesla dēļ.
  - 1.2 slimības dēļ – skolēns nav stundās slimības dēļ, par stundu kavējumu ir ārsta, vecāku zīme vai skolas medmāsas atbrīvojums ;
  - 1.3 neattaisnoti – stundu kavējums bez attaisnojoša iemesla.
2. Noteikumi attiecas uz bērniem no piecu gadu vecuma līdz 12. klašu skolēniem (ieskaitot).

## **II. Mērķis un uzdevumi**

2. Mērķis: laicīgi informēt vecākus par izglītojamo kavējumiem un samazināt neattaisnoti kavēto stundu skaitu skolā.
3. Uzdevumi:
  - 3.1 izstrādāt vienotas prasības kavējumu uzskaitē un klasifikācijā;
  - 3.2 noteikt tiesības un pienākumus skolēniem, skolotājiem un vecākiem kavējumu novēršanā;
  - 3.3 izveidot rīcības plānu kavējumu novēršanai.

## **III Pienākumi un tiesības**

### 4. Pienākumi

#### 4.1 priekšmeta skolotājam:

- 4.1.1 regulāri atzīmēt e- žurnālā vai grupas žurnālā skolēnus, kuri nav mācību stundā;
- 4.1.2 ja skolotājs liek skolēniem piedalīties kādos pasākumos, kuri notiek stundu laikā, viņš informē par šiem skolēniem klases audzinātāju un pārējos skolotājus, izliekot skolotāju istabā paziņojumu par pasākumu un skolēnu sarakstu, kuri piedalīsies;
- 4.1.3 ja skolēns nokavējis stundu sākumu, izdara ierakstu žurnālā “skolotāja piezīmes”;
- 4.1.4 sporta skolotājam atzīmēt skolēnus, kuriem nav tērpa, žurnālā (iedaļa “Skolotāja piezīmes”) un ierakstīt skolēna dienasgrāmatā piezīmi.

#### 4.2 Klases vai grupas audzinātājam:

- 4.2.1 veikt kavēto stundu uzskaiti pēc atzīmējumiem klašu /grupu žurnālā ;
- 4.2.2 mēneša beigās skolēna atzīmju izrakstā norādīt arī kavēto stundu skaitu;
- 4.2.3 noskaidrot kavējumu iemeslus (ārsta zīme, vecāku mutisks paskaidrojums vai zīme, vai ziņojums e- pastā, ieraksts dienasgrāmatā);
- 4.2.4 ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un nav informācijas par neierašanās iemeslu, ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazināties ar vecākiem, informēt par skolas kavējumu un noskaidrot neierašanās iemeslu;
- 4.2.5 ja klases audzinātājam neizdodas sazināties ar vecākiem dienas laikā, informēt skolas sociālo pedagogu
- 4.2.6 ja izglītojamais vairāk nekā trīs mācību dienas nav apmeklējis 5-6 gadīgo apmācības grupu vai vairāk nekā 15 mācību stundas semestrī Pilsrundāles vidusskolas 1.-12.klasē un klases vai grupas audzinātājam nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, par to nekavējoties rakstiski (papīra

formātā) informēt skolas atbalsta komandu vai struktūrvienības vadītāju Svitenē un Bērstelē;

4.2.6 uzglabāt kavējuma zīmes līdz mācību gada beigām, ārsta zīmes nodot skolas medmāsai.

4.3 skolēnam:

4.3.1 ievērojot skolas iekšējās kārtības noteikumu 4. nodaļas 47.punktu, nekavēt mācību stundas;

4.3.2 pēc stundu kavējuma 3 dienu laikā atnest kavējumu zīmi un nodot klases audzinātājam;

4.3.3 ja nokavējis stundas sākumu, jāpiedalās atlikušajā stundas daļā;

4.3.4 ja sporta stundā nav līdzī tērpa, atrasties sporta zālē, izņēmuma gadījumos, saskaņojot ar skolotāju, drīkst atrasties citur.

4.4 vecākiem:

4.4.1 ja izglītojamais vai 5-6gadīgās grupas audzēknis nevar apmeklēt mācību iestādi, informēt klases vai pirmsskolas grupas audzinātāju, ja audzinātājas nevar saņemt ziņu Pilsrundāles vidusskolas sekretārei 63962223, Svitenes struktūrvienības vadītājam mob.29455763, Bērsteles struktūrvienības vadītājam mob.29901176;

4.4.2 uzrakstīt zīmi par izglītojamā stundu kavējumiem, t.sk par slimību līdz 5 dienām;

4.4.3 ja izglītojamais kavējis slimības dēļ vairāk kā 5 dienas, jāvēršas pie ārsta un audzinātājam jāiesniedz ārsta zīme.

