DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA
DAUGAVPILS DRAUDZĪGĀ AICINĀJUMA VIDUSSKOLA
Reģ. Nr. 2713903514, Aveņu ielā 40, Daugavpilī, LV-5422, Latvija, tālr. 65476140, www.ddavsk.lv
e-pasts: pasts@ddavsk.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Daugavpilī

Apstiprināts ar
01.09.2026.rīkojumu Nr.1.10/106

Kārtība, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai 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 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. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka, kādā veidā Daugavpils Draudzīgā aicinājuma vidusskola (turpmāk – izglītības iestāde) reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un informē izglītojamo likumisko pārstāvi/ pilngadīgo izglītojamo, 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 mācību procesa efektivitāti un kvalitāti.
3. Katras grupas/ klases audzinātājs ir atbildīgs par precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu. Ar šo kārtību izglītojamie un likumiskie pārstāvji tiek iepazīstināti, uzsākot kārtējo mācību gadu, elektroniski nosūtot to E-klasē.
4. Kārtība ir publicēta izglītības iestādes mājaslapā www.ddavsk.lv

II. Izglītojamo kavējumu reģistrācija un kontrole

5. Pedagogi izglītojamo ierašanos vai neierašanos (turpmāk – kavējumus) reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā E-klase.
6. Pedagogi izglītojamo kavējumus izglītības iestādē reģistrē katru mācību dienu, veicot ierakstus par izglītojamo kavējumiem katrā mācību nodarbību vai priekšmeta stundā.
7. Izglītojamie vai likumiskais pārstāvis, ierodoties izglītības iestādē, iesniedz grupas/ klases audzinātājam kavējumus attaisnojošus dokumentus. Grupu/ klašu audzinātāji šos dokumentus reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā E-klase. Kamēr nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavētās stundas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētās.

Kavējumus attaisnojošs dokuments ir:

- ģimenes ārsta vai medicīnas iestādes izsniegta medicīnas izziņa;
- likumiskā pārstāvja rakstīts iesniegums/ kavējuma pieteikums E-klasē par bērna slimības gadījumu līdz 5 dienām, cita rakstura apstākļu dēļ - līdz 3 dienām semestrī;

- interešu izglītības iestādes vai citas juridiskas personas iesniegums (ja kavējums ilgāks par 5 darba dienām, atbrīvojums jāsaskaņo ar mācību priekšmetu skolotājiem un direktoru);
- skolas deleģējums uz sacensībām, olimpiādēm, skatēm, konkursiem u.c. pasākumiem (atbrīvojums jāsaskaņo ar direktora vietnieku izglītības jomā);
- likumisko pārstāvju rakstīts iesniegums par bērna prombūtni, kas ir ilgāka par 3 dienām, apliecinot savu atbildību par patstāvīgu mācību programmas apguvi.

8. Katra mēneša beigās izglītības iestādes sociālais pedagogs apkopo informāciju par izglītojamo neattaisnoti kavētu stundu skaitu, pamatojoties uz E-klasē pieejamajiem datiem.

III. Informācijas par izglītojamo kavējumiem aprite starp izglītības iestādi, likumisko pārstāvi un pašvaldību

9. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, likumiskais pārstāvis/ pilngadīgais izglītojamais par to informē grupas/ klases audzinātāju, nosaucot izglītojamā vārdu, uzvārdu, klasi, neierašanās iemeslu un aptuveno izglītības iestādē neierašanās laiku,

9.1. zvanot pa tālruni vai nosūtot īsziņu;

9.2. nosūtot ziņu E-klasē;

9.3. iesniedzot rakstisku iesniegumu, kas adresēts grupas/ klases audzinātājam vai izglītības iestādes administrācijai.

10. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, grupas/ klases audzinātājs mācību dienas laikā telefoniski vai elektroniskā veidā sazinās ar likumisko pārstāvi/ pilngadīgo izglītojamo, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.

11. Ja izglītojamais nav apmeklējis izglītības iestādi un vairāk nekā trīs mācību dienas nav apguvis pirmsskolas 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, skolas direktore 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. Daugavpils pilsētas Izglītības, jaunatnes un sporta pārvalde, 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 sociālais pedagogs informē pašvaldības kompetentās iestādes un amatpersonas.

14. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto pārkāpumu nav izdevies novērst, izglītības iestādes sociālais pedagogs 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 uzklausot Izglītības kvalitātes valsts dienesta metodiskos ieteikumus, sekmē priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas riska mazināšanu.

IV. Noslēguma jautājums

Kārtība stājas spēkā 2026. gada 1. septembrī.

Direktore K.Ivancova