



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA PILSRUNDĀLES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4513901324, reģ. Nr. 40900010684
Pilsrundāle 1, Rundāles pag., Bauskas nov., LV-3921
tālr. 63962223, e-pasts: pilsrundale.vidusskola@bauskasnovads.lv,
www.pilsrundale-skola.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Pilsrundālē, Rundāles pagastā

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

2025. gada 20. janvārī

*Izdota saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 3.daļas 10. 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”,
un skolas Iekšējās kārtības noteikumiem*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Stundu kavējumu iedalījums:
 - 1.1. attaisnoti- skolēns stundā nav attaisnojošu iemeslu dēļ:
 - 1.1.1. pārstāv skolu sacensībās, olimpiādēs, konkursos u.c.;
 - 1.1.2. vecāku argumentēta iemesla dēļ.
 - 1.2. attaisnoti slimības dēļ – skolēns nav stundās slimības dēļ, par stundu kavējumu ir ārsta, vecāku kavējuma pieteikums 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

3. Mērķis: laicīgi informēt vecākus par izglītojamo kavējumiem un samazināt neattaisnoti kavēto stundu skaitu skolā.
4. Uzdevumi:
 - 4.1. 3.1 izstrādāt vienotas prasības kavējumu uzskaitē un klasifikācijā;
 - 4.2. 3.2 noteikt tiesības un pienākumus skolēniem, skolotājiem un vecākiem kavējumu novēršanā;
 - 4.3. 3.3 izveidot rīcības plānu kavējumu novēršanai.

4.4. III Pienākumi un tiesības

5. Pienākumi

5.1. priekšmeta skolotājam:

- 5.1.1. regulāri atzīmēt e- žurnālā vai grupas žurnālā skolēnus, kuri nav mācību stundā;
- 5.1.2. 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;
- 5.1.3. ja skolēns nokavējis stundu sākumu, izdara ierakstu žurnālā “skolotāja piezīmes”;
- 5.1.4. sporta skolotājam atzīmēt skolēnus, kuriem nav tērpa, žurnālā (iedaļa “Skolotāja piezīmes”) un ierakstīt skolēna dienasgrāmatā piezīmi.

5.2. Klases vai grupas audzinātājam:

- 5.2.1. veikt kavēto stundu uzskaiti pēc atzīmējumiem klašu /grupu žurnālā ;
 - 5.2.2. mēneša beigās skolēna atzīmju izrakstā norādīt arī kavēto stundu skaitu;
 - 5.2.3. noskaidrot kavējumu iemeslus (ārsta zīme, vecāku mutisks paskaidrojums vai zīme, vai kavējuma pieteikums e- klases pastā);
 - 5.2.4. ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē 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;
 - 5.2.5. ja klases audzinātājam neizdodas sazināties ar vecākiem dienas laikā, informēt skolas sociālo pedagogu
- 5.3. 4.2.6 ja izglītojamais vairāk nekā trīs mācību dienas nav apmeklējis 5-6 gadīgo apmācības grupu vai vairāk nekā 10 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 Svitenes skolā un Bērsteles skolā;

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

5.4. skolēnam:

5.4.1. ievērojot skolas iekšējās kārtības noteikumu 83.15. un 83.16. punktu, nekavēt mācību stundas un uz mācību stundām ierasties laicīgi, nekvējot stundu sākumu;

5.4.2. ja vecāki kavējumu nav pieteikuši e-klasē, īsziņā klases/grupas audzinātājam vai telefoniski piezvanot, ierodoties skolā, atnest kavējumu zīmi un iesniegt klases audzinātājam;

5.4.3. ja nokavējis stundas sākumu, jāpiedalās atlikušajā stundas daļā;

5.4.4. ja sporta stundā nav līdzī tērpa, atrasties sporta zālē un darboties stundā saskaņā ar skolotāja dotajiem norādījumiem.

