



**LATVIJAS REPUBLIKA**  
**BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA**  
**BALVU PROFESIONĀLĀ UN VISPĀRIZGLĪTOJOŠĀ VIDUSSKOLA**

struktūrvienības reģistrācijas kods 90010351552, nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90009115622  
Vidzemes iela 26, Balvi, Balvu nov., LV-4501  
Tāl. 64521940, e-pasts [bpvv@balvi.lv](mailto:bpvv@balvi.lv)

## **IZGLĪTOJAMO KAVĒJUMU UZSKAITES KĀRTĪBA**

*Izdots saskaņā ar 01.02.2011. Ministru kabineta noteikumiem Nr.89  
Izglītības likuma 14. Panta 35.punktu un  
Balvu profesionālās un vispārīzglītojošās vidusskolas nolikuma 18.10. punktu  
Saskaņots pedagogiskās padomes sēdē  
2019. gada 18. decembrī, prot. Nr. 3*

### **I Vispārējie noteikumi**

1. Balvu profesionālās un vispārīzglītojošās vidusskolas (turpmāk – Izglītības iestādes) izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaites kārtība (turpmāk – Kārtība ) izdota saskaņā ar spēkā esošiem ārējiem normatīviem dokumentiem un Izglītības iestādes nolikumu.
2. Izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtības mērķis ir samazināt izglītojamo neattaisnoto stundu kavējumus un uzlabot mācību procesa efektivitāti un kvalitāti.
3. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtības uzdevumi:
  - 3.1. veikt izglītojamo kavējumu precīzu un regulāru uzskaiti e-klasē;
  - 3.2. sadarboties ar izglītojamo vecākiem, pašvaldības iestādēm izglītojamo kavējumu novēršanā.

### **II Izglītojamo kavējumu uzskaitē**

4. Izglītojamo mācību stundu kavējumi tiek klasificēti:
  - 4.1. Slimības dēļ, ko apstiprina:
    - 4.1.1. ārsta izziņas par 3 un vairāk kavētām mācību dienām;
    - 4.1.2. vecāku rakstiska informācija vai pilngadīga izglītojamā rakstisks paskaidrojums līdz 3 kavētām mācību dienām (sk. pielikumā paraugu);
    - 4.1.3. Izglītības iestādes medmāsas apliecinājums.
5. Vecāku (aizbildņu) vai pilngadīga izglītojamā rakstisks kavējuma pieteikums e-klasē vai telefoniski ne vairāk kā 2 mācību dienas pēc kārtas vai ne vairāk kā 5 mācību dienas semestrī.
6. Kavējumi, kurus ar rīkojumu ir apstiprinājusi direktore, balstoties uz atbildīgā pedagoga iesniegumu:



- 6.1. dalība mācību olimpiādēs, konkursos un sacensībās, pārstāvot Izglītības iestādi;
- 6.2. pieredzes braucieni, semināri;
- 6.3. ekskursijas.
7. Neattaisnoti kavējumi:
  - 7.1. ja nav nekādu attaisnojošu dokumentu.
8. Informāciju par kavējumiem Izglītības iestāde saņem:
  - 8.1. no vecākiem vai pilngadīgajiem izglītojamajiem telefoniski vai kavējuma pieteikumu e-klasē līdz plkst. 9:00;
  - 8.2. no mūzikas, sporta un mākslas skolām u.c. interešu izglītības iestādēm rakstiskā veidā.
9. Izglītojamo kavējumu uzskaiti veic:
  - 9.1. klašu/kursa audzinātāji;
  - 9.2. pirmreizējo informāciju dienas laikā apkopo klases/kursa audzinātājs, kurš telefoniski sazinās ar izglītojamo vecākiem un noskaidro kavējuma iemeslus;
  - 9.3. katru dienu pēc mācību stundas priekšmetu skolotājs atzīmē izglītojamās e-klases žurnālā, kuri nav bijuši mācību stundā;
  - 9.4. klases/kursa audzinātājs vienu reizi mēnesī (līdz nākamā mēneša 5. datumam) informē sociālo pedagogu par izglītojamo ilgstošiem kavējumiem;
10. Izglītojamā rīcība, ja ir pamatots iemesls aiziešanai no mācību stundām:
  - 10.1. izglītojamais, kurš nevar būt kādā no mācību stundām, informē par to mācību priekšmeta skolotāju, klases/kursa audzinātāju;
  - 10.2. ja izglītojamajam Izglītības iestādē rodas veselības problēmas, tad Izglītības iestādes medmāsa izsniedz apliecinājumu, kas ir atļauja atstāt Izglītības iestādi, un sazinās ar izglītojamā vecākiem;
  - 10.3. ja izglītojamajam Izglītības iestādē rodas veselības problēmas, bet Izglītības iestādē nav medmāsas, tad izglītojamais informē mācību priekšmeta skolotāju, klases/kursa audzinātāju vai administrācijas pārstāvi. Minētās personas piezvina izglītojamā vecākiem vai izsauc ātro palīdzību, ja nepieciešams.

