



Latgales Industriālais tehnikums

Jātnieku iela 87, Daugavpils, LV-5410, tālr. 65446296, e-pasts lint@lint.lv, www.lint.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Daugavpilī

15.09.2026.

1.6/24

KĀRTĪBA, KĀDĀ NOTIEK IZGLĪTOJAMO MĀCĪBU STUNDU KAVĒJUMU UZSKAITE

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 14.panta
35.punktu un Ministru kabineta noteikumiem 01.02.2011.
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. Iekšējie noteikumi "Kārtība, kādā notiek izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaitē" (turpmāk – Kārtība), nosaka kārtību, kādā Latgales Industriālajā tehnikumā (turpmāk – Tehnikums):
 - 1.1. reģistrē izglītojamo mācību stundu kavējumus;
 - 1.2. izglītojamais vai nepilngadīga izglītojamā vecāks vai persona, kas īsteno aizgādību (turpmāk – vecāks), informē Tehnikumu par izglītojamā neierašanās iemeslu;
 - 1.3. izvērtē un uzskaita attaisnotos un neattaisnotos mācību stundu kavējumus;
 - 1.4. Tehnikums rīkojas, ja nav informācijas par izglītojamā neierašanās iemeslu vai izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē mācību stundas;
 - 1.5. tiek nodrošināta informācijas aprīte par izglītojamo kavējumiem.
2. Kārtības mērķis ir nodrošināt savlaicīgu un vienotu izglītojamo mācību stundu apmeklējuma uzskaiti, noskaidrot kavējumu iemeslus, mazināt neattaisnotus kavējumus un priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas risku.
3. Kārtība ir saistoša Tehnikuma izglītojamajiem, izglītojamo vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem), pedagogiem un citiem darbiniekiem, kuru pienākumi ir saistīti ar izglītojamo mācību procesa organizēšanu, apmeklējuma uzskaiti vai atbalsta sniegšanu.

4. Izglītojamais ir atbildīgs par regulāru mācību stundu apmeklēšanu un savlaicīgu nokavētā mācību satura apguvi.
5. Nepilngadīga izglītojamā vecāks (likumiskais pārstāvis) sadarbojas ar Tehnikumu un šajā Kārtībā noteiktajā veidā savlaicīgi informē par izglītojamā neierašanos Tehnikumā un tās iemeslu.
6. Pilngadīgs izglītojamais par savu kavējumu informē izglītības iestādi pats, izmantojot kādu no pieejamajiem saziņas kanāliem (piemēram, E-klasi, WhatsApp, elektronisko pastu u. c.) vai iesniedzot kavējumu attaisnojošu dokumentu.

II. Mācību stundu kavējumu uzskaitē

7. Par mācību stundas kavējumu uzskata izglītojamā neierašanos uz mācību stundu vai citu izglītības programmas īstenošanas ietvaros noteiktu obligātu nodarbību atbilstoši Tehnikuma apstiprinātajam mācību stundu sarakstam.
8. Mācību priekšmeta vai moduļa pedagogs katrā mācību stundā elektroniskajā mācību nodarbību uzskaites žurnālā E-klasē reģistrē izglītojamo apmeklējumu.
9. Ja izglītojamais ierodas mācību stundā pēc tās sākuma, pedagogs E-klasē veic atbilstošu ierakstu saskaņā ar Tehnikumā noteikto E-klases lietošanas kārtību.
10. Grupas audzinātājs regulāri pārbauda audzināmās grupas izglītojamo kavējumus, noskaidro kavējumu iemeslus un nodrošina informācijas par kavējumu attaisnojumu korektu atspoguļošanu E-klasē.
11. Kavējuma reģistrēšana un kavējuma atzīšana par attaisnotu ir savstarpēji nošķiramas darbības.
12. Pedagogs reģistrē izglītojamā faktisko neierašanos mācību stundā neatkarīgi no kavējuma iemesla.

