



## RĪGAS 69. PAMATSKOLA

Imantas iela 11 A, Rīga, LV-1067, tālrunis 67474165, e-pasts: r69ps@riga.lv

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2021. gada 1. septembrī

Nr. 2-nts

### Kārtība darbam ar izglītojamo kavējumiem

Izstrādāta saskaņā ar Izglītības likumu,

2011. gada 1. februāra Ministru Kabineta noteikumiem  
Nr. 89 "Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo  
vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez  
attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi";

Rīgas 69. pamatskolas nolikuma 45.2. punktu

### I Vispārīgie noteikumi

1. Kārtība darbam ar izglītojamo kavējumiem (turpmāk – Kārtība) nosaka, kā Rīgas 69.pamatskolā (turpmāk - Skolā) tiek veikta kavējumu pieteikšana, reģistrēšana, attaisnošana, kā arī preventīvais darbs kavējumu novēršanai.
2. Noteikumi ir saistoši visiem izglītojamajiem, vecākiem un personām, kas realizē vecāku varu, (turpmāk tekstā - Vecāki) un pedagoģiskajiem darbiniekiem.

### II Kavējumu pieteikšanas, reģistrēšanas un attaisnošanas kārtība

3. Ja izglītojamais nevar ierasties Skolā, Vecāki (norādot bērna vārdu, uzvārdu un klasi) par Skolas kavējumu informē klases audzinātāju pirms mācību sākuma vienā no šādiem veidiem:
  - 3.1. piesakot kavējumu e-klasē un minot kavējuma iemeslu;
  - 3.2. informējot klases audzinātāju citā veidā, ja nav iespējams to izdarīt e-klasē.
4. Ja paredzams, ka izglītojamais slimības dēļ kavēs Skolu vairākas dienas, vecākiem informācijā Skolai jānorāda paredzamais bērna ierašanās datums, pēc tam iesniedzot kavējumu attaisnojošu apliecinājumu (ārsta izziņu, vecāku zīmi).
5. Izglītojamajam, ierodoties Skolā pēc mācību stundu kavējuma, jāuzrāda vecāku rakstīts attaisnojums, ja kavējuma iemesls nav uzrādīts e-klases pieteikumā.

6. Izglītojamajam, ierodoties Skolā pēc mācību stundu kavējuma veselības dēļ, trīs dienu laikā jāiesniedz ārsta izziņa.
7. Ar attaisnojošu zīmi neapliecinātie kavējumi pēc 3 dienām tiek reģistrēti kā neattaisnoti, veicot atbilstošu ierakstu e-klases žurnālā.
8. Klases audzinātāja pienākums ir reģistrēt kavējumu attaisnojošo apliecinājumu pēc tā saņemšanas e-klases žurnālā.
9. Skolas dežurants reģistrē izglītojamos, kuri ierodas Skolā, kavējot noteikto stundu sākumu, norādot izglītojamā vārdu, uzvārdu, klasi, ierašanās laiku; tad, netraucējot mācību procesu, izglītojamais dodas uz mācību telpu.
10. Ja paredzams, ka izglītojamais kāda iemesla dēļ (ģimenes apstākļi, izbraukšana no valsts, piedalīšanās sporta sacensībās, nometnēs, konkursos, kurus neorganizē mācību iestāde, u.c., izņemot slimību) neapmeklēs Skolu ilgāk par 3 dienām, tad vecākiem pirms tam jāiesniedz rakstisks iesniegums klases audzinātājai, norādot kavējuma iemeslu un precīzu laiku. Klases audzinātājs par šo iemeslu rakstiski informē Skolas sociālo pedagogu:
  - 10.1. ierodoties Skolā, nepieciešams iesniegt kavējumu attaisnojošu apliecinājumu;
  - 10.2. Vecāku un izglītojamā pienākums ir iepriekš informēt priekšmetu skolotājus un vienoties par individuāli apgūstamo mācību saturu.
11. Atgriežoties Skolā pēc prombūtnes slimības u.c. iemeslu dēļ, divu nedēļu laikā jānokārto visi prombūtnes laikā notikušie pārbaudes darbi. Kavējums nav attaisnojums mācību satura neapgūšanai.
12. Vecāki var attaisnot mācību stundu kavējums ne vairāk kā 3 mācību dienas pēc kārtas, attaisnojuma zīmē norādot kavējuma iemeslu. Par kavējumu, kas ilgāks par 3 dienām, nepieciešams uzrādīt ārsta zīmi (izņemot Kārtības 10. punktā minētos gadījumus).
13. Vecāku lūgums attaisnot mācību kavējumus ir pieļaujams ne vairāk kā 40 mācību stundas semestrī (slimības u.c. iemeslu dēļ).
14. Ja izglītojamais nav ieradies Skolā, un Skolai nav informācijas par kavējuma iemeslu, klases audzinātājs mācību dienas laikā mutiski vai e-klases sistēmā sazinās ar Vecākiem, lai noskaidrotu kavējuma iemeslu.
15. Mācību priekšmetu skolotāji reģistrē izglītojamo kavējumus e-klases žurnālā.
16. Ārsta izsniegtās zīmes, kurās paredzēts atbrīvojums no sporta stundām, izglītojamais uzrāda klases audzinātājam un sporta skolotājam.
17. Izglītojamie apmeklē visas mācību stundas, arī tās, no kurām ir atbrīvoti un uzturas skolotāja norādītajā vietā, pildot uzdotos pienākumus.

