



RĪGAS GAIĻEZERA PAMATSKOLA

Hipokrāta iela 27, Rīga, LV-1079, tālrunis 67536800, e-pasts: rgails@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

01.09.2026.

Nr. PS89-26-5-nts

Rīgas Gaīlezera pamatskolas kārtība, kādā reģistrē skolēnu neierašanos izglītības iestādē

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2011. gada 1. februāra noteikumiem Nr. 89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība, kādā reģistrē skolēnu neierašanos izglītības iestādē (turpmāk – Kārtība), nosaka skolēnu ierašanās un neierašanās reģistrēšanu Rīgas Gaīlezera pamatskolā (turpmāk – Skola), vecāku (likumisko pārstāvju) informēšanas kārtību, kavējumu attaisnošanas kārtību, kā arī Skolas rīcību skolēna neattaisnotu vai regulāru kavējumu gadījumā.
2. Kārtības mērķis ir:
 - 2.1. nodrošināt precīzu un savlaicīgu skolēnu apmeklējuma uzskaiti;
 - 2.2. savlaicīgi identificēt skolēnus, kuri regulāri vai ilgstoši neapmeklē Skolu;
 - 2.3. mazināt neattaisnotu kavējumu skaitu;
 - 2.4. nodrošināt savlaicīgu sadarbību starp skolēnu, vecākiem, klases audzinātāju, pedagogiem, atbalsta personālu un Skolas administrāciju;
 - 2.5. veicināt skolēna atbildību par regulāru mācību procesa apmeklēšanu.
3. Kārtība izstrādāta, ievērojot spēkā esošos normatīvos aktus, tai skaitā Ministru kabineta 2011. gada 1. februāra noteikumus Nr. 89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”.

4. Kavējums neatbrīvo skolēnu no pienākuma apgūt kavētajās mācību stundās paredzēto mācību saturu un izpildīt noteiktos mācību uzdevumus.

II. Skolēnu ierašanās un neierašanās reģistrēšana

5. Skolēnu ierašanos un neierašanos Skolā un kavējumus mācību stundās pedagogi reģistrē Skolas elektroniskajā žurnālā **e-klase**.
6. Pedagogs mācību stundas sākumā pārbauda skolēnu klātbūtni un atbilstoši faktiskajai situācijai reģistrē neierašanos vai kavējumu e-klasē.
7. Ja skolēns mācību stundā nav ieradies līdz stundas sākumam, pedagogs reģistrē kavējumu atbilstoši e-klases lietošanas kārtībai.
8. Ja skolēns mācību stundā ierodas ar nokavēšanos, pedagogs reģistrē kavējuma faktu atbilstoši Skolā noteiktajai e-klases uzskaites kārtībai.
9. Ja skolēns mācību stundas laikā atrodas Skolā, bet bez attaisnojoša iemesla neapmeklē konkrēto mācību stundu, pedagogs par to informē klases audzinātāju un reģistrē kavējumu e-klasē.
10. Ja skolēns patvaļīgi atstāj Skolas telpas vai teritoriju mācību procesa laikā, par notikušo nekavējoties informē klases audzinātāju un Skolas administrāciju. Nepieciešamības gadījumā Skola sazinās ar vecākiem.
11. Visi pedagogi nodrošina, lai informācija par skolēnu kavējumiem e-klasē būtu ievadīta savlaicīgi un precīzi.

III. Vecāku pienākumi, informējot par skolēna neierašanos

12. Ja skolēns slimības vai cita attaisnojoša iemesla dēļ nevar apmeklēt Skolu, vecāki par to informē klases audzinātāju, izmantojot e-klasi, **līdz mācību dienas sākumam**.
13. Informācijā par neierašanos vecāki norāda skolēna prombūtnes iemeslu.
14. Ja iepriekš nav iespējams paredzēt skolēna neierašanos, vecāki informē Skolu par to, tiklīdz tas ir iespējams.
15. Ja Skolai līdz mācību dienas sākumam nav saņemta informācija par skolēna neierašanos, klases audzinātājs vai cita Skolas noteikta atbildīgā persona sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu neierašanās iemeslu.
16. Ja ar vecākiem nav iespējams sazināties, klases audzinātājs par to informē Skolas administrāciju un, izvērtējot situāciju, sociālo pedagogu.

