



**LIMBAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA**  
**LIMBAŽU NOVADA SPECIĀLĀ PAMATSKOLA**

Reģ. Nr. 40900023689, norēķiniem reģ. Nr. 90009114631, Katvaru skola, Katvaru pagasts, Limbažu novads,  
LV-4061, Tālrunis: 28665273, e-pasts: speciala\_pamatskola@limbazi.lv

APSTIPRINU  
Limbažu novada speciālās pamatskolas direktore  
A. Straume  
Limbažu novadā, Katvaru  
pagastā, 15.08.2019.

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Katvaros

15.08.2019.

Nr.20

**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 Limbažu novada speciālās pamatskolas (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 pirmsskolas izglītības, vispārējās pamatizglītības vai profesionālās pamatizglītības 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, katrā mācību priekšmetā vai nodarbībā, veicot ierakstus par izglītojamo kavējumiem katrā mācību vai nodarbību stundā.
6. Ja izglītojamais ierodas mācību nodarbībā vai stundā ar nokavēšanos, izglītojamais vai viņa likumiskais pārstāvis sniedz paskaidrojumu, paskaidrojot kavējuma iemeslu.

7. Izglītojamie vai likumiskais pārstāvis, ierodoties izglītības iestādē, iesniedz internāta skolotājam kavējumus attaisnojošus dokumentus (ārstniecības personas izsniegts dokuments u.tml.). Internāta skolotāji vai cita atbildīgā persona šos dokumentus reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klase. Kamēr nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavētās stundas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētās.
8. Katra mēneša beigās internāta skolotājs iesniedz rakstiski sociālajam pedagogam un vietniekam mācību darbā 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 iestādes internāta skolotāju, nosaucot izglītojamā vārdu, uzvārdu, klasi, neierašanās iemeslu un aptuveno izglītības iestādē neierašanās laiku:
  - 9.1. zvanot pa tālruni izglītojamā internāta skolotājam;
  - 9.2. reģistrējot kavējuma pieteikumu skolvadības sistēma e-klase.
  - 9.3. iesniedzot rakstveida iesniegumu, kas adresēts izglītojamā internāta skolotājam.
10. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, atbildīgā persona (*internāta skolotājs, sociālais pedagogs*) nekavējoties telefoniski vai elektroniskā veidā sazinās ar likumisko pārstāvi, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
11. Ja izglītojamais, neattaisnotu iemeslu dēļ, atstāj izglītības iestādes teritoriju, internāta skolotājs nekavējoties telefoniski informē izglītojamā vecākus, administrāciju un nepieciešamības gadījumā valsts policiju.
12. Ja izglītojamais nav apmeklējis izglītības iestādi un vairāk nekā trīs mācību dienas nav apguvis pirmskolas 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.
13. 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.
14. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, izglītības iestādes atbildīgā persona (internāta skolotājs, sociālais pedagogs, skolas psihologs, medmāsa) informē pašvaldības kompetentās iestādes.
15. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto pārkāpumu nav izdevies novērst, izglītības iestādes atbildīgā persona (internāta skolotājs, sociālais pedagogs, psihologs) par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

16. 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.

#### **IV. Noslēguma jautājumi**

17. Katras grupas internāta skolotājs 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 instruktažas veidlapā.
18. Atzīt par spēku zaudējušu “Kavējumu uzskaites kārtība Katvaru speciālajā internātpamatskolā,” 2012.gada 3.septembris.

Direktors

A.Straume