



VARAKĻĀNU NOVADA PAŠVALDĪBA  
**VARAKĻĀNU VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 4413900128  
Jaunatnes ielā 2, Varakļānos, Varakļānu novadā, LV-4838  
tālr. 64860993, fakss 64807086, e-pasts: varaklanuvsk@varaklani.lv

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**  
Varakļānos

30.08.2019.

Nr.5

**KĀRTĪBA, KĀDĀ REĢISTRĒ IZGLĪTOJAMO NEIERAŠANOS  
IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ**

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma  
10. panta trešās daļas 2. punktu un  
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 jautājumi**

1. Kārtība nosaka, kādā reģistrē Varakļānu vidusskolas izglītības iestādes (turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un informē izglītojamo likumisko pārstāvi un pašvaldību, ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi.

2. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas mērķis ir samazināt izglītojamo neattaisnoto stundu kavējumus un uzlabot mācība procesa efektivitāti un kvalitāti.

3. Noteikumi attiecas uz izglītojamiem, kas apgūst vispārējās pamatizglītības un vidējās izglītības programmas

**II. Izglītojamo kavējumu reģistrācija un kontrole**

4. Atbildīgie pedagogi izglītojamo ierašanos vai neierašanos (turpmāk – kavējumus) izglītības iestādē reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klase.

5. Atbildīgie pedagogi izglītojamo kavējumus izglītības iestādē reģistrē katru mācību dienu, veicot ierakstus par izglītojamo kavējumiem katrā mācību stundā.

6. Ja izglītojamais ierodas mācību stundā ar nokavēšanos, izglītojamais vai viņa likumiskais pārstāvis sniedz paskaidrojumu, paskaidrojot kavējuma iemeslu.

7. Izglītojамie vai likumiskais pārstāvis, ierodoties izglītības iestādē, iesniedz klases audzinātājam kavējumus attaisnojošus dokumentus (ārstniecības personas izsniegts dokuments u.tml.). Klašu audzinātāji šos dokumentus reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klase. Kamēr nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavētās stundas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētās.

8. Katra mēneša beigās klases audzinātājs iesniedz sociālajam pedagogam detalizētu informāciju par izglītojamo neattaisnoti kavētu stundu skaitu.

### **III. Informācijas par izglītojamo kavējumiem aprīte starp izglītības iestādi, likumisko pārstāvi un pašvaldību**

9. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, likumiskais pārstāvis (laikā no plkst. 8:00) par to informē izglītības iestādi, nosaucot izglītojamā vārdu, uzvārdu, klasi, neierašanās iemeslu un aptuveno izglītības iestādē neierašanās laiku:

9.1. zvanot pa tālruni

9.2. nosūtot īsziņu;

9.3. nosūtot e-pastu uz izglītības iestādes skolvadības elektronisko sistēmu e-klasi;

9.4. iesniedzot rakstveida iesniegumu, kas adresēts klases audzinātājam vai izglītības iestādes direktoram.

10. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, atbildīgā persona (klases audzinātājs vai sociālais pedagogs) nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā sazinās ar likumisko pārstāvi, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.

11. Ja izglītojamais nav apmeklējis izglītības iestādi un vairāk nekā trīs mācību dienas nav apguvis pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības programmu vai izglītojamam fiksētas vairāk nekā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas semestrī un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestāde par to nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.

