



Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde

VENTSPILS TEHNOLOĢIJU VIDUSSKOLA

Kuldīgas iela 65, Ventspils, LV-3601, Latvija, tālr. 63622211, e-pasts vtv@ventspils.lv

Pielikums Nr. 7

Ventspils Tehnoloģiju vidusskolas

10.09.2026. Iekšējās kārtības noteikumiem Nr. 3-17/1

KĀRTĪBA, KĀDĀ REĢISTRĒ IZGLĪTOJAMO IERAŠANOS VAI NEIERAŠANOS IESTĀDĒ UN INFORMĒ VECĀKUS

*Izdota saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu,
Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu,
Izglītības likuma 54., 55. un 58. pantu,
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” un
Ventspils Tehnoloģiju vidusskolas nolikumu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos Iestādē un informē vecākus (turpmāk – Kārtība), nosaka kārtību, kādā Ventspils Tehnoloģiju vidusskolā (turpmāk – Iestāde) reģistrē izglītojamo ierašanos, neierašanos un kavējumus, kā arī kārtību, kādā vecāki vai likumiskie pārstāvji (turpmāk – vecāki) informē Iestādi par izglītojamā neierašanos un kā Iestāde rīkojas, ja informācija par neierašanās iemeslu nav saņemta.
2. Kārtības mērķis ir nodrošināt savlaicīgu un pārskatāmu izglītojamo apmeklējuma uzskaiti, operatīvu saziņu ar vecākiem, izglītojamo drošības un tiesību aizsardzību, kā arī normatīvajos aktos noteiktās informācijas ievadi Valsts izglītības informācijas sistēmā, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Iestādi.
3. Kārtība attiecas uz visiem Iestādes izglītojamajiem, nepilngadīgo izglītojamo vecākiem un Iestādes darbiniekiem, kuri iesaistīti apmeklējuma uzskaitē, vecāku informēšanā, kavējumu iemeslu noskaidrošanā vai atbalsta pasākumu organizēšanā.
4. Kārtībā lietotais jēdziens “neierašanās” ietver izglītojamā neierašanos uz mācību dienas sākumu, neierašanos uz atsevišķu mācību stundu, nodarbību vai citu obligātu izglītības procesa daļu, kā arī kavējumu vai priekšlaicīgu aiziešanu no Iestādes mācību dienas laikā, ja tas ietekmē izglītības procesa apmeklējuma uzskaiti.
5. Ja izglītojamais atrodas ārpusģimenes aprūpē, šajā Kārtībā vecākiem noteiktās informēšanas un saziņas darbības attiecinā uz audžuģimeni, aizbildni vai bērnu aprūpes iestādes vadītāju atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.
6. Pilngadīgs izglītojamais par savu neierašanos, kavējumu vai aiziešanu no Iestādes mācību dienas laikā informē Iestādi pats šajā Kārtībā noteiktajā veidā, izmantojot Iestādes oficiālos saziņas kanālus. Ja skolvadības sistēmas funkcionalitāte to pieļauj, informāciju var sniegt arī skolvadības sistēmā. Saziņa ar pilngadīga izglītojamā vecākiem vai citām personām notiek tikai ar tiesisku pamatu, pilngadīga izglītojamā piekrišanu vai normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

II. Informācijas sniegšana Iestādei par izglītojamā neierašanos

7. Ja nepilngadīgs izglītojamais nevar ierasties Iestādē, kavēs mācību dienas sākumu, neieradīsies uz atsevišķu mācību stundu vai nodarbību, vai mācību dienas laikā objektīvu iemeslu dēļ dosies prom no Iestādes, vecāki par to informē klases audzinātāju vai citu Iestādes noteiktu atbildīgo personu.
8. Par iepriekš zināmu neierašanos vecāki informē Iestādi pēc iespējas savlaicīgi, bet par pēkšņu neierašanos – līdz mācību dienas sākumam vai iespējami drīz pēc objektīva šķēršļa rašanās.
9. Vecāki informāciju par izglītojamā neierašanos vai kavējumu sniedz, izmantojot Iestādes noteiktos oficiālos saziņas kanālus, tostarp elektronisko žurnālu, Iestādes oficiālo elektroniskā pasta adresi, Iestādes norādīto tālruni vai citu Iestādes noteiktu dokumentējamu saziņas veidu.
10. Informējot Iestādi par izglītojamā neierašanos vai kavējumu, vecāki norāda izglītojamā vārdu, uzvārdu un klasi, neierašanās vai kavējuma iemeslu, ciktāl tas nepieciešams Iestādei, un paredzamo neierašanās ilgumu vai informāciju par iespējamu nokavēšanos.
11. Ja izglītojamā neierašanās vai kavējums saistīts ar veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kas var būt nozīmīgi izglītības procesa organizēšanai, drošībai vai atbalsta pasākumiem, vecāki sniedz Iestādei nepieciešamo informāciju Iekšējās kārtības noteikumu Pielikumā Nr. 9 noteiktajā kārtībā.
12. Izglītojamā neierašanās vai kavējuma attaisnošanu Iestāde vērtē, pamatojoties uz vecāku sniegto informāciju un, ja nepieciešams, citiem dokumentiem vai informāciju, kas pamato neierašanās iemeslu, ievērojot samērīgumu un personas datu aizsardzības prasības.

