



## RĪGAS VALSTS 2. ĢIMNĀZIJA

Kr. Valdemāra ielā 1, Rīgā, LV-1010, tālrunis + 371 67181225, e-pasts rv2g@riga.lv

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

07.09.2016

Nr. 2 – 15 – 17

#### KĀRTĪBA INFORMĀCIJAS APMAIŅAI, JA IZGLĪTOJAMĀIS NEAPMEKLĒ ĢIMNĀZIJU

*Saskaņā ar  
01.02.2011 MK noteikumiem Nr. 89*

1. Kārtības mērķis ir ieviest vienotas prasības informācijas apmaiņai starp Rīgas Valsts 2. ģimnāziju (turpmāk – Ģimnāzija) un izglītojamo vecākiem, ja izglītojamais neapmeklē Ģimnāziju.
2. Izglītojamo vecāki var pieteikt izglītojamā mācību stundu kavējumus:
  - 2.1. elektroniski, izmantojot e – klases elektronisko pastu, informējot klases audzinātāju;
  - 2.2. telefoniski informējot klases audzinātāju;
  - 2.3. katra mācību gada septembra mēnesī ar šo kārtību iepazīstināt visus audzināmās klases izglītojamo vecākus.
3. Mācību priekšmetu skolotāju un interešu izglītības skolotāju pienākums ir katru dienu e – žurnālā reģistrēt notikušās mācību stundas un nodarbības, obligāti norādot izglītojamos, kuri nav piedalījušies mācību stundā vai interešu izglītības nodarbībā.
4. Klases audzinātāja pienākumi:
  - 4.1. ne vēlāk kā mācību dienas laikā telefoniski vai elektroniski, izmantojot e – klases elektronisko pastu, informēt izglītojamā vecākus, ja izglītojamais nav apmeklējis mācību stundas nezināmu iemeslu dēļ;
  - 4.2. ja klases audzinātājam neizdodas sazināties ar vecākiem un 24 stundu laikā noskaidrot kavējuma iemeslus, viņš nekavējoties iesniedz Ģimnāzijas lietvedībā iereģistrētu ziņojumu sociālajam pedagogam.
5. Sociālā pedagoga pienākumi:
  - 5.1. sadarbībā ar klases audzinātāju noskaidrot izglītojamā kavējuma iemeslus nākamo divu darba dienu laikā, par to informējot Ģimnāzijas direktoru;
  - 5.2. ja izglītojamais nav apmeklējis Ģimnāziju vai semestrī neattaisnojošu iemeslu dēļ nav apmeklējis vairāk nekā 20 mācību stundas, sagatavot informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmai (turpmāk – VIIS) par izglītojamā kavējumiem un rīcību to novēršanai
6. Direktora vietnieku pienākumi:
  - 6.1. direktora vietnieku izglītības jomā pienākumi;

- 6.1.1. ir ne retāk kā reizi mēnesī kopā ar klašu audzinātājiem izvērtē izglītojamo mācību stundu kavējumus;
- 6.1.2. veikt individuālo darbu saskaņā ar Ģimnāzijas iekšējo noteikumu prasībām;
- 6.2. direktora vietniekam informātikas jautājumos VIIS ievadīt sociālā pedagoga sagatavoto informāciju.

Direktors

G. Vasiļevskis