

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 ieregistrētu 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 izvērtēt 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. Vasilevskis