



LATVIJAS REPUBLIKA  
**JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA**  
**OZOLNIEKU VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 40900002422, Jelgavas iela 35, Ozolnieki, Ozolnieku pagasts, Jelgavas novads, LV-3018  
Tālrunis 63050688, mob. tālr.26668086, e-pasts ozolniekuvsk@jelgavasnovads.lv, www.ozolniekuvsk.lv

---

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**  
Ozolniekos

**Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos un uzvedību izglītības iestādē**

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

**Nr. 1-4/13**

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. „Ozolnieku vidusskolas kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos un uzvedību izglītības iestādē” (turpmāk - *kārtība*) izdota saskaņā ar spēkā esošiem ārējiem normatīviem dokumentiem un Ozolnieku vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumiem.
2. *Kārtības* mērķis ir samazināt izglītojamo neattaisnoto stundu kavējumus un uzlabot mācību procesa efektivitāti un kvalitāti.
3. *Kārtības* uzdevumi:
  - 3.1. noteikt izglītojamo kavējumu un uzvedības ierakstu precīzu un regulāru uzskaiti pedagoģiskā procesa organizācijas obligātajā dokumentācijā;
  - 3.2. ieviest vienotu sistēmu izglītības iestādes izglītojamo kavējumu un uzvedības uzskaitē un administrēšanā;
  - 3.3. sadarboties ar izglītojamo vecākiem, izglītības iestādes atbalsta komandu un pašvaldības iestādēm (sociālais dienests, bāriņtiesa, pašvaldības policija) izglītojamo neattaisnotu kavējumu novēršanā un negatīvas uzvedības uzlabošanā.

**II. Kavējumu pieteikšanas, reģistrēšanas un attaisnošanas kārtība**

4. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, vecāki (persona, kas īsteno aizgādību, turpmāk - vecāki) kavējuma dienā par to informē klases audzinātāju nosūtot ziņu skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klasē (turpmāk e-klase) vai reģistrē kavējuma pieteikumu e-klasē vai informē telefoniski.

5. Ja paredzams, ka izglītojamais neapmeklēs izglītības iestādi (slimības, ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ) vairākas dienas, vecākiem informācijā izglītības iestādei jānorāda paredzamais bērna ierašanās datums.
6. Sākoties mācību stundai, pedagogs reģistrē neieradušos izglītojamos e-klases žurnālā.
7. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē un nav informācija par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs, ne vēlāk kā mācību dienas laikā, sazinās ar izglītojamā vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu, veicot atbilstošu ierakstu e-klases kavējumu žurnālā.
8. Ja izglītojamais ir sasniedzis 18 gadu vecumu, klases audzinātājs sazinās ar pašu izglītojamo. Gadījumā, ja klases audzinātājs nevar sazināties ar izglītojamo, viņš informē izglītojamā vecākus par izglītojamā skolas kavējumiem.
9. Ja izglītojamais plāno ilgstoši kavēt mācību stundas dažādu iemeslu dēļ (treniņnometnes, sporta sacensības, projekti u.c.), izglītojamais un izglītojamā vecāki (likumiskie pārstāvji) informē par to klases audzinātāju, izglītojamais kopā ar klases audzinātāju un vecākiem aizpilda iesnieguma un individuālā plāna veidlapu, kurā tiek norādīts prombūtnes laiks un iemesls, ar mācību priekšmetu pedagogiem saskaņotie individuāli veicamo uzdevumus un konsultāciju apmeklējuma laiki un veicamie uzdevumi pēc atgriešanās. Klases audzinātājs pārrauga šo individuālo plānu īstenošanu.
10. Kā mācību stundu kavējumus attaisnojošs dokuments var kalpot: ārstniecības personas izsniegts dokuments, likumiskā pārstāvja ziņojums vai iesniegums, interešu izglītības pedagoga informatīvs ziņojums, direktora vietnieku informatīvs ziņojums par izglītojamā piedalīšanos mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, sacensībās vai citos pasākumos. Klašu audzinātāji šos dokumentus reģistrē e-klasē. Kamēr nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavētās stundas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētas.
11. Vecāki drīkst attaisnot ne vairāk kā 3 mācību dienas mēnesī, kas ir saistītas ar izglītojamā slimošanu vai citiem iemesliem.
12. Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis 10 mācību stundas, klases audzinātājs veic pārrunas ar izglītojamo, slēdz vienošanos, telefoniski vai elektroniskā veidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā kavējumu iemeslu un informē par vecāku atbildību.
13. Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis 15 mācību stundas, klases audzinātājs aicina vecākus uz izglītības iestādi, lai pārrunātu situāciju un vienotos par risinājumiem.
14. Ja izglītojamajam semestra laikā ir 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas, klases audzinātāja informē sociālo pedagogu, kurš atbilstoši savai kompetencei koordinē izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņu novēršanu, un nepieciešamības gadījumā informētu par izglītojamo sociālo dienestu, bāriņtiesu, kā arī citas institūcijas atbilstoši to kompetencei.
15. Ja izglītojamais nav apmeklējis izglītības iestādi vairāk nekā trīs mācību dienas vai vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestādes direktora vietnieks izglītības jomā ievada Valsts izglītības informācijas sistēmā informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.
16. Sociālais pedagogs izvērtē informāciju par stundu kavējumiem un sadarbībā ar izglītības iestādes atbalsta komandu, klases audzinātāju un vecākiem analizē izglītojamā

