



DAUGAVPILS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA  
**DAUGAVPILS 12.VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 2713901240, Kauņas iela 8, Daugavpils, LV-5404, tālr. 65438451  
e-pasts: [12.vsk@ip.daugavpils.lv](mailto:12.vsk@ip.daugavpils.lv), mājas lapa: [www.daug12vsk.lv](http://www.daug12vsk.lv)

APSTIPRINĀTS  
ar Daugavpils 12.vidusskolas direktores  
01.09.2021. rīkojumu Nr.1.12/81-a

## Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtība

*Izdota saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma  
10.panta trešās daļas 2. punktu,  
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*

### I Vispārīgie noteikumi

1. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtības (turpmāk - kavējumu kārtība) mērķis ir samazināt izglītojamo neattaisnoto stundu kavējumus un uzlabot mācību procesa efektivitāti un kvalitāti.
2. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtības uzdevumi:
  - 2.1. veikt izglītojamo kavējumu precīzu un regulāru uzskaiti e-klases sistēmā;
  - 2.2. ieviest vienotu sistēmu izglītības iestādes izglītojamo kavējumu uzskaitē un administrēšanā;
  - 2.3. sadarboties ar izglītojamo vecākiem/ likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk- vecāki), pašvaldības iestādēm izglītojamo kavējumu novēršanā.
3. Klases audzinātājs kārtējā mācību gada septembrī iepazīstina vecākus un izglītojamos ar kavējumu kārtību; ar kārtību var iepazīties e-klases sadaļā *Skolas mājas lapa*.
4. Izglītojamo kavējumu pārraudzību veic sociālais pedagogs vai direktores vietnieki izglītības jomā.

### II Izglītojamo kavējumu uzskaitē

5. Izglītojamo kavējumu reģistrāciju veic mācību stundu priekšmeta skolotājs, atzīmējot kavējumu e-klases sistēmas žurnālā ar apzīmējumu *n*.
6. **Klases audzinātājs:**
  - 6.1. ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē un nav informācijas par neierašanās iemeslu, mācību dienas laikā telefoniski vai elektroniski sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu;

- 6.2. katru dienu līdz plkst.16.00 informē izglītības iestādes sociālo pedagogu vai direktores vietnieku par izglītojamiem, kuri nezināmu iemeslu dēļ nav bijuši izglītības iestādē;
- 6.3. par attaisnotiem kavējumiem ievada informāciju e-klases sistēmā pēc atbilstošu dokumentu saņemšanas.
7. **Izglītības iestādes sociālais pedagogs vai direktora vietnieks izglītības jomā:**
- 7.1. Katru dienu apkopo informāciju par izglītojamiem, kas nezināmu iemeslu dēļ kavē mācību stundas, noskaidro izglītojamo kavējumu iemeslus, veic ierakstus e-klases žurnāla pielikumā *Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem*;
- 7.2. Katru mēnesi, balstoties uz informāciju e-klasē, veido kopsavilkumu par kavējumiem izglītības iestādē.
8. Ja izglītojamais piedalās mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, sacensībās un citos pasākumos, atbildīgais pedagogs informē pārējos kolēģus par izglītojamo attaisnoto kavējumu, sūtot ziņu e-klases sistēmā.
9. Mācību priekšmeta skolotājs un klases audzinātājs ir atbildīgs par savlaicīgu un korektu informācijas ievadi e-klases sistēmā.

### **III Izglītības iestādes un vecāku informācijas apmaiņa par izglītojamo kavējumiem**

10. Ja izglītojamais nevar apmeklēt izglītības iestādi, vecāki tai pašā dienā līdz plkst. 8.00 informē klases audzinātāju par bērna kavējuma iemeslu, piesakot kavējumu e-klases sistēmā.
11. Izglītojamā ilgstošas slimības gadījumos par semestra vai mācību gada pagarinājumu lemj pedagogiskās padomes sēde, par pieņemto lēmumu klases audzinātājs rakstiski (izglītojamā liecībā) informē vecākus.