5.5. vecākiem: Pielikums Nr.3

5.5.1 ja izglītojamais vai 5-6gadīgās grupas audzēknis nevar apmeklēt mācību iestādi, informēt klases vai pirmsskolas grupas audzinātāju, ja audzinātājas nevar sazināties, ziņo Pilsrundāles vidusskolas sekretārei 63962223, Svitenes struktūrvienības vadītājai mob.29455763, Bērsteles struktūrvienības vadītājai mob.29901176;

5.5.2 par sava bērna Skolas kavējumu ziņot klases audzinātājam e-klasē līdz plkst.8.40. Uzrakstīt zīmi par izglītojamā stundu kavējumiem, t.sk par slimību līdz 3 dienām; (*Grozīts ar 27.08.2026. pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu*)

5.5.3 ja izglītojamais kavējis slimības dēļ vairāk kā 3 dienas, jāvērsas pie ārsta un audzinātājam jāiesniedz ārsta zīme. (*Grozīts ar 27.08.2026. pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu*).

5.5.4. Ja izglītojamajam ir nepieciešams kavēt stundas ar skolu nesaistītu pasākumu dēļ (piemēram, ģimenes ceļojumi), ne vēlāk kā 5 darba dienas iepriekš vecāki vai pilngadīgais izglītojamais vērsas pie direktora ar iesniegumu, kurā tiek norādīts kavējuma iemesls un laiks, kurā izglītojamais vai vecāks saskaņojis ar priekšmetu skolotājiem kārtību, kādā izglītojamais patstāvīgi apgūs kavēto mācību saturu. Vecāks ir atbildīgs, ka bērns patstāvīgi apgūs mācību saturu prombūtnes laikā. Neizpildītie darbi ir jāveic 2 nedēļu laikā pēc atgriešanās skolā. Kavējums tiek attaisnots pēc 2 nedēļām, ja skolotāja noteiktie darbi ir paveikti. Ja darbi netiek veikti laikā, izglītojamā kavējums tiek atzīmēts kā neattaisnots. *Skatīt vecāku iesnieguma paraugu. Pielikums Nr.1*

(*Grozīts ar 20.01.2025.pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu*)

5.6. sociālajam pedagogam

5.6.1 iepazīties ar ģimenes sociālajiem apstākļiem, vērot tos;

5.6.2 veikt pārrunas ar izglītojamo un viņa vecākiem

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

5.6.4 sadarboties ar valsts un pašvaldības institūcijām izglītojamā kavējumu novēršanā;

5.6.5 sniegt palīdzību izglītojamiem, kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu.

5.7. skolas medmāsai:

5.8. 1 veikt procedūras vai veselības pārbaudi vienlaicīgi ne vairāk par 2 skolēniem.

6. Tiesības:

6.1. priekšmeta skolotājam:

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

6.1.2. noskaidrot skolēna stundas kavējuma iemeslu, sazināties ar izglītojamā vecākiem.

6.2. klases audzinātājam:

6.2.1. pieprasīt no skolēna kavējuma zīmes;

6.2.2. griezties pie skolēna vecāka, lai noskaidrotu kavējuma iemeslus;

6.2.3. attaisnot skolēna kavējumus:

6.2.3.1. ja ir ārsta zīme;

6.2.3.2. medmāsas zīme, kas attaisno 1 dienu;

6.2.3.3. vecāku attaisnots kavējums par slimošanu līdz 3 dienām e-klasē, ja slimošana mēneša laikā atkārtojas – attaisnojums ir ārsta zīme. *(Grozīts ar 27.08.2026.pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu).*

6.2.3.4. ja skolēns pārstāv skolu sacensībās, olimpiādēs, konkursos un utml.;

6.2.3.5. par citiem neparedzētiem kavējumiem pēc klases audzinātāja izvērtējuma, ja iemesls uzskatāms par attaisnojamu (piemēram, īslaicīgi veselības traucējumi, dabas stihija, ārkārtas situācija ģimenē, ārsta apmeklējums). *(Grozīts ar 27.08.2026. pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu).*

6.3. skolēnam:

6.3.1. stundu laikā pārstāvēt skolu sacensībās, olimpiādēs atbilstoši MA nolikuma vai pasākumu darba plānam;

6.3.2. nepieciešamības gadījumā griezties medpunktā stundu laikā pēc medicīniskas palīdzības;

6.3.3. ja nokavēts stundas sākums, drīkst piedalīties pārējā stundas daļā.