17. Vecāku pienākums ir sadarboties ar Skolu, ja skolēnam ir regulāri vai ilgstoši kavējumi.

IV. Kavējumu attaisnošana

18. Par attaisnotu kavējumu uzskatāma skolēna neierašanās, par kuru Skola ir saņēmusi informāciju un kuras iemesls atbilst normatīvajiem aktiem vai šajā Kārtībā noteiktajiem attaisnojošajiem iemesliem.
19. Par attaisnojošiem iemesliem var uzskatīt:
- 19.1. skolēna veselības stāvokli;
 - 19.2. dalību Skolas, pašvaldības vai valsts organizētos pasākumos;
 - 19.3. dalību olimpiādēs, konkursos, sacensībās un citos ar izglītības procesu saistītos pasākumos;
 - 19.4. dalību Skolas atbalstītos kultūras, sporta, izglītības vai citos pasākumos;
 - 19.5. citus objektīvus un pamatotus apstākļus, par kuriem Skola ir savlaicīgi informēta.
20. Ja skolēna kavējums saistīts ar dalību Skolas organizētā vai atbalstītā pasākumā, kavējumu e-klasē attaisno atbildīgais pedagogs vai klases audzinātājs, pamatojoties uz informāciju par skolēna dalību pasākumā.
21. Par skolēna dalību pasākumos ārpus mācību procesa atbildīgais pedagogs, iespēju robežās, ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms pasākuma informē mācību priekšmetu pedagogus un klases audzinātāju.
22. Ja skolēns mācību laikā dodas uz sacensībām, olimpiādi, konkursu, ekskursiju vai citu ar mācību procesu saistītu pasākumu, par viņa prombūtni atbildīgais pedagogs savlaicīgi informē Skolu.
23. Plānotas prombūtnes gadījumā, ja tās ilgums pārsniedz trīs mācību dienas, vecāki iepriekš informē klases audzinātāju.
24. Vecāku lūgumu attaisnot mācību stundu kavējumus ģimenes apstākļu dēļ klases audzinātājs akceptē **ne vairāk kā piecas darba dienas semestrī**. Ārkārtas gadījumus klases audzinātājs izvērtē individuāli, ņemot vērā skolēna intereses, kavējumu regularitāti un kopējo apmeklējumu, ja nepieciešams situācija tiek izskatīta administrācijas sēdē.
25. Ja plānotā prombūtne var būtiski ietekmēt skolēna mācību procesu vai ir saistīta ar ilgstošu neierašanos, jautājumu par kavējuma attaisnošanu izvērtē Skolas administrācija.
26. Kavējums tiek uzskatīts par neattaisnotu, ja:
- 26.1. vecāki nav informējuši Skolu par skolēna neierašanos;
 - 26.2. nav noskaidrots vai pamatots neierašanās iemesls;

- 26.3. sniegtā informācija nav pietiekama, lai kavējumu attaisnotu;
- 26.4. skolēns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē mācību stundu.
- 27. Skola paredz ārsta izziņas iesniegšanu par katru skolēna slimības gadījumu. Par skolēna saslimšanu vecāki informē Skolu saskaņā ar šīs Kārtības 12.–17. punktu.

V. Klases audzinātāja un pedagogu rīcība skolēna kavējumu gadījumā

- 28. Klases audzinātājs regulāri seko savas klases skolēnu apmeklējumam un kavējumu dinamikai.
- 29. Ja skolēns nav ieradies Skolā un klases audzinātājam nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, sazinās ar vecākiem.
- 30. Ja skolēnam konstatēti atkārtoti kavējumi, klases audzinātājs pārrunā situāciju ar skolēnu un noskaidro kavējumu iemeslus.
- 31. Ja nepieciešams, klases audzinātājs sazinās ar vecākiem un pārrunā skolēna apmeklējuma problēmas.
- 32. Ja kavējumi turpinās, klases audzinātājs informē sociālo pedagogu un/vai citu atbilstošu Skolas atbalsta speciālistu.
- 33. Ja skolēna kavējumi ir saistīti ar citiem mācību, uzvedības, ģimenes vai sociāliem riskiem, Skola izvērtē nepieciešamību iesaistīt atbalsta personālu un izstrādāt individuālus atbalsta pasākumus.

VI. Rīcība neattaisnotu kavējumu gadījumā

- 35. Ja skolēns neattaisnoti kavējis līdz 5 mācību stundām, klases audzinātājs:
 - 35.1. pārrunā situāciju ar skolēnu;
 - 35.2. noskaidro kavējumu iemeslus;
 - 35.3. nepieciešamības gadījumā sazinās ar vecākiem;
 - 35.4. vienojas par turpmāko rīcību, lai novērstu kavējumu atkārtošanos.
- 36. Ja skolēns neattaisnoti kavējis 10 mācību stundas, klases audzinātājs informē sociālo pedagogu.
- 37. Sociālais pedagogs, izvērtējot situāciju, informē vecākus par neattaisnotajiem kavējumiem un nepieciešamību sadarboties, lai novērstu turpmākus kavējumus.
- 38. Ja pēc pārrunām ar skolēnu un saziņas ar vecākiem kavējumi turpinās, klases audzinātājs sadarbībā ar sociālo pedagogu organizē individuālu sarunu, kurā atbilstoši situācijai var piedalīties:
 - 38.1. skolēns;
 - 38.2. vecāki;

- 38.3. klases audzinātājs;
 - 38.4. sociālais pedagogs;
 - 38.5. Skolas administrācijas pārstāvis;
 - 38.6. cits atbalsta speciālists.
39. Ja nepieciešams, pēc sarunas tiek noteikti konkrēti turpmākie pasākumi un termiņš to izvērtēšanai.
40. Ja skolēns semestrī neattaisnoti kavējis 15–20 mācību stundas, Skola var piemērot skolēnam Skolas iekšējos normatīvajos aktos noteiktos disciplināros pasākumus, ievērojot skolēna tiesības un normatīvo aktu prasības.
41. Ja skolēns semestrī nav apmeklējis vairāk nekā 20 mācību stundas un Skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, Skola Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS) ievada informāciju par skolēna kavējumiem un to iemesliem, ja tie ir zināmi, kā arī par Skolas rīcību kavējumu novēršanai.
42. Ja ir pamatotas aizdomas, ka skolēna neattaisnotas neierašanās dēļ tiek pārkāptas viņa tiesības, Skola informē pašvaldības kompetentās institūcijas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
43. Ja pašvaldības kompetentajām institūcijām konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, Skola par to informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

