



# O.KALPAKA RĪGAS TAUTAS DAIĻAMATU PAMATSKOLA

Skrindu iela 1, Rīga, LV-1003, tālrunis 67037964, 67037962, e-pasts [tdaps@riga.lv](mailto:tdaps@riga.lv)

APSTIPRINU:

O. Kalpaka Rīgas Tautas daiļamatu pamatskolas  
direktore \_\_\_\_\_ A.Štolcere

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

18.10.2018.

**Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un izglītības iestāde informē izglītojamā likumisko pārstāvi, pašvaldību un valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi**

*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 O.Kalpaka Rīgas Tautas daiļamatu pamatskolas (turpmāk – Skola) izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un informē izglītojamo likumisko pārstāvi, pašvaldību vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi (turpmāk – kārtība).

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

3. Katras klases audzinātājs ir atbildīgs par precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.

## **II. Izglītojamo kavējumu reģistrācija un kontrole**

4. Atbildīgie pedagogi izglītojamo ierašanos vai neierašanos (turpmāk – kavējumus) 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. Izglījamais, ierodoties izglītības iestādē, iesniedz klases audzinātājam kavējumus attaisnojošus dokumentus (ārstniecības personas izsniegts dokuments u.tml.). Klašu audzinātāji vai cita atbildīgā persona šos dokumentus reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klase vai citā uzskaites sistēmā. Kamēr nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavētās stundas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētās.

7. 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**

8. Ja izglījamais nevar ierasties izglītības iestādē, likumiskais pārstāvis (laikā no plkst. 7:45) par to informē izglītības iestādes klases audzinātāju par neierašanās iemeslu un aptuveno izglītības iestādē neierašanās laiku.

9. Ja izglījamais nav apmeklējis skolu un vairāk kā trīs mācību dienas nav apguvis mācību programmu vai izglītojamajam ir fiksētas vairāk nekā 20 neattaisnoti kavētās mācību stundas semestrī un skolai 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.

10. Pašvaldības izglītības pārvaldes iestāde vai 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.

11. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, skolas sociālais pedagogs informē pašvaldības kompetentās iestādes un amatpersonas.

12. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto pārkāpumu nav izdevies novērst, sociālais pedagogs par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

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

Direktore

Alla Štolcere