neattaisnoto stundu kavējuma cēloņus, izmantojot izglītojamā rakstveida paskaidrojumus un individuālas sarunas.

### **III. Izglītojamo mācību stundu sākuma kavējumu reģistrācija**

17. Ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla 3 reizes kavē mācību stundas sākumu, mācību priekšmeta pedagogs veic ierakstu e-klases žurnālā, klases audzinātājs telefoniski vai elektroniski informē vecākus.
18. Ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla 5 reizes kavē mācību stundas sākumu, klases audzinātājs uzaicina vecākus uz skolu, kuri sarunas protokolā parakstās par Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.

### **IV. Izglītojamo uzvedības ierakstu reģistrēšanas kārtība**

19. Par kvalitatīvi un rūpīgi paveiktu darbu vai izrādītu aktivitāti izglītojamam ir iespēja saņemt pozitīvu uzvedības ierakstu.
20. Ja izglītojamais pārkāpj skolas iekšējās kārtības noteikumus un pēc pedagoga trešā aizrādījuma neuzlabo savu uzvedību, pedagogs e-klasē reģistrē negatīvu uzvedības ierakstu.
21. Izņēmuma gadījumos pedagogam ir tiesības nekavējoties e-klasē reģistrēt negatīvu uzvedības ierakstu par:
  - 21.1. fizisku un/vai emocionālu vardarbību;
  - 21.2. savas un citu drošības apzinātu apdraudēšanu;
  - 21.3. izglītības iestādes vides un inventāra bojāšanu, postīšanu;
  - 21.4. neesošiem mācību līdzekļiem mācību stundās;
  - 21.5. atkarību izraisošo vielu lietošanu, iegādāšanos, glabāšanu vai izplatīšanu;
  - 21.6. gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču, auksto ieroču iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu un realizēšanu.
22. Pedagogs mācību stundas vai interešu izglītības pulciņa nodarbību laikā uzskaita izglītojamo pārkāpumus un pēc trešā aizrādījuma e-klasē reģistrē negatīvu uzvedības ierakstu, vajadzības gadījumā pievienojot komentāru.
23. Ja izglītojamais saņēmis 10 negatīvus uzvedības ierakstus, klases audzinātājs veic individuālās pārrunas, to saturu fiksējot pārrunu veidlapā.
24. Ja izglītojamais nav uzlabojis savu uzvedību un saņēmis 15 negatīvus uzvedības ierakstus, tad klases audzinātājs kopā ar sociālo pedagogu (vajadzības gadījumā pieaicinot kāda konkrēta mācību priekšmeta pedagogu) veic pārrunas ar izglītojamo, slēdz vienošanos un sagatavo uzvedības korekcijas plānu. Klases audzinātājs sazinās ar izglītojamā vecākiem, kurus informē par vienošanos un uzvedības korekcijas plānu.
25. Ja izglītojamais saņēmis 20 negatīvus ierakstus, klases audzinātājs, pieaicinot sarunai izglītojamā vecākus, sociālo pedagogu, vajadzības gadījumā mācību priekšmetu pedagogu(-us) un direktores vietnieku, veic pārrunas ar izglītojamo, slēdz vienošanos par turpmāko uzvedības korekcijas plānu.

26. Ja izglītojamā uzvedība neuzlabojas, tad visas iesaistītās puses tiek pie izglītības iestādes direktores, lai vienotos par turpmāko uzvedības korekcijas plānu. Vajadzības gadījumā, izglītības iestāde par paveikto informē sociālo dienestu.

## **V. Nobeiguma jautājumi**

27. Kārtība stājas spēkā ar 2022.gada 1.septembri.

28. Katras klases audzinātājs ir atbildīgs par izglītojamo un to vecāku iepazīstināšanu ar šo kārtību un precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.

Direktore

E. Borisova

*APSPRIESTS*

*Pedagoģiskās padomes sēdē 01.09.2022.*

*Protokols Nr.4*

*Sagatavoja B.Zīle, I. Mičule, I. Pētersone*