



VĀRKAVAS NOVADA DOME  
**VĀRKAVAS VIDUSSKOLA**

Reģ.Nr.90000086898, Skolas iela 4, Vecvārkava, Vārkavas novads, LV- 5335  
tālr.65326655 e-pasts: [pasts@varkavasskola.lv](mailto:pasts@varkavasskola.lv)

---

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Vārkavas novada Upmalas pagastā

31.08.2020

Nr. 1-28.2/ 6

**Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos skolā**

*Izstrādāta saskaņā ar MK 01.02.2011. noteikumiem Nr.89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”*

1. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, vecāki (norādot bērna uzvārdu un klasi) par to informē (laikā no plkst. 8:00) izglītības iestādi vienā no piedāvātajiem veidiem:
  - 1.1. zvanot klases audzinātājam;
  - 1.2. nosūtot īsziņu klases audzinātājam;
  - 1.3. zvanot pa tālruni – 65326655, 28238094
  - 1.4. nosūtot e-pastu: [pasts@varkavasskola.lv](mailto:pasts@varkavasskola.lv) vai e-klasē
  - 1.5. iepriekš iesniedzot rakstveida iesniegumu, kas adresēts klases audzinātājam.
2. Ja paredzams, ka izglītojamais kavēs izglītības iestādi (slimības, ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ) vairākas dienas, vecākiem informācijā izglītības iestādei jānorāda paredzamais bērna ierašanās datums.
3. Katru dienu pēc pirmās mācību stundas, klases dežurants ziņo skolas lietvedei par savas klases kavētājiem, lietvede kavētājus atzīmē speciāli sagatavotā veidlapā (*1.pielikums*)
4. Par neieradušos izglītojamo saraksta apkopošanu un kavējumu kopsavilkuma ierakstu veikšanu e-klases žurnālā atbildīgais ir klases audzinātājs.
5. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību stundu sākumu un nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā,

telefoniski vai elektroniskā veidā, vai mutvārdos, vai rakstveidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu, izdarot atbilstošu ierakstu veidlapā.

6. Ja izglītojamais nav ieradies uz kādu nākamo (ne pirmo) mācību stundu un nav informācijas par neierašanās iemeslu, par kavējumu uzskaiti atbildīgais izglītojamais nekavējoties par to informē klases audzinātāju. Klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā, vai mutvārdos, vai rakstveidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
7. Par neieradušos izglītojamo saraksta apkopošanu visā skolā atbildīga ir direktores vietniece izglītības jomā.
8. Ja izglītojamajam semestra laikā ir sakrājušās vairāk nekā **20 neattaisnoti kavētās mācību stundas**, klases audzinātājs par to nekavējoties rakstveidā vai elektroniskā veidā informē administrāciju, lai tie atbilstoši savai kompetencei koordinētu izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņu novēršanu, ja tas nepieciešams, un informētu par izglītojamo sociālo dienestu, bāriņtiesu, kā arī citas institūcijas atbilstoši to kompetencei.
9. Ja ir pamatotas aizdomas par bērnu, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, tiesību pārkāpumu un to nav izdevies novērst pašvaldības kompetentajām iestādēm, izglītības iestāde par to informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.
10. Informācija par izglītojamo ilgstošiem neattaisnotiem kavējumiem, to iemesliem un veicamo rīcību problēmas risināšanai izglītības iestādei jāievada Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS).
11. Katras klases audzinātājs ir atbildīgs par vecāku iepazīstināšanu ar šo iekšējo kārtību un precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.

Direktore

Inta Kivleniece