VII. Regulāras kavēšanas gadījumi

44. Par regulāru kavēšanu uzskatāma situācija, kad skolēns atkārtoti kavē mācību stundas, īpaši pirmās stundas, vai regulāri neapmeklē atsevišķus mācību priekšmetus.
45. Ja konstatēta regulāra kavēšana, klases audzinātājs:
- 45.1. analizē kavējumu biežumu un raksturu;
 - 45.2. pārrunā situāciju ar skolēnu;
 - 45.3. sazinās ar vecākiem;
 - 45.4. nepieciešamības gadījumā informē sociālo pedagogu;
 - 45.5. vienojas par konkrētiem pasākumiem situācijas uzlabošanai.
46. Ja regulāra kavēšana turpinās, Skola var organizēt individuālu atbalsta pasākumu plānu, iesaistot skolēnu, vecākus, klases audzinātāju, sociālo pedagogu, psihologu un citus nepieciešamos speciālistus.
47. Atkārtota pirmās mācību stundas kavēšana tiek izvērtēta tāpat kā citi regulāri kavējumi, pievēršot uzmanību kavējumu cēloņiem un iespējām tos novērst.

VIII. Informācijas uzskaitē un kontrole

48. Klases audzinātājs ir atbildīgs par savas klases skolēnu kavējumu uzskaites pārraudzību un savlaicīgu nepieciešamās informācijas apriti.
49. Sociālais pedagogs regulāri pārbauda e-klases datus un apkopo informāciju par skolēnu neattaisnotajiem kavējumiem.
50. Neattaisnoto kavējumu uzskaitē tiek analizēta ne tikai pēc kopējā kavēto stundu skaita, bet arī pēc:
 - 50.1. kavējumu biežuma;
 - 50.2. kavējumu regularitātes;
 - 50.3. pirmo mācību stundu kavējumiem;
 - 50.4. atsevišķu mācību stundu neapmeklēšanas;
 - 50.5. ilgstošas prombūtnes;
 - 50.6. kavējumu iemesliem.
51. Katru mēnesi līdz sestajai darba dienai sociālais pedagogs pārbauda klašu e-klases datus un apkopo informāciju par skolēnu kavējumiem.
52. Ja nepieciešams, sociālais pedagogs sagatavo informāciju Skolas administrācijai par skolēniem, kuriem konstatēti būtiski, regulāri vai pieaugoši kavējumi.
53. Informācija par skolēnu kavējumiem tiek izmantota tikai izglītības procesa organizēšanai, skolēna tiesību un interešu aizsardzībai, atbalsta pasākumu nodrošināšanai un normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei.

IX. Atbildība

54. Pedagogs ir atbildīgs par savlaicīgu un precīzu skolēnu kavējumu reģistrēšanu e-klasē.
55. Klases audzinātājs ir atbildīgs par savas klases skolēnu kavējumu uzraudzību, informācijas apriti ar vecākiem un nepieciešamo darbību uzsākšanu, ja konstatēti regulāri vai neattaisnoti kavējumi.
56. Sociālais pedagogs atbilstoši savai kompetencei koordinē darbu ar skolēniem, kuriem konstatēti būtiski vai regulāri kavējumi, kā arī nodrošina informācijas apkopošanu.
57. Skolas administrācija nodrošina Kārtības ievērošanas uzraudzību un nepieciešamības gadījumā pieņem lēmumus par turpmāko rīcību.
58. Vecāki ir atbildīgi par savlaicīgu Skolas informēšanu par skolēna neierašanos un sadarbību ar Skolu skolēna regulāras apmeklēšanas nodrošināšanai.

59. Skolēns ir atbildīgs par regulāru mācību procesa apmeklēšanu un savlaicīgu informēšanu par apstākļiem, kas ietekmē iespēju apmeklēt Skolu.

X. Noslēguma jautājumi

60. Ar šo Kārtību skolēni un viņu vecāki tiek iepazīstināti, uzsākot 2026./2027. mācību gadu.
61. Skolēni iepazīšanos ar Kārtību apliecina Skolas noteiktajā kārtībā.
62. Kārtība tiek publicēta Skolas tīmekļvietnē un ir pieejama skolēniem, vecākiem un Skolas darbiniekiem.
63. Kārtība stājas spēkā 2026. gada 1. septembrī.
64. Grozījumi Kārtībā veicami atbilstoši izmaiņām normatīvajos aktos vai Skolas darba organizācijas vajadzībām.

Rīgas Gaiļezera pamatskolas vadītāja/direktore
(izglītības jomā)

M.Serkova

Junceviča 67536653