### **III Darbs ar kavējumu novēršanu**

18. Ja izglītojamais ir sasniedzis 18 gadu vecumu, klases audzinātājs sazinās ar pašu izglītojamo. Gadījumā, ja klases audzinātājs nevar sazināties ar izglītojamo, viņš informē izglītojamā Vecākus par bērna Skolas kavējumiem.
19. Ja izglītojamais (arī 18 g.v.) 3 mācību dienas pēc kārtas nav apmeklējis mācību stundas un klases audzinātājs, sazinoties ar Vecākiem vai pilngadīgo izglītojamo, konstatē, ka kavējuma iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu vai arī nav informācijas par

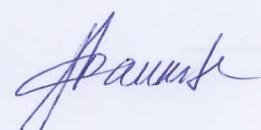
neierašanās iemeslu, klases audzinātājs rakstiski ziņo Skolas sociālajam pedagogam un direktora vietniekam izglītības jomā (skat. Pielikumu Nr.1).

20. Sociālā pedagoga pienākums ir sazināties ar izglītojamā vecākiem, lai noskaidrotu kavējuma iemeslus, ja nepieciešams, pēc klases audzinātāja iniciatīvas, sociālais pedagogs raksta informatīvu vēstuli vecākiem par neattaisnotajiem kavējumiem e-klases pastā vai ierakstītu vēstuli uz vecāku dzīvesvietu.
21. Ja izglītojamais epizodiski neattaisnoti kavē atsevišķas mācību stundas, klases audzinātājs veic pārrunas ar izglītojamo.
22. Ja pārrunas nav rezultatīvas un izglītojamais ir nokavējis 5 mācību stundas, klases audzinātājs rakstiski ziņo sociālajam pedagogam un direktora vietniekam izglītības jomā (skat. Pielikumu Nr.1).
23. Ja klases audzinātājs rakstiski informējis Skolas sociālo pedagogu par paveikto un situāciju neuzlabojas, sociālais pedagogs veic pārrunas ar izglītojamo un viņa vecākiem.
24. Ja pēc 20., 21. un 23. punktā aprakstītās rīcības kavējumi nesamazinās, klases audzinātājs aicina vecākus uz individuālu sarunu, kurā pēc nepieciešamības piedalās arī skolēns, klases audzinātājs, atbalsta personāla un Skolas administrācijas pārstāvis.
25. Ja izglītojamais vairāk kā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis izglītības iestādi un nav informācijas par kavējumu iemeslu, vai tam nav attaisnojuma, sociālais pedagogs kopā ar direktora vietnieku izglītības jomā Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), par veiktajām darbībām kavējumu novēršanai.
26. Izglītojamajiem, kuri kavē mācību stundas sporta sacensību, olimpiāžu un citu Skolas, rajona un republikas rīkotu pasākumu dēļ, kavējums ir attaisnojams un klases audzinātājam jāieraksta atbilstošs ieraksts ailē "piezīmes" e-klases žurnālā.
27. Sociālais pedagogs katra mēneša 5. datumā apkopo un iesniedz izglītības iestādes administrācijai informāciju par izglītojamo kavējumiem.

#### IV Noslēguma jautājumi

28. Kārtības Pielikumos Nr.2 un Nr.3 shematischki apkopota rīcība kavējumu attaisnošanai un attaisnojuma zīmju iesniegšanai.
29. Izglītojamo vecākī ar Kārtību tiek iepazīstināti klašu Vecāku sapulcēs vai informējot e-klasē.
30. Izglītojamos un Vecākus par Kārtību informē klases audzinātājs.
31. Kārtība tiek publicēta Skolas mājas lapā.
32. Atzīt par spēku zaudējušiem 2018. gada 16. oktobrī apstiprinātos iekšējos noteikumus Nr. 13-nts "Kārtību darbam ar skolēnu kavējumiem".

Direktora p.i.