6.4. vecākiem:

6.4.1. saņemt informāciju no klases audzinātājas par bērna stundu kavējumiem tajā pašā dienā;

6.4.2. sazināties ar klases/grupas audzinātāju, lai noskaidrotu sava bērna kavējumus ;

6.4.3. saņemt mēneša beigās informāciju par bērna kavējumiem.

6.5. sociālajam pedagogam:

- 6.5.1 prasīt un saņemt nepieciešamo informāciju par bērnu;
- 6.5.2 apsekot ģimenes mājās;
- 6.5.3 aicināt vecākus uz pārrunām / konsultācijām un problēmas risināšanā iesaistīt citus profesionāļus un situācijā iesaistītās personas;
- 6.5.4 izraudzīties saturu, formu, metodes attiecīgo uzdevumu izpildē.

IV Rīcības plāns neattaisnoti kavētu stundu novēršanai (Skatīt pielikumu Nr.2)

- 7. **Klases/grupas audzinātāja rīcība** neattaisnotu kavējumu novēršanā:
 - 7.1 ja neattaisnoti kavētas no 1 līdz 8 stundām semestrī vai 3 dienām pirmsskolas grupā,
 - 7.2 tad saruna ar skolēnu par kavējumiem, to iemesliem, pastiprināta kontrole no audzinātāja puses;
 - 7.3 ziņojums vecākiem par kavējumu izglītojamā e-klases dienasgrāmatā vai e-klases pastā un telefonsaruna ar vecākiem;
- 8. Ja situācija pēc sarunas nemainās un neattaisnotie kavējumi turpinās, un ir kavētas no 9 līdz 10 stundām semestrī vai 5 dienas pirmsskolas grupā:
 - 8.1. tad klases /grupas audzinātājs organizē sarunu ar vecākiem un skolēnu skolā pie klases/grupas audzinātāja, piedaloties sociālajam pedagogam. Neierašanās gadījumā, sociālais pedagogs sazinās ar vecākiem;
- 9. Ja situācija pēc sarunas ar vecākiem un skolēnu nemainās un neattaisnotie kavējumi joprojām turpinās, un ir kavēta kaut viena stunda pēc sarunas:
 - 9.1. tad klases/grupas audzinātājs raksta ziņojumu skolas Atbalsta komandai. Atbildīgais par izglītojamā un viņa vecāku uzaicināšanu uz sarunu Atbalsta komandā vai pie Skolas vadības ir klases audzinātājs.

10. Atbalsta komandas rīcība:

- 10.1 sarunas ar skolēnu un vecākiem Atbalsta komandas sanāksmē;
- 10.2 analizē situāciju un iesaka iespējamās problēmas risināšanas veidus skolotājiem un vecākiem;
- 10.3 vienojas ar vecākiem, kā viņi atbalstīs bērnu, kādi būs viņu pienākumi un atbildība esošās problēmas risināšanā;
- 10.4 Atbalsta komandas vadītājs nepieciešamības gadījumā sadarbojas ar attiecīgajām valsts un pašvaldības institūcijām;

11. Ja situācija pēc sarunas ar vecākiem un skolēnu nemainās un neattaisnoti ir kavēta kaut viena diena, Atbalsta komandas vadītājs raksta ziņojumu skolas direktorei.
12. **Skolas vadības rīcība** neattaisnotu kavējumu novēršanā:
 - 12.1. individuālas sarunas ar skolēnu un vecākiem. Brīdinājuma izteikšana par attiecīgo pašvaldības dienestu informēšanu par neattaisnotajiem stundu kavējumiem, sarunas fiksēšana individuālo sarunu žurnālā E-klasē.
 - 12.2. ja izglītojamais pēc sarunas ar Skolas vadību turpina neattainoti kavēt un ir neattaisnoti kavējis 20 mācību stundas, un ir veikti visi iepriekš minētie pasākumi, Atbalsta komandas vadītājs raksta iesniegumu par kavētāju Skolas direktorei. Skolas direktore informē pašvaldības atbildīgās institūcijas.

