



JELGAVAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA  
**JELGAVAS MĀKSLAS SKOLA**

Reģ. Nr. 2875902360; Mazajā ceļā 2, Jelgavā, LV-3001; tālrunis 63023768, 63080181,  
e-pasts: [makslas@izglitiba.jelgava.lv](mailto:makslas@izglitiba.jelgava.lv)

APSTIPRINĀTS  
ar Jelgavas Mākslas skolas direktores  
02.09.2017. rīkojumu Nr.1-10/56-pd

Jelgavā

**Izglītojamo kavējumu pieteikšanas noteikumi**

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma  
10. panta trešās daļas 2. punktu un  
Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumu Nr. 89  
"Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai  
valsts iestādes, ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi" 4.1. apakšpunktu  
Grozīts 01.07.2022. Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likums 3. nodaļas 8. pants.

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi nosaka, kādā reģistrē Jelgavas Mākslas skola (turpmāk – izglītības iestādes) izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un informē izglītojamo likumisko pārstāvi un pašvaldību, ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi.
2. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas mērķis ir samazināt izglītojamo neattaisnoto stundu kavējumus un uzlabot mācība procesa efektivitāti un kvalitāti.

**II. Izglītojamo kavējumu reģistrācija un kontrole**

3. Pedagogi izglītojamo ierašanos vai neierašanos (turpmāk – kavējumus) Jelgavas Mākslas skolā reģistrē skolvadības elektroniskajā e-klase uzskaites sistēmā.
4. Pedagogi izglītojamo kavējumus izglītības iestādē reģistrē katru mācību dienu, veicot ierakstus par izglītojamo kavējumiem katrā mācību priekšmeta stundā. Ja izglītojamais ierodas mācību stundā ar nokavēšanos, izglītojamais raksta paskaidrojumu, norādot kavējuma iemeslu.
5. Izglītojamie, ierodoties izglītības iestādē, iesniedz izglītības iestādes sekretārei kavējumus attaisnojošus dokumentus (ārstniecības personas izsniegts dokuments, likumiskā pārstāvja iesniegums u.tml.). Direktora vietniece izglītības jomā šos dokumentus reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klase. Kamēr nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavētās stundas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētās.
6. Katra mēneša beigās noteiktais pedagogs iesniedz direktora vietniekam izglītības jomā detalizētu informāciju par izglītojamo neattaisnoti kavētu stundu skaitu.

### **III. Informācijas par izglītojamo kavējumiem aprīte starp izglītības iestādi, vecākiem un pašvaldību**

7. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, vecāki par to rakstiski informē izglītības iestādi
  - 7.1. nosūtot informāciju e-klasē pirms kavējuma minot tā iemeslu, sadaļā KAVĒJUMA PIETEIKUMS,
  - 7.2. nosūtot info –e-klasē – norādot izglītojamā vārdu, uzvārdu, klasi, neierašanās iemeslu un aptuveno izglītības iestādē neierašanās laiku:
8. Ja izglītojamais neierodas izglītības iestādē un nav informācijas par neierašanās iemeslu, atbildīgais pedagogs telefoniski vai elektroniskā veidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu neierašanās iemeslu.
9. Ja ir pamatotas aizdomas par izglītojamā, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, izglītības iestāde par to informē vecākus un vienojās par tālāko rīcību.

### **IV. Noslēguma jautājumi**

10. Katras mācību stundas pedagogs ir atbildīgs par precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu. Ar kārtību, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē, izglītojamie un vecāki tiek iepazīstināti, uzsākot kārtējo mācību gadu un to apliecina ar parakstu izglītojamo instruktāžas veidlapā.
11. Šie noteikumi tiek publicēti Jelgavas Mākslas skolas mājas lapā un informācijas stendā.

Direktore Anda Stankeviča