



**RTU
OLAINES TEHNOLOĢIJU
KOLEDŽA**

Rīgas Tehniskās universitātes aģentūra «Rīgas Tehniskās universitātes Olaines Tehnoloģiju koledža»
Reģ Nr. 90000032471

Zeiferta iela 2, Olaine, Olaines novads, LV-2114
Tālr./fakss: +371 67962141, e-pasts: olaineskoledza@otk.lv

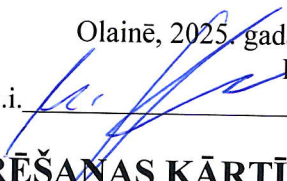
APSTIPRINĀTS

Rīgas Tehniskās universitātes aģentūras
"Rīgas Tehniskās universitātes Olaines Tehnoloģiju koledža"

Domes sēdē

Olainē, 2025. gada 20. novembrī

Protokols Nr. 5

Direktora p.i.  U. Rusmaņis

IZGLĪTOJAMO KAVĒJUMU REĢISTRĒŠANAS KĀRTĪBA

Izdota saskaņā ar:

- Ministru kabineta 01.02.2011. noteikumi Nr.89 "Kārtība, kādā izglītības iestādes informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi";
- RTU OTK nolikumu.

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Dokuments izstrādāts, lai nodrošinātu pedagogu vienotu pieeju izglītojamā kavējumu reģistrēšanā Rīgas Tehniskās universitātes aģentūrā "Rīgas Tehniskās universitātes Olaines Tehnoloģiju koledžā" (turpmāk - skola).
- 1.2. Ar Kārtību izglītojamie un viņu vecāki/aizbildņi tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā, un tā ir brīvi pieejama RTU Olaines Tehnoloģiju koledžas mājaslapā www.otk.lv. Par iepazīšanos ar noteikumiem izglītojamie parakstās instruktāžu žurnālā. Iepazīstināšanu organizē un veic grupas audzinātājs.
- 1.3. Dokumenta uzdevumi ir:
 - 1.3.1. sistematizēt izglītojamo kavējumu reģistrēšanu un dokumentēšanu skolā;
 - 1.3.2. informēt pedagogus, izglītojamos un viņu vecākus par kavējumu reģistrēšanas kārtību skolā;
 - 1.3.3. informēt izglītojamo vecākus/aizbildņus (turpmāk vecāki), pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi;
 - 1.3.4. ja izglītojamais atrodas ārpusģimenes aprūpē, informēt audžuģimeni, aizbildni vai aprūpes iestādes vadītāju, nevis vecākus.

- 1.4. Dokuments attiecas uz izglītojamiem skolā un viņu vecākiem.
- 1.5. Izglītojamā kavējumu reģistrēšanas kārtības izpildītāji ir pedagogi, izglītojamie un viņu vecāki.
- 1.6. Ar izglītojamā kavējumu reģistrēšanas kārtību jāiepazīstina visi skolas pedagogi. Iepazīstināšanu organizē un veic Struktūrvienības vadītājs.
- 1.7. Grupas audzinātājs ir atbildīgs par vecāku informēšanu, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu.