V Grozījumu izdarīšanas kārtība

13. Grozījumus šajos noteikumos var izdarīt skolas direktors pēc pedagoģiskās padomes un skolas padomes ieteikuma.

Direktore

Daiga Saka

Grozījumi skatīti pedagoģiskās padomes sēdē 20.01.2025.
Grozījumi skatīti pedagoģiskās padomes sēdē 27.08.2026.

Pilsrundāles vidusskolas
direktorei Daigai Sakai

(vecāka vārds, uzvārds)

IESNIEGUMS

Lūdzu atļaut manam dēlam/ meitai _____ doties uz _____
_____ laikā no _____ līdz _____, lai
piedalītos _____.

Apliecinām, ka esam iepazinušies ar skolas izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas
kārtības 5.5.4 .punktu.

_____ (izglītojamā vārds, uzvārds) apņemas apgūt patstāvīgi mācību saturu
un izdarīt visus nokavētos darbus divu nedēļu laikā pēc atgriešanās.

Saskaņots ar mācību priekšmetu skolotājiem:

Mācību priekšmets	Skolotāja vārds, uzvārds	Darbu izpilde (<i>datums, kad darbs tiks pildīts</i>)	Skolotāja paraksts

(datums)

(vecāka paraksts)

**Pilsrundāles vidusskolas rīcības plāns
neattaisnoto stundu kavējumu novēršanai**

Mācību priekšmeta skolotājs

Pēc katras mācību stundas ievada ziņas e-klasē, kuri izglītojamie nav ieradušies uz stundu



Mācību priekšmeta skolotājs

Ja izglītojamais atkārtoti kavē konkrētā mācību priekšmeta stundas, tad sadarbībā ar klases audzinātāju meklē risinājumus, lai šādus kavējumus novērstu



Klases audzinātājs

Nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās (telefoniski, elektroniski) ar izglītojamā vecākiem, lai noskaidrotu neierašanās iemeslus



Klases audzinātājs

Apkopo informāciju par izglītojamo kavējumiem un, ja izglītojamais vairāk nekā 3 mācību dienas pēc kārtas vai 10 mācību stundas nav apmeklējis mācību nodarbības un, sazinoties ar vecākiem telefoniski, ir secināts, ka kavējuma iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu vai arī nav informācijas par neierašanās iemeslu, saruna vecāku un izglītojamo par situāciju ir notikusi arī skolā klātienē, piedaloties sociālajam pedagogam, bet situācija nemainās, rakstiski ziņo skolas Atbalsta komandai.



Sociālais pedagogs

Gadījumos, kad klases audzinātājs ir veicis visas iepriekš minētās darbības un situācija neuzlabojas, veic pārrunas ar izglītojamo un viņa vecākiem



Sociālais pedagogs

Nepieciešamības gadījumā apmeklē ģimeni dzīves vietā, lai izdarītu secinājumus par sociālo vidi, kurā izglītojamais uzturas, un runātu ar vecākiem, ja tie neierodas skolā, lai meklētu situācijas risinājumus