III. Izglītojamo ierašanās, neierašanās un kavējumu reģistrēšana

13. Mācību priekšmeta skolotājs, pedagogs vai cita atbildīgā persona katrā mācību stundā, nodarbībā vai citā izglītības procesa daļā reģistrē izglītojamo ierašanos, neierašanos un kavējumus elektroniskajā žurnālā vai citā Iestādē lietotā apmeklējuma uzskaites sistēmā.
14. Klases audzinātājs seko līdzi savas klases izglītojamo apmeklējumam, kavējumu iemeslu noskaidrošanai un vecāku sniegtās informācijas atspoguļošanai elektroniskajā žurnālā vai citā Iestādē lietotā apmeklējuma uzskaites sistēmā.
15. Ja izglītojamais ierodas pēc mācību dienas vai mācību stundas sākuma, mācību priekšmeta skolotājs, pedagogs, klases audzinātājs vai cita atbildīgā persona attiecīgi precizē informāciju apmeklējuma uzskaitē.
16. Ja izglītojamais mācību dienas laikā dodas prom no Iestādes, attiecīgā informācija tiek fiksēta elektroniskajā žurnālā vai citā Iestādē lietotā apmeklējuma uzskaites veidā, norādot aiziešanas iemeslu, ja tas Iestādei ir zināms.
17. Par pareizu un savlaicīgu apmeklējuma uzskaites veikšanu atbild mācību priekšmeta skolotājs, pedagogs, klases audzinātājs vai cita Iestādes direktora noteikta atbildīgā persona atbilstoši saviem amata pienākumiem un Iestādes darba organizācijai.

IV. Rīcība, ja izglītojamais nav ieradies un informācija nav saņemta

18. Ja izglītojamais nav ieradies Iestādē uz mācību dienas sākumu vai uz kādu mācību stundu un Iestādes rīcībā nav informācijas par neierašanās vai kavējuma iemeslu, Iestāde nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, sazinās ar nepilngadīga izglītojamā vecākiem vai ar pilngadīgu izglītojamo atbilstoši šīs Kārtības 6. punktam, lai noskaidrotu neierašanās iemeslu.

19. Saziņu ar vecākiem vai pilngadīgu izglītojamo veic klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs, sociālais pedagogs, Iestādes administrācijas pārstāvis vai cita Iestādes direktora noteikta atbildīgā persona, ņemot vērā konkrēto situāciju un Iestādes darba organizāciju.
20. Ja saziņa ar nepilngadīga izglītojamā vecākiem vai pilngadīgu izglītojamo neizdodas, Iestāde turpina mēģinājumus sazināties, izmantojot Iestādes rīcībā esošos saziņas līdzekļus, un dokumentē veikto rīcību.
21. Ja neierašanās vai kavējums rada pamatotas bažas par izglītojamā drošību, veselību, tiesību aizsardzību vai iespējamu apdraudējumu, Iestāde rīkojas nekavējoties atbilstoši Iekšējās kārtības noteikumiem, Drošības noteikumiem, Iekšējās kārtības noteikumu Pielikumam Nr. 3, Pielikumam Nr. 6, Pielikumam Nr. 11 un normatīvajiem aktiem, tostarp, ja nepieciešams, informē kompetentās institūcijas.

