



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
KULDĪGAS TEHNOLOĢIJU UN TŪRISMA TEHNIKUMS
Reģ. Nr.90000035711, Liepājas ielā 31, KULDĪGĀ, KULDĪGAS nov. LV-3301,
tālr. 63324082, e-pasts info@kuldigastehnikums.lv www.kuldigasttt.lv

APSTIPRINĀTS
ar Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikuma
direktora p.i. 03.01.2025 rīk.Nr.1-8/7

**Kārtība, kādā Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikumā
tiek reģistrēti izglītojamo kavējumi**

I. Vispārīgie jautājumi

1. “Kārtībā, kādā Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikumā (turpmāk – tehnikums) tiek reģistrēti izglītojamo kavējumi” (turpmāk- kārtība) izstrādāta pamatojoties uz 2011.gada 1.februāra Ministru kabineta noteikumiem Nr.89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”.
2. Ar kārtību izglītojamie tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā, par iepazīšanos ar noteikumiem izglītojamie parakstās instruktāžā. Kārtība ir ievietota tehnikuma mājas lapā www.kuldigasttt.lv
3. Kārtība nosaka:
 - 3.1.kā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos tehnikumā;
 - 3.2.personu, kuru izglītojamais vai likumiskais pārstāvis informē, ja izglītojamais nevar apmeklēt tehnikumu;
 - 3.3.kā izglītojamais vai likumiskais pārstāvis informē 3.2.apakšpunktā minēto personu par apstākļiem, kuru dēļ izglītojamais neapmeklē tehnikumu;
 - 3.4.personu, kas ir atbildīga par likumiskā pārstāvja informēšanu, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē tehnikumu;
 - 3.5.kā un kādus dokumentus iesniedz par izglītojamā kavējumiem.

II. Izglītojamo kavējumu uzskaitē un reģistrācija

4. Pedagogi izglītojamo kavējumus reģistrē elektroniskajā žurnālā “Mykoob.lv” mācību nodarbības laikā.
5. Ja izglītojamais kavē nodarbību vairāk par 10 (desmit) minūtēm vai aiziet no nodarbības ātrāk par 10 (desmit) minūtēm, mācību stunda tiek uzskatīta par neattaisnoti kavētu un atzīmēta kā kavējums.
6. Ja izglītojamais kavē mācību stundu līdz (ieskaitot) 10 (desmit) minūtēm vai aiziet no nodarbības līdz 10 (desmit) minūtēm ātrāk, kavējums tiek atzīmēts kā “aizkavējās” vai “aizgāja ātrāk”.

7. Stipendiju komisija izdrukā atskaiti no elektroniskā žurnāla “Mykoob.lv”, “apmeklējuma statistika”, par iepriekšējā mēneša kavējumiem līdz mēneša 20.datumam.
8. Stipendiju komisija izvērtē kavējumus, nosakot, ka katras 3 (trīs) atzīmes “aizkavējās” vai “aizgāja ātrāk” mēnesī ir 1 (viena) neattaisnoti kavēta mācību stunda, kas tiek apkopots un pievienots stipendiju komisijas sēdes protokolam.
9. Ja nepilngadīgs izglītojamais kavē nodarbības, tad likumiskais pārstāvis par to informē grupas audzinātāju pirms iespējamā kavējuma vai kavējuma dienā audzinātāja noteiktajā kārtībā.
10. Ja pilngadīgs izglītojamais kavē nodarbības, tad izglītojamais par to informē grupas audzinātāju pirms iespējamā kavējuma vai kavējuma dienā audzinātāja noteiktajā kārtībā.
11. Izglītojamais, kurš ir kavējis mācību procesu, iesniedz grupas audzinātājam kavējumus attaisnojošu dokumentu 3 (trīs) darba dienu laikā pēc atgriešanās tehnikumā.
12. Izglītojamais iesniedz sporta skolotājam ārsta izziņas kopiju, ja izglītojamajam ir atbrīvojums no sporta nodarbībām.
13. Par mācību stundu kavējumus attaisnojošiem dokumentiem tiek uzskatīti:
 - 13.1. nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja vai pilngadīga izglītojamā rakstīta attaisnojuma zīme par ne vairāk kā 3 (trīs) kavētām darba dienām mācību pusgadā;
 - 13.2. ārstniecības iestādes, valsts, pašvaldību vai citu juridisku personu (uzņēmums, iestāde vai organizācija) izsniegti dokumenti, kas attaisno kavējumus;
 - 13.3. tehnikuma direktora rīkojums par mācību stundu kavējumu attaisnošanu, kad izglītojamais pārstāv tehnikumu konkursos, olimpiādēs, sacensībās vai cita veida aktivitātēs;
 - 13.4. tehnikuma direktora izdots rīkojums par mācību stundu kavējumu attaisnošanu, pamatojoties uz nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja vai pilngadīga izglītojamā rakstisku iesniegumu, kurš saskaņots ar grupas audzinātāju.
14. Grupas audzinātājs attaisno kavējumus elektroniskajā žurnālā “Mykoob.lv” saskaņā ar iesniegtajos dokumentos esošo informāciju 3 (trīs) darba dienu laikā no attaisnojuma dokumenta saņemšanas.
15. Kavējumus, kurus attaisno ar direktora rīkojumu, elektroniskajā žurnālā “Mykoob.lv” ievada lietvedība.
16. Kavējumus attaisnojošus dokumentus grupas audzinātājs uzglabā līdz izglītojamie absolvē tehnikumu.
17. Kavējumus attaisnojošo dokumentu atbilstību izlases kārtībā pārbauda stipendiju piešķiršanas komisija.

III. Likumisko pārstāvju informēšana par neattaisnotajiem kavējumiem

18. Grupas audzinātājs mācību gada sākumā informē likumiskos pārstāvjus par to, ka informācija par kavējumiem ir iegūstama elektroniskajā žurnālā “Mykoob.lv”.
19. Ja nepilngadīgs izglītojamais nav ieradies tehnikumā uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un tehnikumam nav informācijas par neierašanās iemeslu, grupas audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar likumiskajiem pārstāvjiem telefoniski vai ar “Mykoob.lv” starpniecību, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.