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

11. Ja izglītojamais pārkāpj Izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumus un ir neattaisnoti mācību stundu kavējumi, tad:
  - 11.1. pēc vienas neattaisnoti kavētās mācību stundas klases/kursa audzinātāji veic pārrunas ar izglītojamo, noskaidrojot kavējuma iemeslu;
  - 11.2. ja ir divas neattaisnoti kavētas mācību stundas, klases/kursa audzinātājs lūdz izglītojamā paskaidrojumu, informē izglītojamā vecākus;
  - 11.3. ja ir trīs neattaisnoti kavētas mācību stundas, klases/kursa audzinātājs sazinās ar vecākiem un sociālo pedagogu, noslēdzot divpusēju vienošanos;
  - 11.4. ja tiek pārkāpti vienošanās noteikumi, tad izglītojamais kopā ar vecākiem tiek aicināts uz Atbalsta grupas sanākumi, kur tiek noslēgta trīspusēja vienošanās;



12. Ja izglītojamais vairāk nekā 19 stundas semestrī neapmeklē Izglītības iestādi un vecāki nav informējuši par neierašanās iemesliem vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojumu, sociālais pedagogs rakstiski (papīra formā vai elektroniski) informē pašvaldības izglītības pārvaldi un datus par izglītojamā neattaisnotajiem kavējumiem ievada Valsts izglītības informācijas sistēmā.
13. Ja pilngadīgs izglītojamais vienu mēnesi neapmeklē Izglītības iestādi un nav informējis par kavējumu iemesliem, tad klases audzinātājs sagatavo un tiek nosūtīta ierakstīta vēstule par iespējamo atskaitīšanu.
14. Pieaugušo profesionālās pilnveides programmā pieļaujama kavējumu apjoms 20 % no stundu skaita.
15. Izglītojamo un viņu vecāku informēšana par Izglītības iestādē noteikto kārtību, kādā reģistrē mācību stundu kavējumus:
  - 15.1. izglītojamās un viņu vecākus ar šo kārtību iepazīstina izglītojamā uzņemšanas brīdī;
  - 15.2. klašu/kursa audzinātāji katra semestra sākumā iepazīstina izglītojamās ar šo kārtību;
  - 15.3. šī kārtība ir pieejama elektroniskā vidē.

#### IV. Noslēguma jautājumi

16. Kārtība ir maināma, papildināma vai atceļama atbilstoši izmaiņām normatīvajos dokumentos, kā arī pēc motivētiem Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes priekšlikumiem.
17. Kārtība "Izglītojamo kavējumu uzskaites kārtība" izstrādāta 2019. gada 21. novembrī.
18. Atzīt par spēku zaudējušu 2016. gada 25. augusta pedagoģiskās padomes sēdē saskaņoto kārtību "Izglītojamo kavējumu uzskaites kārtība".

Direktore



B. Vizule

Balvu profesionālās un vispārizglītojošās vidusskolas klases/kursa audzinātājam(-m)

\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_.klases/kursa izglītojamā

\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

iesniegums.

Lūdzu attaisnot 201\_\_\_\_. gada \_\_\_\_\_ kavētās mācību stundas sakarā ar \_\_\_\_\_  
(datums)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Datums:

Vecāku paraksts:

Balvu profesionālās un vispārizglītojošās vidusskolas klases/kursa audzinātājam(-m)

\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_.klases/kursa izglītojamā

\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

paskaidrojums.

201\_\_ . gada \_\_\_\_\_ neierados skolā, jo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Datums:

Paraksts:



Balvu profesionālās un vispārizglītojošās vidusskolas direktores vietniecei profesionālās izglītības darbā I. Kaļvai

\_\_\_\_\_klases/kursa izglītojamā

\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

paskaidrojums.

20\_\_\_\_. gada \_\_\_\_\_ kavēju/neapmeklēju mācību stundu/stundas, jo

---

---

---

---

---

---

Pievienoju attaisnojošus dokumentus \_\_\_\_\_

---

---

Datums:

Paraksts: