



Latvijas Republika
Izglītības un zinātnes ministrija

KANDAVAS LAUKSAIMNIECĪBAS TEHNIKUMS

Reģ.Nr.90000032081

Valteru iela 6, Kandava, Tukuma novads, LV-3120,
tālr. 63122502, e-pasts: info@kandavastehnikums.lv



Apstiprinu:
Kandavas Lauksaimniecības tehnikuma
Direktore D.Ševčuka

2026.gada 1.septembrī

Izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtība Kandavā

Izdoti saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu un Ministru kabineta 2011. gada 1. februāra noteikumiem Nr. 89 "Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamā vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi".

1. Mērķis: Samazināt izglītojamo neattaisnotos mācību stundu kavējumus un uzlabot mācību procesa efektivitāti un kvalitāti.

2. Uzdevumi:

- 2.1. Veikt izglītojamo kavējumu precīzu un regulāru uzskaiti.
- 2.2. Ieviest vienotu sistēmu izglītības iestādes izglītojamo kavējumu uzskaitē un administrēšanā.
- 2.3. Sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem aizbildņiem, audžuvecākiem, pašvaldības un bāriņtiesas iestādēm izglītojamo kavējumu novēršanā.

3.Kavējumu pieteikšana:

- 3.1. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē uz mācību stundu sākumu vai kādu citu mācību stundu, nepilngadīgā izglītojamā vecāks vai aizbildnis, vai pilngadīgais bārenis nekavējoties, bet ne vēlāk kā līdz plkst. 9.00, informē kursa audzinātāju par neierašanās iemeslu, iesniedzot kavējuma pieteikumu e-klases sadaļā "Kavējuma pieteikumi". Ārkārtas situācijās informāciju var sniegt telefoniski vai ar īsziņu. Šādā gadījumā kursa audzinātājs sagatavo iesniegumu izglītības iestādes direktorei vai struktūrvienības vadītājiem, par kavējuma attaisnošanu, pamatojoties uz saņemto informāciju, pievienojot saņemtās informācijas apliecinājumu (īsziņas vai zvana ekrānuzņēmumu).
- 3.2. Par vecāku informēšanu gadījumos, kad izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr. 89 4.4. punktam ir atbildīgs kursa audzinātājs.
- 3.3. Kursa audzinātājs elektroniskajā žurnālā "E-klase" informē vecākus vai likumiskos aizbildņus par izglītojamā neattaisnotajiem izglītības iestādes kavējumiem.

4. Izglītības iestādes kavējumu attaisnojošie dokumenti ir:

4.1. Ģimenes ārsta vai medicīnas iestādes izsniegta noteiktas formas medicīnas izziņa.

4.2. Izglītības iestādes direktores vai struktūrvienības vadītājas rīkojums par izglītojamā dalību sacensībās, mācību priekšmetu olimpiādēs, skatēs, konkursos un citos izglītības iestādes organizētajos vai deleģētajos pasākumos.

4.3. Interesu izglītības iestādes vai citas juridiskas personas izsniegts apliecinājums vai iesniegums par izglītojamā dalību pasākumā ir uzskatāms par kavējumu attaisnojošu dokumentu. Ja prombūtne ir iepriekš plānota, tā pirms tās uzsākšanas jāaskaņo ar izglītības iestādes direktori vai struktūrvienības vadītājus.

4.4. Vecāku vai likumiskā aizbildņa pieteikums e-klasē (attaisno ne vairāk kā 8 mācību stundas kalendārajā mēnesī).

4.4.1 Ja izglītojamajam personīgu vai ģimenes apstākļu dēļ ir nepieciešama iepriekš plānota prombūtne, uz kuru nav attiecināmi šīs kārtības 4.2. un 4.3. punktā minētie gadījumi, nepilngadīgā izglītojamā vecāks vai aizbildnis, vai izglītojamais, kurš sasniedzis pilngadību, iesniedz motivētu iesniegumu izglītības iestādes direktorei vai struktūrvienības vadītājai ne vēlāk kā divas nedēļas pirms plānotās prombūtnes.

4.4.2 Viena kalendārā mēneša ietvaros vecāks vai likumiskais aizbildnis var izmantot tikai vienu attaisnošanas veidu – vai nu pieteikt attaisnojumu elektroniskajā žurnālā "E-klase" līdz 8 mācību stundām, vai nu iesniegt iesniegumu par plānotu prombūtni ģimenes apstākļu dēļ.

4.4.3 Izglītojamais, vecāki vai likumiskais aizbildnis, uzņemās atbildību par kavētajā laikā neapgūtā mācību satura patstāvīgu apguvi un savlaicīgu kavēto pārbaudes darbu un citu mācību uzdevumu izpildi.

4.4.4 Izglītības iestādes direktore, struktūrvienību vadītāji izvērtējot iesniegumu, var atteikt plānotās prombūtnes saskaņošanu, ja tā sakrīt ar profesionālās kvalifikācijas eksāmenu, centralizēto eksāmenu vai citu obligātu pārbaudījumu norises laiku, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

4.5. Kavējumu attaisnojošos dokumentus izglītojamais iesniedz kursa audzinātājam 3 darbdienu laikā pēc atgriešanās izglītības iestādē. Ja kavējumu attaisnojošais dokuments nepieciešams stipendijas piešķiršanas vai izmaksas izvērtēšanai, tas iesniedzams pirmajā dienā pēc izglītojamā atgriešanās izglītības iestādē.

4.5.1. Kamēr nav iesniegts kavējumu attaisnojošs dokuments, kavētās mācību stundas elektroniskajā žurnālā tiek uzskatītas par neattaisnotām.