2. Izglītojamā kavējumu reģistrēšanas norise

- 2.1. Izglītojamā kavējumu reģistrēšanas kārtība ir informatīva.
- 2.2. Izglītojamā kavējumu reģistrēšana tiek veikta saskaņā ar RTU OTK iekšējās kārtības noteikumiem.
- 2.3. Izglītojamā kavējumu reģistrēšana tiek precīzi veikta katru dienu saskaņā ar apstiprināto stundu sarakstu. Pedagogs regulāri grupas elektroniskajā žurnālā MyKoob.lv atzīmē stundā neesošos audzēkņus.
- 2.4. Ja izglītojamais neatrodas mācību stundā vairāk nekā 20 minūtes, mācību stunda tiek uzskatīta par neattaisnoti kavētu.
- 2.5. Ja nepilngadīgs izglītojamais kavē mācības, tad izglītojamā vecāki pirms iespējamā kavējuma vai kavējuma dienā informē grupas audzinātāju.
- 2.6. Ja pilngadīgs izglītojamais kavē mācības, tad izglītojamais pirms iespējamā kavējuma vai kavējuma dienā informē grupas audzinātāju.
- 2.7. Gadījumos, kad jau iepriekš ir zināms (par veselības stāvokli vai citiem apstākļiem), kad izglītojamais nevarēs ierasties skolā : vecākiem iesniegt rakstveida iesniegumu, kas adresēts izglītības iestādes grupas audzinātājam.
- 2.8. Vecāki/aizbildņi informāciju par sava bērna mācību stundu apmeklējumu var iegūt elektroniskajā žurnālā „Mykoob.lv”. Par to vecākus informē grupas audzinātājs.
- 2.9. Pēc kavējuma ierodoties skolā, tajā pat dienā grupas audzinātājam jāuzrāda un/vai jāiesniedz ārsta izziņa vai vecāku argumentēts iesniegums par kavējumiem (ne vairāk kā par 5 dienām) vai kavējumu attaisnojošs dokuments. Pēc 5 dienu kavējuma nepieciešama ārsta apstiprināta izziņa par saslimšanu.
- 2.9.1. Semestrī drīkst būt ne vairāk kā trīs vecāku (aizbildņu) vai likumisko pārstāvju argumentēti iesniegumi par īslaicīgu kavēšanu, kas saistīti ar īslaicīgu saslimšanu.
- 2.9.2. Trīs rakstiski iesniegumi no vecāka par to, ka audzēknis apmeklē kādu citu iestādi, kuru nevar apmeklēt citā laikā.

- 2.9.3. Viens iesniegums, kurš saistīts ar ceļojumu, kas nav garāks par 10 dienām. Šādam attaisnojumam tiek pievienots ceļojuma dokuments, kurā norādīts audzēkņa vārds.
- 2.10. Kavējuma attaisnojoša dokumenta neiesniegšanas gadījumā kavējums tiek uzskatīts par neattaisnotu.
- 2.11. Ja izglītojamam semestra laikā ir sakrājušās vairāk nekā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas un skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, skola par to nekavējoties rakstiski (papīra formā vai elektroniska dokumenta formā) informē pašvaldības kompetentās iestādes. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, izglītības iestāde par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju. Dokumentu sagatavo grupas audzinātājs. Kavējumi tiek reģistrēti Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS) atbilstoši ministru kabineta noteikumiem NR. 89. 7.pantam).
- 2.12. Par mācību stundu kavējumu attaisnojošu dokumentu tiek uzskatīta:
- 2.12.1. ģimenes ārsta vai cita ārstējoša ārsta izsniegta izziņa;
 - 2.12.2. vecāku rakstīta attaisnojuma zīme (skatīt 2.9. punktu);
 - 2.12.3. RTU OTK direktora izdots rīkojums, kas attaisno mācību stundas gadījumos, kad izglītojamais pārstāv skolu dažāda veida konkursos, sporta sacensībās vai cita veida aktivitātēs vai cita attaisnojoša iemesla dēļ atrodas ārpus izglītības iestādes.

3. Noslēguma jautājumi

- 3.1. Kārtība stājas spēkā 20.11.2025. Apstiprinātā Domes sēdē 20.11.2025., Olainē.
- 3.2. Grozījumus "Izglītojamo kavējumu reģistrēšanas kārtībā" var ierosināt un iesniegt visas izglītības procesā un tās rezultātos ieinteresētās personas: pedagogi, izglītojamie, vecāki. To var izdarīt individuāli, grupās un kolektīvi.
- 3.3. Ierosinājumi iesniedzami rakstveidā, motivējot visu izmaiņu nepieciešamību.
- 3.4. Grozījumus apstiprina skolas vadītājs, un ar tiem tiek iepazīstināti pedagogi, izglītojamie un vecāki.