III. Informēšana par neierašanos Tehnikumā

13. Ja izglītojamais nevar ierasties Tehnikumā, nepilngadīga izglītojamā vecāks (likumiskais pārstāvis), bet pilngadīgs izglītojamais – pats, savlaicīgi, bet ne vēlāk kā attiecīgās mācību dienas laikā informē grupas audzinātāju par neierašanos un tās iemeslu.
14. Informāciju par kavējumu sniedz E-klasē vai citā Tehnikuma noteiktajā saziņas veidā.
15. Informācijā norāda izglītojamā vārdu, uzvārdu, grupu, kavējuma datumu vai paredzamo laikposmu un kavējuma iemeslu tādā apjomā, kāds nepieciešams kavējuma izvērtēšanai.
16. Ja grupas audzinātājam nav informācijas par nepilngadīga izglītojamā neierašanās iemeslu, grupas audzinātājs iespējami savlaicīgi, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar izglītojamā vecāku (likumisku pārstāvi), lai noskaidrotu neierašanās iemeslu.
17. Ja bērns atrodas ārpusģimenes aprūpē, saziņu nodrošina ar personu vai institūciju, kuru saskaņā ar normatīvajiem aktiem Tehnikumam ir pienākums informēt.

IV. Attaisnoti mācību stundu kavējumi

18. Kavējumu var atzīt par attaisnotu, ja tā iemesls ir objektīvs, pamatots un par to Tehnikums ir saņēmis pietiekamu informāciju vai kavējumu pamatojošu dokumentu, ja šāds dokuments konkrētajā gadījumā ir nepieciešams. Par attaisnotu kavējumu var atzīt:

18.1. kavējumu izglītojamā veselības stāvokļa dēļ;

18.2. kavējumu saistībā ar ārstniecības, diagnostikas, rehabilitācijas vai cita veselības aprūpes pakalpojuma saņemšanu;

18.3. kavējumu saistībā ar valsts vai pašvaldības institūcijas, tiesas, izmeklēšanas iestādes, bāriņtiesas, Valsts policijas, pašvaldības policijas, Nacionālo bruņoto spēku, Zemessardzes, Jaunsardzes centra vai citas kompetentas institūcijas izsaukumu vai noteiktu pienākumu;

18.4. kavējumu saistībā ar izglītojamā dalību Tehnikuma organizētā vai saskaņotā pasākumā, konkursā, olimpiādē, sacensībās, projektā, profesionālās meistarības konkursā vai citā ar izglītības procesu saistītā aktivitātē;

18.5. iepriekš plānotu kavējumu personisku vai ģimenes apstākļu dēļ, ja tas ir saskaņots šīs Kārtības V nodaļā noteiktajā kārtībā;

18.6. kavējumu citu objektīvu un no izglītojamā neatkarīgu apstākļu dēļ, ja Tehnikums, izvērtējot konkrēto situāciju, kavējuma iemeslu atzīst par attaisnojošu.

19. Informāciju par izglītojamā veselības stāvokli Tehnikums pieprasa, saņem, izmanto un glabā tikai tādā apjomā un kārtībā, kādu paredz ārējie normatīvie akti un Tehnikuma personas datu apstrādes prasības.

20. Ja izglītojamais veselības stāvokļa dēļ pārtrauc dalību mācību procesā mācību dienas laikā, par turpmāko rīcību lemj atbilstoši Tehnikumā noteiktajai veselības aprūpes un drošības kārtībai. Informāciju par izglītojamā aiziešanu no mācību stundām nodod grupas audzinātājam.

21. Ja kavējums saistīts ar Tehnikuma organizētu vai saskaņotu mācību, audzināšanas, sporta, kultūras, profesionālās meistarības vai citu aktivitāti, atbildīgais darbinieks savlaicīgi informē iesaistītos pedagogus un grupas audzinātāju. Šāds kavējums E-klasē tiek uzskaitīts Tehnikumā noteiktajā kārtībā.