4.5 sociālajam pedagogam

4.5.1 iepazīties ar ģimenes sociālajiem apstākļiem un vērot tos;

4.5.2 sadarbībā ar klases audzinātāju, plānot nepieciešamo atbalstu kavējumu novēršanā;

4.5.3 sadarboties ar valsts un pašvaldības institūcijām;

4.5.4 sniegt palīdzību izglītojamiem, kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu.

4.6 skolas medmāsai:

4.5.1 veikt procedūras vai veselības pārbaudi vienlaicīgi ne vairāk par 2 skolēniem.

## 5. Tiesības:

5.1 priekšmeta skolotājam:

5.1.1 vest skolēnus uz sacensībām, olimpiādēm, sacensībām stundu laikā atbilstoši nolikumiem un pasākuma darba plānam;

5.1.2 noskaidrot skolēna stundas kavējuma iemeslu.

5.2 klases audzinātājam:

- 5.2.1 pieprasīt no skolēna kavējuma zīmes;
- 5.2.2 griezties pie skolēna vecāka, lai noskaidrotu kavējuma iemeslus;
- 5.2.3 attaisnot skolēna kavējumus:
  - 5.2.3.1 ja ir ārsta zīme;
  - 5.2.3.2 medmāsas zīme uz 1 dienu;
  - 5.2.3.3 vecāku zīme par slimību līdz 5 dienām, ja atkārtojas mēneša laikā slimošana - ārsta zīmi.
  - 5.2.3.4 ja skolēns pārstāv skolu sacensībās, olimpiādēs utml.;
  - 5.2.3.5 par citiem neparedzētiem kavējumiem (pēc klases audzin. ieskatiem).
- 5.3 skolēnam:
  - 5.3.1 stundu laikā pārstāvēt skolu sacensībās, olimpiādēs atbilstoši MA nolikuma vai pasākumu darba plānam;
  - 5.3.2 nepieciešamības gadījumā griezties medpunktā stundu laikā pēc medicīniskas palīdzības;
  - 5.3.3 ja nokavēts stundas sākums, drīkst piedalīties pārējā stundas daļā.
- 5.4 vecākiem
  - 5.4.1 saņemt informāciju no klases audzinātājas par bērna stundu kavējumiem tajā pašā dienā;
  - 5.4.2 sazināties ar klases/grupas audzinātāju, lai noskaidrotu sava bērna kavējumus ;
  - 5.4.3 saņemt mēneša beigās informāciju par bērna kavējumiem.
- 5.5 sociālajam pedagogam
  - 5.5.1 prasīt un saņemt nepieciešamo informāciju par bērnu ;
  - 5.5.2 apsekot ģimenes mājās;
  - 5.5.3 aicināt vecākus uz pārrunām / konsultācijām un problēmas risināšanā iesaistīt citus profesionāļus un situācijā iesaistītās personas;
  - 5.5.4 izraudzīties saturu, formu, metodes attiecīgo uzdevumu izpildē.

#### **IV Rīcības plāns neattaisnoti kavētu stundu novēršanai (skat. pielikumu)**

##### **6. Klases/grupas audzinātāja rīcība neattaisnotu kavējumu novēršanā:**

##### **6.1 ja neattaisnoti kavētas līdz 15 stundām semestrī vai 3 dienām pirmsskolas grupā,**

- 6.1.1 tad saruna ar skolēnu par kavējumiem, to iemesliem;
- 6.1.2 ziņojums vecākiem par kavējumiem (skolēna dienasgrāmatā , pa telefonu);
- 6.1.3 saruna ar vecākiem skolā.

6.2 ja skolēns neattaisnoti kavējis vairāk par 15 stundām semestrī vai 3 dienām pirmsskolas grupā,  
6.2.1 raksta ziņojumu skolas atbalsta komandai.

7. Atbalsta komandas rīcība:

7.1 individuālas sarunas ar skolēnu un vecākiem;

7.2 analizē situāciju un iesaka iespējamās problēmas risināšanas veidus skolotājiem un vecākiem;

7.3 vienojas ar vecākiem, kā viņi atbalstīs bērnu, kādi būs viņu pienākumi un atbildība esošās problēmas risināšanā;

7.4 nepieciešamības gadījumā sadarbojas ar attiecīgajām valsts un pašvaldības institūcijām;

7.5 ziņo skolas vadībai par stundu kavētājiem.

8. Skolas vadības rīcība neattaisnotu kavējumu novēršanā:

8.1 individuālas sarunas ar skolēnu un/vai vecākiem;

8.2 pēc atbalsta komandas vai struktūrvienības vadītājas iesnieguma par stundu kavētājiem sagatavot ziņojumu pašvaldības izglītības speciālistei jautājuma izskatīšanai sociālajā dienestā vai bāriņtiesā.

#### **V Grozījumu izdarīšanas kārtība**

9. Grozījumus šajos noteikumos var izdarīt skolas direktors pēc pedagoģiskās padomes vai skolas padomes ieteikuma.

Direktore

A. Liškauska