



OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA  
**JAUNOGRES VIDUSSKOLA**

Reģ.Nr.40900021777, Mālkalnes prospekts 43, Ogre, Ogres nov., LV-5001  
Tālrunis 65021445, 65049134, e-pasts: jvsk@ogresnovads.lv, www.jvsk.lv

Ogrē

*APSTIPRINĀTS ar  
2022.gada 20.decembra rīkojumu Nr.134-s*

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI  
KĀRTĪBA, KĀ REGISTRĒ IZGLĪTOJAMO  
NEIERAŠANOS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ Nr.1/2023**

2022. gada 20.decembrī.

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 14.panta 35.punktu,  
Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumiem  
Nr.89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē  
izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja  
izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē  
izglītības iestādi” 4.1.apakšpunktu*

**I Vispārīgie jautājumi**

1. Kārtība nosaka, kādā reģistrē Jaunogres vidusskolā (turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo neierašanos skolā 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 mācību procesa efektivitāti un kvalitāti.

**II Informācijas par izglītojamo kavējumiem aprīte starp izglītības iestādi,  
vecākiem un pašvaldību**

3. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, vecāki (norādot bērna uzvārdu un klasi) par to informē (laikā no plkst. 7.50 līdz 8.15) izglītības iestādi vienā no piedāvātajiem veidiem:
  - 3.1. zvanot klases audzinātājam;
  - 3.2. nosūtot īsziņu klases audzinātājam;
  - 3.3. piesakot kavējumu skolvadības sistēmā e-klase;
  - 3.4. iepriekš iesniedzot rakstveida iesniegumu, kas adresēts klases audzinātājam.
4. Ja paredzams, ka izglītojamais kavēs mācību procesu (slimības, ģimenes apstākļu vai citu objektīvu iemeslu dēļ) vairākas dienas, vecākiem informācijā izglītības iestādei jānorāda paredzamais bērna ierašanās datums.
5. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību stundu sākumu, un nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs iespējami ātri (ne vēlāk kā mācību dienas laikā), telefoniski vai rakstveidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā prombūtnes iemeslu.
6. Ja klases audzinātājam ir pamatotas aizdomas par bērna tiesību pārkāpumiem ģimenē, nekavējoties par to ir jāziņo skolas sociālajam pedagogam un/vai skolas administrācijai, kas rīkojas atbilstīgi savai kompetencei.

7. Ja izglītojamais nav ieradies uz kādu nākamo (ne pirmo) mācību stundu un nav informācijas par neierašanās iemeslu, izglītojamais – klases vecākais par to informē klases audzinātāju. Klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai rakstveidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
8. Ja skolēns nav ieradies skolā un klases audzinātājam nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs tajā pašā dienā informē vecākus un noskaidro skolēna prombūtnes iemeslu. Ja skolēna vecāki ignorē/nereagē uz skolas telefonzvaniem, SMS, ar tiem neizdodas sazināties līdz plkst.10.00, klases audzinātājs informē sociālo pedagogu, kurš sadarbībā ar pašvaldības institūcijām (sociālais dienests, pašvaldības policija) uzsāk izglītojamā meklēšanu.
9. Ja izglītojamais nav apmeklējis izglītības iestādi vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestādes lietvede nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai. Lietvedei informāciju sniedz sociālais pedagogs.

### **III Izglītojamo kavējumu reģistrācija un kontrole**

10. Pedagogi izglītojamo ierašanos vai neierašanos (turpmāk – kavējumus) izglītības iestādē reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klase (e-žurnālā).
11. Pedagogi izglītojamo kavējumus izglītības iestādē reģistrē katru mācību dienu, veicot ierakstus par izglītojamo kavējumiem katrā mācību priekšmeta stundā.
12. Izglītojamie, kuri kādu iemeslu dēļ kavē mācību procesu, 1. -2.dienā ierodoties izglītības iestādē, iesniedz klases audzinātājam kavējumus attaisnojošus dokumentus (medicīnisko izziņu vai likumiskā pārstāvja rakstītu dokumentu, kas attaisno kavējumus par ne vairāk kā par 3 dienām, u.tml.).
13. Klases audzinātājs šo dokumentu reģistrē elektroniskajā žurnālā.
14. Kamēr nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavētās stundas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētās.
15. Sociālais pedagogs katra mēneša beigās apkopo informāciju par izglītojamo neattaisnoti kavētu stundu skaitu, rīkojas atbilstīgi savai kompetencei; veic preventīvo darbu ar skolēniem un vecākiem, kam ir liels kavējumu skaits, nepieciešamības gadījumā sadarbojas ar pašvaldības sociālo dienestu, policiju, bāriņtiesu, administratīvo komisiju.
16. Ja ir pamatotas aizdomas par izglītojamo, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, novēro bērna tiesību pārkāpumu, un to nav izdevies novērst pašvaldības kompetentajām iestādēm (sociālais dienests, policija, bāriņtiesa), izglītības iestāde par to informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

### **IV Noslēguma jautājumi**

17. Katras klases audzinātājs ir atbildīgs par precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.
18. Ar kārtību, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē, izglītojamie un vecāki (vecāku sapulcē) tiek iepazīstināti, uzsākot kārtējo mācību gadu (vai, kad tajā tiek veikti grozījumi), ko skolēni apliecina ar parakstu instruktāžas veidlapā.
19. Šī iekšējā kārtība publicēta izglītības iestādes tīmekļa vietnē: [www.jvsk.lv](http://www.jvsk.lv)
20. Atzīt par spēku zaudējušus skolas 2011.gada 18.februāra iekšējos noteikumus Nr.11 „Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē”.

Skolas direktors

(paraksts)

Aleksandrs Horuženko  
(paraksta atšifrējums)