V. Iepriekš plānoti kavējumi

22. Ja paredzams cits iepriekš plānots kavējums personisku vai ģimenes apstākļu dēļ, kas nepārsniedz trīs kalendāra dienas, nepilngadīga izglītojamā vecāks (likumiskais pārstāvis), bet pilngadīgs izglītojamais – pats, ne vēlāk kā trīs darbdienas pirms paredzētā kavējuma iesniedz Tehnikumam motivētu iesniegumu.

23. Iesniegumā norāda izglītojamā vārdu, uzvārdu, grupu, plānotā kavējuma datumu, ilgumu un iemeslu.

24. Iesniegumu iesniedz grupas audzinātājam, kurš nodrošina tā turpmāku virzību Tehnikumā noteiktajā kārtībā.
25. Tehnikuma direktors vai viņa norīkotā atbildīgā amatpersona, ja šāda kompetence noteikta Tehnikuma iekšējos normatīvajos aktos, izvērtē:
- 25.1. iesniegumā norādīto kavējuma iemeslu un tā pamatotību;
 - 25.2. plānotā kavējuma ilgumu;
 - 25.3. izglītojamā līdzšinējo mācību stundu apmeklējumu;
 - 25.4. kavējuma iespējamo ietekmi uz izglītības programmas apguvi;
 - 25.5. citus konkrētajā situācijā būtiskus apstākļus.
26. Pēc iesnieguma izvērtēšanas 25.punktā minētā persona pieņem lēmumu par plānotā kavējuma atzīšanu par attaisnotu vai par atteikumu atzīt plānoto kavējumu par attaisnotu.
27. Ja plānotais kavējums tiek atzīts par attaisnotu, Tehnikuma direktors izdod rīkojumu par izglītojamā atbrīvošanu no mācību stundām uz rīkojumā norādīto laikposmu.
28. Iesnieguma iesniegšana pati par sevi nav uzskatāma par kavējuma attaisnojumu un neatbrīvo izglītojamo no pienākuma apmeklēt mācību stundas. Līdz lēmuma pieņemšanai plānotais kavējums nav uzskatāms par saskaņotu.
29. Ja pieņemts lēmums atteikt plānotā kavējuma atzīšanu par attaisnotu un izglītojamais attiecīgajā laikposmā mācību stundas neapmeklē, kavētās mācību stundas uzskaita kā neattaisnoti kavētas, ja vien pēc tam nav konstatēts cits objektīvs attaisnojošs iemesls.
30. Objektīvu un iepriekš neparedzamu apstākļu gadījumā, kuru dēļ nav bijis iespējams ievērot šīs Kārtības 22. punktā noteikto termiņu, informāciju un, ja nepieciešams, motivētu iesniegumu iesniedz nekavējoties pēc attiecīgo apstākļu rašanās, bet ne vēlāk kā nākamajā mācību dienā. Tehnikuma direktors vai viņa pilnvarota amatpersona izvērtē konkrētos apstākļus un lemj par kavējuma atzīšanu par attaisnotu.
31. Ja iepriekš plānotais kavējums paredzams ilgāks par trim kalendāra dienām, jautājumu izskata individuāli, izvērtējot kavējuma iemeslu, izglītības programmas apguves iespējas un ārējos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

VI. Kavējumu pamatojošās informācijas un dokumentu aprīte

32. Izglītojamais kavējumu pamatojošu informāciju vai dokumentu iesniedz pirmajā dienā, kad pēc kavējuma ierodas tehnikumā.
33. Grupas audzinātājs izvērtē saņemto informāciju savas kompetences ietvaros un veic nepieciešamo ierakstu E-klasē.
34. Ja grupas audzinātājam rodas pamatotas šaubas par kavējuma attaisnojuma pietiekamību vai konkrētais gadījums nav paredzēts šajā Kārtībā, jautājumu nodod izvērtēšanai direktora vietniekam izglītības un audzināšanas jomā vai Tehnikuma direktoram atbilstoši kompetencei.

35. Dokumentus, kas satur personas datus, tai skaitā veselības datus, apstrādā atbilstoši personas datu aizsardzību regulējošo normatīvo aktu un Tehnikuma iekšējo normatīvo aktu prasībām.

