



RESTORĀNU SERVISA SKOLA

## ***SIA Restorānu servisa skola***

Reģ.nr. LV40003591434

Valkas iela 1a, Rīga, LV-1010

Tālrunis +371 20273333

Mājaslapa [www.rsskola.lv](http://www.rsskola.lv) | E-pasts: [rss@rsskola.lv](mailto:rss@rsskola.lv)

---

*Apstiprināts  
Ar Restorānu skolas direktores  
01.09.2021. rīkojumu Nr6.*

### **Kārtība par rīcību neattaisnoto stundu kavējumu novēršanai**

Rīgā

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas  
likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu*

#### **I. Vispārīgā daļa**

1. Kārtība nosaka, kā Restorāna servisa skola (turpmāk –Skola ) informē izglītojamos ,ja bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Skolu, kā rīkoties mācību priekšmetu pedagogam.
2. Kārtības tiesiskais pamats ir Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumi Nr. 89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”, Restorāna Servisa skolas iekšējās kārtības noteikumi, Mācību procesa un šī Kārtība.
3. Kārtība ir saistoša visiem Skolas izglītojamiem un pedagogiem.

#### **II. Kavējumu dokumentēšana un attaisnošana**

- 4.Kavējumi grupas nodarbību uzskaites žurnālā tiek atzīmēti ar simboliem:
  - 4.1 S – attaisnoti kavējumi slimības dēļ;
  - 4.2 C – attaisnoti kavējumi citu iemeslu dēļ;
  - 4.3 N – neattaisnoti kavējumi;
5. Kavējumu attaisnošanas veidi: medicīniskā izziņa, direktora rīkojums, administrācijas, citu pedagogu informatīvi ziņojumi, citu iestāžu izziņas, ārkārtas gadījumos-informācija WhatsApp ,epastā ,sms,telefoniska saziņa.
6. Ja izglītojamais vairāk nekā 20 stundas nav apmeklējis mācību nodarbības skolas administrācijas sazinās ar izglītojamo .
- 7.Lai mazinātu un novērstu izglītojamo nesekmību un neattaisnotos kavējumus Skolā ir noteikti šādi individuālā atbalsta pasākumi

7.1. saziņa ar izglītojamo izmantojot WhatsApp,telefoniska saruna,sms,e-pastu;

7.2. administrācijas saruna un tikšanās ar izglītojamo;

7.3.vadības individuāla saruna ar izglītojamo.

### **III. Rīcības plāns**

#### **8. Skolas administrācija:**

8.1. Nosaka, kā reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos Skolā.

8.2. Nosaka, kā izglītojama informē Skolu par izglītojamā veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ izglītojama neapmeklē Skolu.

8.3. Analizē kavējumu uzskaiti, izglītojamo neierašanās iemeslus, pieņem lēmumus atbalsta pasākumu uzsākšanai, lai sekmētu izglītojamo iekļaušanos grupas kolektīvā un novērstu Skolas pamešanas riskus.

#### **9. Pedagogi:**

9.1. Katru dienu ievada ziņas grupas mācību nodarbību uzskaites žurnālā, kuri izglītojamie nav ieradušies uz mācību nodarbībām.

9.2. Ja izglītojama atkārtoti kavē konkrētā mācību priekšmeta stundas, tad sadarbībā ar administrācijas pārstāvjiem meklē risinājumus kavējumu novēršanai.

#### **10. Izglītojamie:**

10.1. Izglītojama, kurš kavē mācību nodarbības, par kavējuma iemeslu nekavējoties informē administrāciju vai sazinās ar pedagogu attiecīgajā mācību priekšmetā.

10.2. Izglītojamam, ierodoties Skolā pēc mācību nodarbību kavējuma ir jāuzrāda ārsta izziņa vai kāds cits kavējumus attaisnojošs dokuments.

10.3 Ja izglītojama kāda iemesla dēļ (piedalīšanās konkursos, vecāku darba vai atvaļinājuma dēļ u.c., izņemot slimību) kavē mācību nodarbības, tad atļauja par šādiem kavējumiem ir jāsaņem no izglītības iestādes administrācijas.

10.4. Izglītojamam, kurš kāda ar Skolas administrāciju saskaņota iemesla dēļ nevar apmeklēt mācību nodarbības, pirms paredzētā kavējuma ir jāvienojas ar mācību priekšmetu pedagogiem par nepieciešamā mācību satura apguves plānu.

### **IV. Grozījumi noteikumos**

4.1. Grozījumus šajā Kārtībā var ierosināt Skolas dibinātājs, Pedagoģiskā padome, direktors, Skolas darbinieki, izglītojamie. Grozījumus apstiprina direktors.

4.2. Kārtība stājas spēkā ar 2021. gada 02.septembri.

Direktors

*G.Stepanova*