S. Kotāne-Daukste

Pielikums Nr.1

Iekšējiem noteikumiem "Kārtība darbam ar izglītojamo kavējumiem"

Rīgas 69. pamatskolas  
sociālajam pedagogam un  
direktora vietniekam izglītības jomā

(klases audzinātāja/-s vārds, uzvārds)

iesniegums

Informēju, ka \_\_\_\_\_ klases skolnieks/-ce \_\_\_\_\_  
m.g. laikā no \_\_\_\_\_ līdz \_\_\_\_\_  
(datums, mēnesis) (datums, mēnesis)  
neattaisnoti kavējis/-usi \_\_\_\_\_.  
(dienu vai mācību stundu skaits)

Klases audzinātāja/-s veiktais darbs kavējumu mazināšanā:

---

---

---

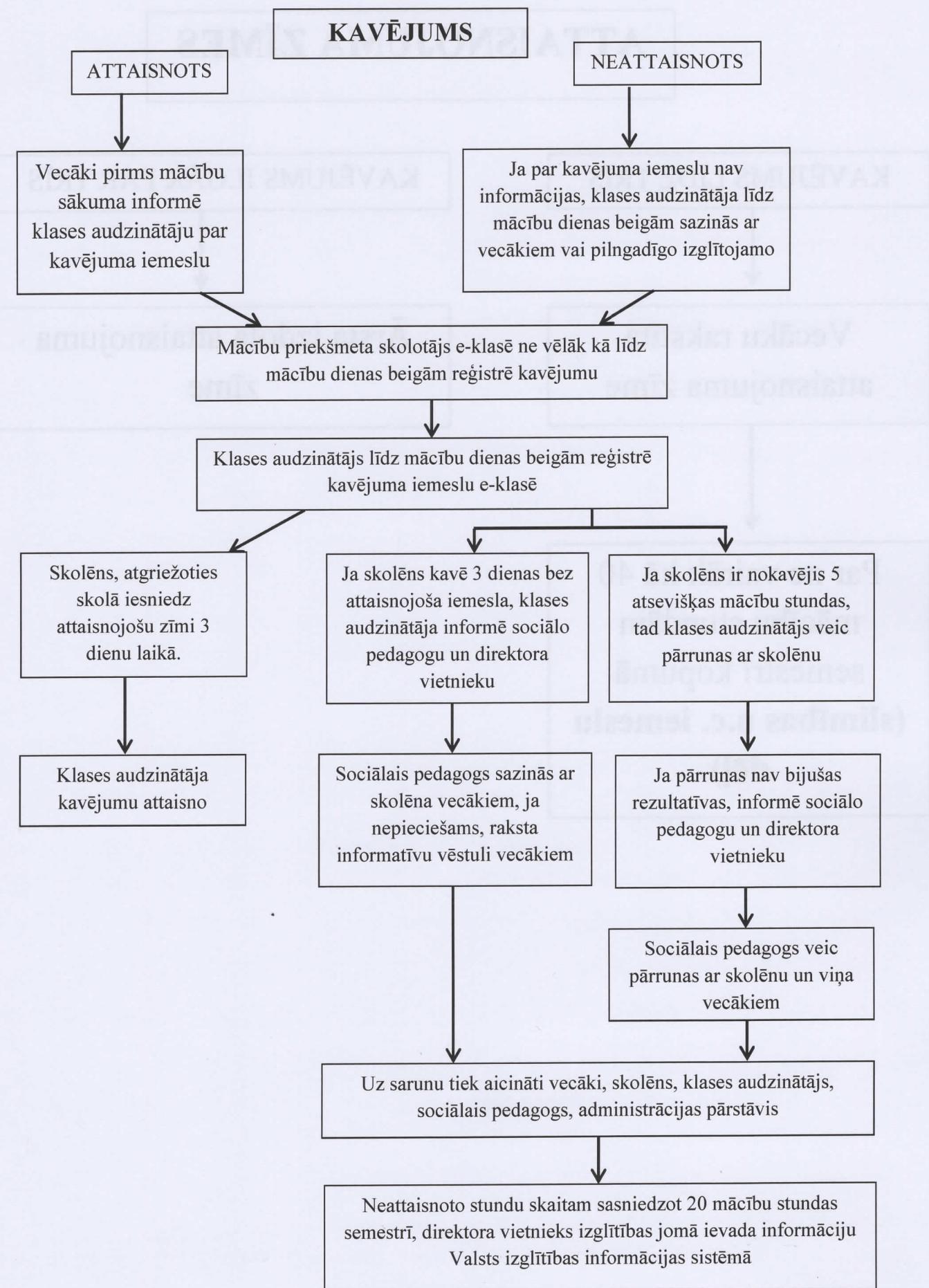
Klases audzinātāja ieteikumi un priekšlikumi sociālajam pedagogam:

- Uz pārrunām aicināt skolēnu;
  - Sazināties ar skolēna vecākiem;
  - Nosūtīt informatīvu vēstuli vecākiem par neattaisnotajiem kavējumiem;
  - Cits
- 
- 

Datums

Paraksts

Iekšējiem noteikumiem "Kārtība darbam ar izglītojamo kavējumiem"



# ATTAISNOJUMA ZĪMES