36. Tehnikums nepieprasa un neuzglabā kavējuma attaisnošanai nevajadzīgu informāciju.

VII. Neattaisnoti mācību stundu kavējumi

37. Par neattaisnotu uzskata mācību stundas kavējumu, ja:

37.1. Tehnikumam nav informācijas par kavējuma iemeslu;

37.2. norādītais kavējuma iemesls pēc tā izvērtēšanas nav atzīts par attaisnojošu;

37.3. nav ievērota šajā Kārtībā noteiktā plānotā kavējuma saskaņošanas procedūra un nav konstatēti objektīvi apstākļi, kas pamatotu kavējumu;

37.4. izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē klātienē vai attālināti organizētu obligāto mācību stundu vai nodarbību.

38. Ja izglītojamais atkārtoti vai sistemātiski neattaisnoti kavē mācību stundas, grupas audzinātājs noskaidro kavējumu iemeslus un veic pārrunas ar izglītojamo.

39. Ja izglītojamais ir nepilngadīgs, grupas audzinātājs par neattaisnotiem kavējumiem informē vecāku (likumisko pārstāvi) un sadarbībā ar vecāku noskaidro kavējumu cēloņus.

40. Ja neattaisnotie kavējumi turpinās, grupas audzinātājs atbilstoši situācijai iesaista Tehnikuma atbalsta personālu un informē atbildīgo direktora vietnieku.

41. Atbalsta personāls sadarbībā ar grupas audzinātāju, izglītojamo, bet nepilngadīga izglītojamā gadījumā – arī ar vecāku (likumisko pārstāvi), izvērtē kavējumu cēloņus, priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas riskus un nepieciešamos atbalsta pasākumus.

42. Veiktās darbības un būtisko informāciju par neattaisnotu kavējumu cēloņu noskaidrošanu un novēršanu dokumentē Tehnikumā noteiktajā kārtībā.

VIII. Informācijas ievadīšana Valsts izglītības informācijas sistēmā un institūciju iesaiste

43. Ja izglītojamais, kurš apgūst vispārējās izglītības vai profesionālās izglītības programmu, kurai piemērojami Ministru kabineta 2011. gada 1. februāra noteikumi Nr. 89, semestrī nav apmeklējis vairāk nekā 20 mācību stundas un Tehnikumam nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, Tehnikums nekavējoties ievada Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteikto informāciju.

44. Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem, to iemesliem, ja tie ir zināmi, kā arī Tehnikuma rīcību kavējumu novēršanai.

45. Par šīs Kārtības 43. un 44. punktā noteiktās informācijas sagatavošanu un ievadīšanu Valsts izglītības informācijas sistēmā atbild Tehnikuma direktora norīkotā persona.

46. Informācijas ievadīšana Valsts izglītības informācijas sistēmā neatceļ Tehnikuma pienākumu turpināt darbu ar izglītojamo un, ja nepieciešams, viņa vecāku (likumisko pārstāvi), lai noskaidrotu un novērstu neattaisnotu kavējumu cēloņus.
47. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas tā nepilngadīgā izglītojamā tiesības, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Tehnikumu, Tehnikums normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā informē pašvaldības kompetento institūciju.
48. Sociālo dienestu, bāriņtiesu vai citas kompetentās institūcijas iesaista atbilstoši konkrētās situācijas apstākļiem, izglītojamā vajadzībām un attiecīgo institūciju kompetencei, nevis automātiski, pamatojoties tikai uz kavēto mācību stundu skaitu.
49. Šīs nodaļas nosacījumus piemēro, ievērojot Ministru kabineta 2011. gada 1. februāra noteikumus Nr. 89 noteikto piemērošanas jomu.