V. Rīcība ilgstošas neattaisnotas neierašanās gadījumā

22. Ja izglītojamais vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis Iestādi un Iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, Iestāde nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem, to iemesliem, ja tie ir zināmi, un Iestādes rīcību kavējumu novēršanai.
23. Ja Iestāde īsteno izglītības ieguvu tālmācības formā, informāciju par neattaisnotiem kavējumiem, kavējumu iemesliem un Iestādes rīcību to novēršanai ievada Valsts izglītības informācijas sistēmā arī gadījumā, ja izglītojamais vairāk nekā trīs reizes pēc kārtas nav reģistrējies tiešsaistē bez attaisnojoša iemesla.
24. Ja ir pamatotas aizdomas, ka ir pārkāptas tā izglītojamā tiesības, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Iestādi, Iestāde informē pašvaldības kompetentās institūcijas. Ja konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, Iestāde informē Bērnu aizsardzības centru vai citu normatīvajos aktos noteiktu kompetento institūciju.
25. Ja nepieciešams, Iestāde sadarbojas ar Ventspils Izglītības pārvaldi, pašvaldības kompetentajām institūcijām, sociālo dienestu, bāriņtiesu, Bērnu aizsardzības centru, policiju vai citām institūcijām, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās cēloņus, koordinētu to novēršanu un nodrošinātu izglītojamam nepieciešamo atbalstu.

VI. Izglītojamā aiziešana no Iestādes mācību dienas laikā

26. Izglītojamais mācību dienas laikā nedrīkst patvaļīgi pamest Iestādi vai Iestādes organizētu izglītības procesa norises vietu.
27. Nepilngadīga izglītojamā aiziešanu no Iestādes mācību dienas laikā saskaņo ar vecākiem, izņemot neatliekamus gadījumus, kad rīcību nosaka izglītojamā drošība vai veselība.
28. Ja izglītojamais mācību dienas laikā jūtas slikti, guvis traumu vai ir cita veselības situācija, Iestāde nodrošina rīcību atbilstoši Drošības noteikumiem un Iekšējās kārtības noteikumu Pielikumam Nr. 9, vienlaikus informējot nepilngadīga izglītojamā vecākus, ja tas nepieciešams. Pilngadīga izglītojamā gadījumā saziņu ar vecākiem vai citām personām veic, ievērojot šīs Kārtības 6. punktu.

VII. Dokumentēšana un personas datu aizsardzība

29. Informāciju par izglītojamo ierašanos, neierašanos, kavējumiem, kavējumu iemesliem, saziņu ar vecākiem vai pilngadīgu izglītojamo un Iestādes veiktajām darbībām dokumentē elektroniskajā žurnālā, Valsts izglītības informācijas sistēmā vai citā attiecīgajai situācijai piemērotā dokumentācijas veidā.

30. Dokumentējot un apstrādājot informāciju par izglītojamo neierašanos, veselības stāvokli, ģimenes apstākļiem vai citiem kavējuma iemesliem, Iestāde ievēro personas datu aizsardzības, konfidencialitātes un datu minimizācijas prasības.
31. Informācija par izglītojamo kavējumiem un to iemesliem tiek izmantota tikai apmeklējuma uzskaitēi, izglītības procesa nodrošināšanai, izglītojamā drošības un tiesību aizsardzībai, atbalsta pasākumu organizēšanai un normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei.

VIII. Noslēguma jautājumi

32. Ar šo Kārtību izglītojamos un nepilngadīgo izglītojamo vecākus iepazīstina Iekšējās kārtības noteikumu Pielikumā Nr. 2 noteiktajā kārtībā.
33. Šī Kārtība piemērojama kopā ar Iekšējās kārtības noteikumiem, Drošības noteikumiem, Iekšējās kārtības noteikumu Pielikumu Nr. 2, Pielikumu Nr. 3, Pielikumu Nr. 6, Pielikumu Nr. 9 un Pielikumu Nr. 11, ciktāl tie attiecas uz konkrēto situāciju.
34. Ja Kārtībā nav tieši aprakstīta konkrēta situācija, Iestāde prioritāri nodrošina izglītojamā drošību, veselību, tiesību aizsardzību un izglītības procesa nepārtrauktību, rīkojoties atbilstoši normatīvajiem aktiem un kompetento institūciju norādījumiem.
35. Kārtība stājas spēkā 2026. gada 10. septembrī.

Direktors

S. Birziņa