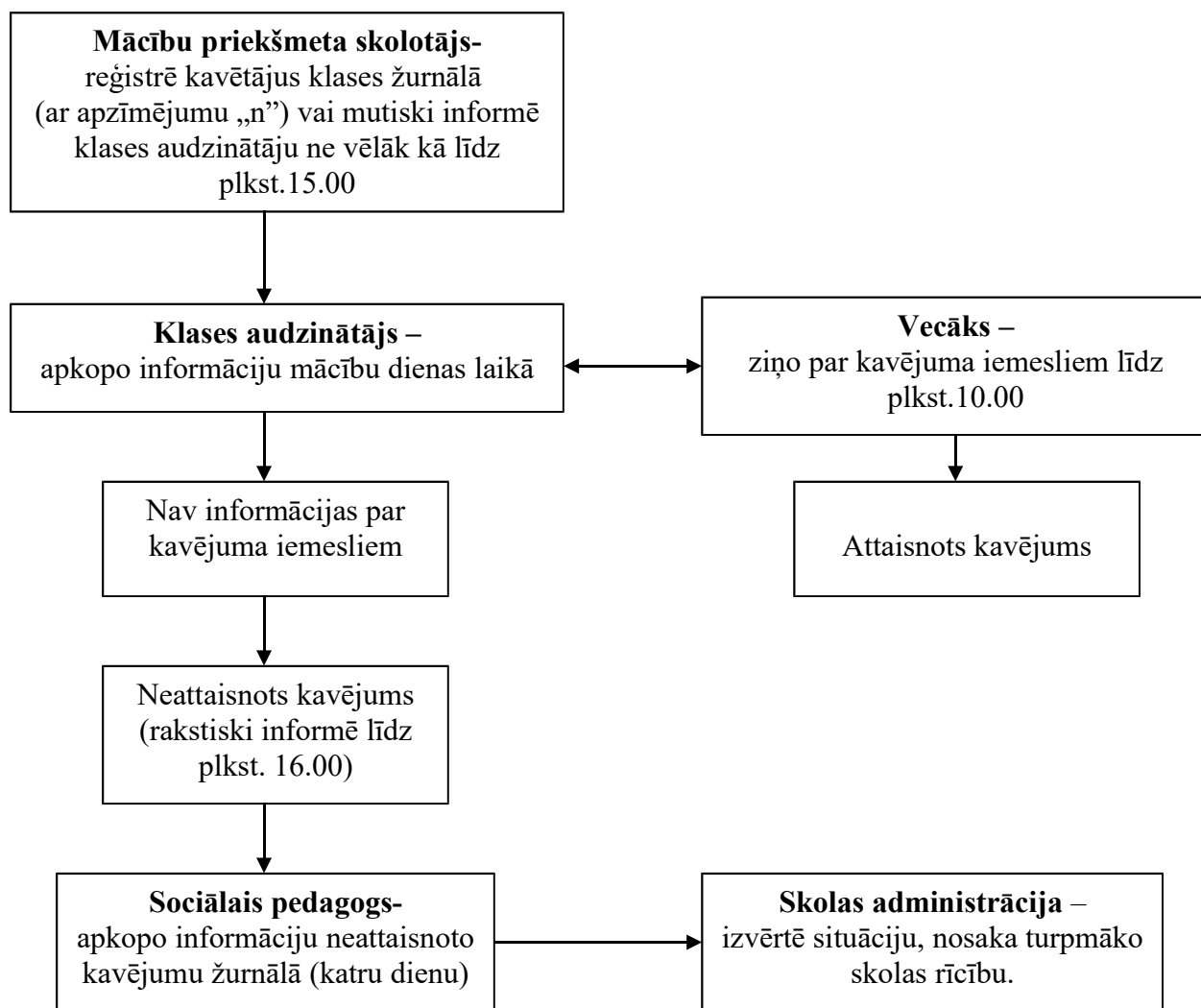
12. Pašvaldības izglītības speciālists, ievērojot Valsts izglītības informācijas sistēmā ievadīto informāciju, ja nepieciešams sadarbībā ar izglītības iestādi un citām institūcijām, tostarp sociālo dienestu un bāriņtiesu, noskaidro izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņus un koordinē to novēršanu.

13. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, izglītības iestādes atbildīgā persona (klases audzinātājs vai sociālais pedagogs) informē pašvaldības kompetentās iestādes.

14. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto pārkāpumu nav izdevies novērst, izglītības iestādes atbildīgā persona (klases audzinātājs, sociālais pedagogs vai izglītības iestādes direktors) par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

15. Izglītības iestāde, saņemot informāciju no Izglītības kvalitātes valsts dienesta, kas reizi gadā apkopo un analizē Valsts izglītības informācijas sistēmā ievadīto informāciju, un uzklausa Izglītības kvalitātes valsts dienesta metodiskos ieteikumus, sekmē priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas riska mazināšanu.

## 16. Informācijas aprīte par izglītojamā kavējumiem mācību dienas laikā:



## IV. Noslēguma jautājumi

17. Katras klases audzinātājs ir atbildīgs par precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu. Ar kārtību, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē, izglītojamie un likumiskie pārstāvji tiek iepazīstināti, uzsākot kārtējo mācību gadu un to apliecina ar parakstu izglītojamo instruktāžas veidlapā.

18. Šie noteikumi tiek publicēti izglītības iestādes mājaslapā.

19. Atzīt par spēku zaudējušus 2011. gada 17. jūnijā izdotos Varakļānu vidusskolas iekšējos noteikumus Nr. 1 „Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtība”.

Direktors

(paraksts)

J. Daleckis