IX. Grupas audzinātāja un pedagogu pienākumi

50. Mācību priekšmeta vai moduļa pedagogs:
- 50.1. katrā mācību stundā reģistrē izglītojamo apmeklējumu E-klasē;
- 50.2. nodrošina, ka ieraksts atbilst izglītojamā faktiskajam apmeklējumam;
- 50.3. pēc nepieciešamības informē grupas audzinātāju par būtiskiem vai sistemātiskiem izglītojamā kavējumiem.
51. Grupas audzinātājs:
- 51.1. regulāri pārrauga grupas izglītojamo mācību stundu apmeklējumu;
- 51.2. noskaidro kavējumu iemeslus;
- 51.3. saņem un apstrādā informāciju par kavējumiem savas kompetences ietvaros;
- 51.4. nepieciešamības gadījumā sazinās ar nepilngadīga izglītojamā vecāku;
- 51.5. nodrošina attaisnoto un neattaisnoto kavējumu korektu uzskaiti E-klasē;
- 51.6. iesniegumus, kuru izskatīšana nav grupas audzinātāja kompetencē, nodod Mācību daļai vai citai Tehnikumā noteiktai atbildīgajai personai;
- 51.7. pēc nepieciešamības informē atbalsta personālu un atbildīgo direktora vietnieku par sistemātiskiem neattaisnotiem kavējumiem;
- 51.8. dokumentē veiktās darbības Tehnikumā noteiktajā kārtībā.
52. Tehnikuma administrācija nodrošina vienotu šīs Kārtības piemērošanu un pēc nepieciešamības kontrolē E-klasē ievadītās informācijas par kavējumiem kvalitāti.

X. Nokavētā mācību satura apguve

53. Attaisnots kavējums neatbrīvo izglītojamo no pienākuma apgūt izglītības programmā paredzēto mācību saturu un izpildīt pedagoga noteiktos mācību uzdevumus.
54. Izglītojamais pēc kavējuma savlaicīgi noskaidro nokavēto mācību saturu un pedagoga noteiktajā kārtībā to apgūst.

55. Nepieciešamības gadījumā izglītojamais nokavēto mācību saturu apgūst patstāvīgi un izmanto pedagoga nodrošinātās konsultācijas vai citus Tehnikumā paredzētos atbalsta pasākumus.

56. Ja ilgstoša attaisnota kavējuma dēļ izglītojamajam nepieciešami papildu pasākumi izglītības programmas apguvei, tos nosaka atbilstoši izglītojamā vajadzībām un Tehnikuma mācību procesa organizācijas kārtībai.

XI. Noslēguma jautājumi

57. Izglītojamie un viņu vecāki (likumiskie pārstāvji) ar iekšējiem noteikumiem tiek iepazīstināti

katra mācību gada sākumā un tie ir brīvi pieejami Tehnikuma mājas lapā www.lint.lv

Par iepazīšanos ar iekšējiem noteikumiem izglītojamie parakstās Tehnikumā noteiktā veidlapā.

58. Grupas audzinātājs informē izglītojamos un nepilngadīgo izglītojamo vecākus (likumiskos pārstāvjus) par kārtību, kādā Tehnikumam sniedzama informācija par izglītojamā kavējumu.

59. Tehnikuma darbinieki personas datus, kas iegūti, piemērojot šo Kārtību, apstrādā tikai savu amata pienākumu izpildei nepieciešamajā apjomā.

60. Situācijās, kas nav noregulētas šajā Kārtībā, rīkojas atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem, Tehnikuma iekšējiem normatīvajiem dokumentiem un Tehnikuma direktora lēmumam atbilstoši kompetencei.

61. Šie iekšējie noteikumi stājas spēkā parakstīšanas dienā.

62. Ar šo iekšējo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Latgales Industriālā tehnikuma 2023. gada 3.aprīļa iekšējie noteikumi Nr. 1.6/14 “KĀRTĪBA, KĀDĀ NOTIEK IZGLĪTOJAMO MĀCĪBU STUNDU KAVĒJUMU UZSKAITE”.

Direktore

I.Ostrovskā

Kārtību izstrādāja

Direktores vietniece izglītības un audzināšanas jomā

J.Vasiljeva _____

Saskaņoja jurists

O.Smulko _____