Bulduru Tehnikums
Izglītības iestādes reģ. Nr. 2936803596
Viestura iela 6, Jūrmala, LV-2010 Latvija
Telefons +371 67753135; e-pasts: bulduri@bulduri.lv; www.bulduri.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Jūrmalā

03.09.2026. Nr.1-12/18

"IZGLĪTOJAMO ILGSTOŠO NEATTAISNOTO KAVĒJUMU UZSKAITES KĀRTĪBA"

Izdota saskaņā ar MK not. Nr. 89
Kārtība, kādā izglītības iestāde informē
izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes,
ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla
neapmeklē izglītības iestādi".

I. Vispārīgie noteikumi

1. Bulduru Tehnikuma (turpmāk – Tehnikums) izglītojamo ilgstošo neattaisnoto kavējumu uzskaites kārtības (turpmāk – Kārtība) mērķis ir nodrošināt efektīvu un kvalitatīvu neattaisnoto kavējumu uzskaiti, informētu vecākus vai izglītojamā likumisko pārstāvi (turpmāk – Izglītojamā vecāki) un veiktu datu ievadi par neattaisnotiem kavējumiem Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk – VIIS).
2. Kārtība nosaka kādas darbības veicamas, lai monitorētu izglītojamo neattaisnotos kavējumus.
3. Kārtības uzdevumi:
   3.1. veikt izglītojamo neattaisnoto kavējumu precīzu un regulāru uzskaiti tiešsaistes skolvadības sistēmā e-klasē un VIIS;
   3.2. ieviest vienotu sistēmu Tehnikuma izglītojamo neattaisnoto kavējumu uzskaitē un administrēšanā.
   3.3. sadarboties ar izglītojamo vecākiem, pašvaldības iestādēm izglītojamo kavējumu novēršanā.

II. Tehnikuma informācijas apmaiņa par izglītojamo ilgstošiem neattaisnotiem kavējumiem, kavējumu reģistrēšana VIIS

4. Ilgstoši izglītojamo neattaisnotie kavējumi tiek monitorēti **2** reizes semestrī:
   1.semestrī:
   Oktobrī pēc septembra stipendijas komisijas datiem;
   Decembrī pēc stipendijas komisijas datiem;
   2.semestrī:
   Februārī pēc janvāra stipendijas komisijas datiem;
   Maijā pēc aprīļa stipendijas komisijas datiem.

5. Pēc Tehnikuma stipendijas komisijas datiem, **direktora vietnieks audzināšanas jomā identificē neattaisnotos kavējumus** katrā grupā un kavētāju, izglītojamo personas datus.

6. Direktora vietnieks audzināšanas jomā noskaidro (mutiski, vai rakstot vēstuli e-klases sistēmā) no grupas audzinātāja izglītojamā neattaisnoto kavējumu iemeslus.
7. **Grupas audzinātājam ir pienākums noskaidrot kavējuma iemeslus** (no izglītojamā vai vecākiem), atbildēt uz sociālā pedagoga e-klasē nosūtītu vēstuli un sniegt skaidrojumu par kavējuma iemesliem, definējot tos pēc VIIS parauga zemāk:
   - veselības problēmu dēļ, kuras nav apliecinātas ar ārsta/vecāku zīmi;
   - iesaiste ārpusstundu aktivitātēs;
   - ģimenes apstākļu dēļ;
   - nepietiekama mācību motivācija;
   - materiālu apstākļu dēļ;
   - uzsāktas darba tiesiskās attiecības;
   - atkarības;
   - auklē savu bērnu;
   - konflikts ar citiem izglītojamiem vai pedagogiem;
   - izglītības iestādes nepieejamība infrastruktūras dēļ;
   - regulāri kavē 1.stundu.
8. Ja, kavējuma iemesls ir veselības problēmas, kas nav apliecinātas ar ārsta zīmi, atrašanās ārstniecības iestādē vai izglītojamā ģimenes emigrācija uz citu valsti) sociālais pedagogs individuālu darbu ar izglītojamo vai vecākiem var neveikt.
9. Ja, kavējuma iemesli ir neskaidri vai atrunas - **direktora vietnieks audzināšanas jomā veic individuālu sarunu ar izglītojamo un vecākiem** par kuru izdara atzīmi tiešsaistes skolvadības sistēmā e-klasē, izglītojamā personas lietā, sadaļā **Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem** un informē izglītojamā vecākus, ka dati tiks ievadīti VIIS.
10. Kad direktora vietnieks audzināšanas jomā apkopojis zemāk minēto informāciju 1.punktā minētajos termiņos:
    - Ilgstošos neattaisnotos kavētājus (virs 20 h);
    - Noskaidrojis kavējuma iemeslus;
    - Vajadzības gadījumā, veicis individuālas pārrunas ar izglītojamo un/vai vecākiem.
11. Direktora vietnieks audzināšanas jomā ievada informāciju par izglītojamā neattaisnotiem kavējumiem obligāti norādot - izglītojamā vārds, uzvārds, kavējuma datums no kura datuma līdz kuram datumam, neattaisnoti kavētās dienas, neattaisnoti kavēto stundu skaits, kavējuma iemesls, izglītības iestādes veiktā preventīvā rīcība, definējot to pēc parauga no VIIS:

“Iestādes rīcība neattaisnoto kavējumu novēršanai”:

- Grupas audzinātāja iesaiste;
- Vecāku informēšana;
- Direktora vietnieka audzināšanas jomā iesaiste;
- Jautājums izskatīts pedagoģiskās padomes sēdē;
- Izteikts brīdinājums, rājiens, piezīme par izglītības iestādes iekšējās kartības; noteikumu neievērošanu / izglītības iestādes neapmeklēšanu;
- Atbalsta personāla iesaiste;
- Izglītības iestādes vadības un grupas audzinātāja pārrunas ar izglītojamo un / vai viņa vecākiem /aizbildņiem;
- Individuālais atbalsta plāns;
- Noslēgta APU (atbalsts pozitīvai uzvedībai) vienošanās ar izglītojamo;
- Psihologa iesaiste;
- Valsts policijas iesaiste;
- Nav iespējams sazināties ar bērna vecākiem.

- Bāriņtiesas informēšana;
- Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas informēšana;

12. **Direktora vietnieks audzināšanas jomā** informāciju/datus par ilgstošiem neattaisnotiem kavējumiem **ievada** pēc saņemtās informācijas VIIS līdz katra gada:

31. oktobrim;
31. decembrim;
28. februārim;
30. maijam.

Tehnikuma direktore _____ Ieva Vincovska

Direktora vietnieks audzināšanas jomā _____Ilze Rozenberga