4.6. Atzīme "C" elektroniskajā žurnālā "E-klase" tiek uzskatīta par attaisnotu tikai tad, ja tā pamatota ar direktores vai struktūrvienības vadītājas rīkojumu. Elektroniskā žurnāla piezīmēs obligāti norāda attiecīgā rīkojuma numuru.

5. Rīcība, ja izglītojamam ir pamatots/ nepamatots iemesls aiziešanai no mācību stundām:

5.1. Ja izglītojamais saslimst mācību stundas laikā, pirms došanās mājās, jāvērsas pie skolas medicīnas māsas un kursa audzinātāja.

5.2. Ja izglītojamais atbrīvots no sporta nodarbībām, tad viņš atrodas sporta nodarbības telpā kopā ar kursu un izpilda skolotāja norādījumus.

5.3. Ja izglītojamais nepiedalās mācību stundā, tad e-žurnālā atzīmē „n”.

Atbildīgā darbinieka rīcība:

5.4. Pedagoģs ir atbildīgs par precīzu un savlaicīgu kavējumu reģistrēšanu elektroniskajā žurnālā. Ja izglītojamais nav ieradies līdz mācību stundas sākumam, pedagoģs kavējumu reģistrē ne vēlāk kā 7 minūšu laikā pēc mācību stundas sākuma, izņemot gadījumus, kad pedagoģs ir informēts par izglītojamā objektīvu kavēšanos.

5.5. Katras darba dienas pēcpusdienā, bet ne vēlāk kā līdz plkst.17.00, kursa audzinātājs izskata e – klases žurnālā kursa izglītojamo kavējumus.

5.6. Ja kursa audzinātājam nav informācija par izglītojamā neierašanās iemeslu, kursa audzinātājs nekavējoties tajā pašā dienā sazinās ar vecākiem vai pašu izglītojamo, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslus, kursa audzinātājs veic uzskaiti informāciju fiksējot elektroniskajā žurnālā, kad ar kuru no izglītojamā vecākiem ir sazinājies, vai ir saņemta atbilde - un norāda izglītojamā neierašanās iemeslus e-klasē.

5.7. Saņemtos attaisnojošos dokumentus par slimības laiku kursa audzinātājs fiksē E-klases žurnālā dokumenta saņemšanas dienā.

5.8. Atbildīgā persona kursa audzinātāja prombūtnes laikā ir ar direktores rīkojumu apstiprināts cits pedagogs vai direktores vietnieks audzināšanas darbā.

5.9. Katra izglītojamā kavējumus attaisnojošos dokumentus apkopo kursa audzinātājs un katru mēnesi veic kavējumu kopsavilkumu e-klases žurnālā līdz 5. datumam. Pēc šī datuma kavējumus attaisnojošus dokumentus par iepriekšējo mēnesi kursa audzinātājs ir tiesīgs nepieņemt.

5.10. Par 20 neattaisnoti kavētām stundām mēnesī kursa audzinātājs pie stipendijas komisijas protokola pievieno „Pielikums Nr.1” uz kā pamata dati par neattaisnoti kavētām stundām tiek ievadīti Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS).

6. Neattaisnotu kavējumu uzraudzība un turpmākā rīcība

6.1. Ja izglītojamais mēneša laikā bez attaisnojoša iemesla kavējis vairāk nekā 20 mācību stundas, kursa audzinātājs organizē pārrunas ar izglītojamo un nepieciešamības gadījumā informē nepilngadīgā izglītojamā vecākus vai aizbildni.

6.2. Ja pārrunās ar kursa audzinātāju situāciju nav izdevies atrisināt, tās risināšanā tiek pieaicināta izglītības iestādes administrācija. Nepilngadīga izglītojamā gadījumā uz pārrunām uzaicina arī vecāku vai aizbildni.

6.3. Ja nepilngadīgais izglītojamais nav apmeklējis mācību iestādi vairāk kā 60 mācību stundas semestrī un nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestāde informē attiecīgo pašvaldību vai bāriņtiesu.

6.4. Ja izglītojamais sistemātiski neattaisnoti kavē mācību stundas un pēc veiktajiem preventīvajiem pasākumiem situācija neuzlabojas, izglītības iestāde var lemt par izglītojamā atskaitīšanu, ievērojot Profesionālās izglītības likumu un citus spēkā esošos normatīvos aktus.

6.5. Mācību gada sākumā kursa audzinātājs informē izglītojamos un viņu vecākus par šīs kārtības noteikumiem.

6.6. Ar šo kārtību izglītojamie un nepilngadīgo izglītojamo vecāki vai aizbildņi tiek iepazīstināti elektroniskajā žurnālā "E-klase". Par iepazīšanās apliecinājumu uzskatāma vēstules atvēršana elektroniskajā žurnālā "E-klase".

6.7. Izglītojamo neattaisnoto mācību stundu kavējumu uzskaites un administrēšanas procesa ievērošanu sadarbībā ar kursu audzinātājiem uzrauga direktores vietnieks audzināšanas darbā.

7. Personas datu apstrāde

7.1 Piekļuve informācijai par izglītojamo kavējumiem un ar tiem saistītajiem personas datiem ir tikai tiem izglītības iestādes darbiniekiem, kuriem tā nepieciešama darba pienākumu veikšanai.

8. Noslēguma jautājumi

8.1 Kārtība stājas spēkā ar tās apstiprināšanas dienu.

8.2 Ar šīs kārtības spēkā stāšanos spēku zaudē Kandavas Lauksaimniecības tehnikuma 2023. gada 13. novembra "Izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtība"

*Pielikums Nr.1 pie
"Izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaites un
administrēšanas kārtība"*

Ilgstoši neattaisnotie kavējumi (vairāk nekā 20 mācību stundas mēnesī)