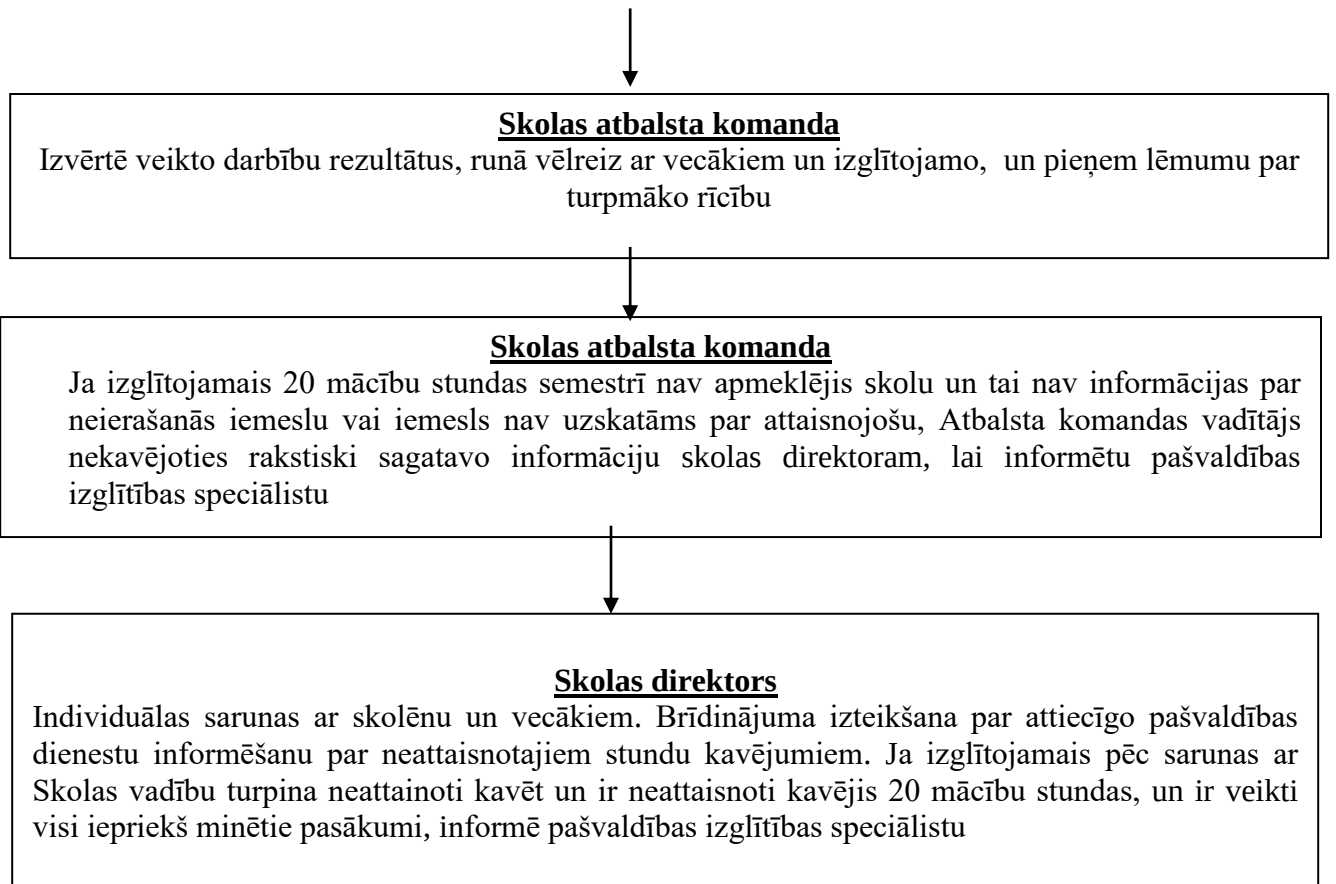


Sociālais pedagogs

Apkopo informāciju par izglītojamo kavējumiem un iesniedz informāciju Atbalsta komandai



Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu



Izglītojamo kavējumu uzskaitē un Skolas rīcība

Situācija	Vecāka rīcība	Skolas rīcība
Bērns slimības dēļ neierodas	Informē klases audzinātāju noteiktajā kārtībā	Reģistrē kavējumu un iemeslu
Ģimenes apstākļi	Vecāks informē klases audzinātāju un norāda iemeslu	Izvērtē attaisnojumu atbilstoši skolas kārtībai
Skolēns nav ieradies un vecāks nav informējis	—	Audzinātājs sazinās ar vecākiem tajā pašā mācību dienā, izvērtē attaisnojumu atbilstoši Skolas kārtībai
Iemesls nav attaisnojošs	—	Kavējums tiek uzskaitīts kā neattaisnots
Ilgstoši neattaisnoti kavējumi	—	Veic atbalsta pasākumus atbilstoši Skolas rīcības plānam neattaisnoto stundu kavējumu novēršanai un ievada informāciju VIIS, un informē pašvaldības atbildīgās institūcijas