### **IV Kavējumu attaisnojošie dokumenti**

12. Kavējumu attaisnojošajos dokumentos jābūt norādītam kavējumu datumam un iemeslam.
13. Dokumentus izglītojamais iesniedz vai uzrāda klases audzinātājam, atgriežoties izglītības iestādē.
14. Par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek atzīti:
- 14.1 ārsta izziņa par 3 un vairāk kavētām mācību dienām;
- 14.2 vecāku pieteikts kavējums ģimenes apstākļu dēļ e-klases sistēmas sadaļā *Kavējuma pieteikšana*, ja kavēts līdz 3 dienām semestrī;
- 14.3. ārstniecības iestādes izziņas;
- 14.4 pieredzes braucieni, semināri u.c., kurus ar rīkojumu ir apstiprinājis direktors;
- 14.5 dalība mācību olimpiādēs, konkursos un sacensībās, pārstāvot izglītības iestādi;
- 14.6 citu iestāžu un organizāciju izziņas (piem., sporta skolas, mūzikas un mākslas skolas).
15. Ja izglītojamajam ir nepieciešams kavēt stundas ar izglītības iestādi nesaistītu pasākumu dēļ, vecāki 3 dienas iepriekš vērsas pie direktora ar pamatotu iesniegumu (saskaņots ar mācību priekšmetu skolotājiem un klases audzinātāju), kurā tiek norādīts kavējuma iemesls un laiks.
16. Klases audzinātājs kavējumus attaisnojošos dokumentus saglabā līdz mācību gada beigām, ārstu rakstītās izziņas iesniedz izglītības iestādes medicīnas māšai.
17. Klases audzinātājam kavējumu attaisnojošos dokumentus var pieprasīt uzrādīt izglītības iestādes vadība, sociālais pedagogs.
18. Veselības stāvokļa dēļ izglītojamais var atbrīvot no sporta nodarbībām (ārsta izdota zīme). Izglītojamie, kuri pēc slimības ir atbrīvoti no sporta aktivitātēm, uzrāda mācību priekšmeta *sports un veselība* skolotājam atbrīvojuma zīmi. Atbrīvojuma zīme nedod tiesības izglītojamajiem nepiedalīties sporta stundā. Par izglītojamā nepiedalīšanos sporta stundās var lemt tikai sporta skolotājs, ja izglītojamais viņam ir iesniedzis ārsta zīmi, kura paredz pilnīgu atbrīvojumu no visiem sporta stundas vingrojumiem. Šajā gadījumā

skolotājs uzņemas atbildību par izglītojamā atrašanās vietu un drošību sporta stundas laikā (atbrīvotie izglītojamie atbilstoši to veselības stāvoklim tiek iesaistīti sporta stundas organizēšanā, rezultātu fiksēšanā un sporta inventāra sakārtošanā vai iepazīstas ar sporta stundas teorētiskajiem jautājumiem).

19. Ja izglītojamais atbrīvots no sporta nodarbībām mēnesi vai ilgāk, klases audzinātājs ārsta izsniegtās zīmes uzrāda mācību priekšmeta *sports un veselība* skolotājam. Oriģināls glabājas pie izglītības iestādes medicīnas māsas.
20. Ja izglītojamajam, atrodoties izglītības iestādē, jāsaņem ģimenes ārsta konsultācija un jāturpina ārstēšanās mājās, izglītības iestādes medicīnas māsa informē par to klases audzinātāju un sazinās ar izglītojamā vecākiem.

## **V Izglītības iestādes rīcība izglītojamo neattaisnoti kavēto mācību stundu gadījumos**

21. Kavējums nav attaisnojums mācību satura neapgūšanai.
22. Kavējumi, kuru attaisnojums nav apliecināts ar kavējumu zīmi, tiek uzskatīti kā neattaisnoti.
23. Ja izglītojamais neattaisnotu iemeslu dēļ nav apmeklējis 20 un vairāk mācību stundas semestrī, tad izglītības iestādes sociālais pedagogs vai direktores vietnieki izglītības jomā rakstiski informē pašvaldības institūcijas likuma noteiktajā kārtībā un reģistrē kavējumu skaitu, iemeslus un rīcību to novēršanai VIIS sistēmā.
24. Izglītojamo neattaisnoti kavēto mācību stundu gadījumos sociālais pedagogs vai klases audzinātājs ierosina un izglītības iestādes vadība organizē:
  - 24.1. tikšanos vai sarunu (vecāks, izglītojamais, klases audzinātājs, sociālais pedagogs vai direktores vietnieks izglītības jomā), ja ir 10 stundu kavējumi;
  - 24.2. apspriedi pie vadības, ja ir vairāk nekā 15 stundu kavējumi.
25. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes sēde, ja kavējumu skaits nesamazinās, kopīgi ar izglītības iestādes vadību un izglītojamā vecākiem var lemt par tālākās vidējās izglītības apguves iespējām.
26. Ja ir pamatotas aizdomas par bērnu, kurš neapmeklē izglītības iestādi, tiesību pārkāpumu un to nav izdevies novērst pašvaldības kompetentajām iestādēm, Daugavpils 12. vidusskolas vadība par to informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

## **VI Noslēguma jautājumi**

27. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtību Daugavpils 12. vidusskolā ar rīkojumu apstiprina izglītības iestādes direktore. Kārtība pieejama izglītības iestādes e-klases sadaļā *Skolas mājas lapa*.
28. Izglītības iestādes direktore ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīga noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā kārtībā.
29. Noteikumi stājas spēkā 2021.gada 1.septembrī.