



# MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

## LIEZĒRES PAMATSKOLA

Reģ.Nr.4412900117

Jaunatnes iela 6, Ozoli, Liezēres pagasts, Madonas novads, LV – 4884  
tel: 64807160, 64807161, e-pasts: liezeresskola@madona.lv

---

### “Kārtība par informācijas apmaiņu ar vecākiem Liezēres pamatskolā”

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta otro daļu un Ministru kabineta 2021. gada 10. augusta noteikumu Nr. 528 “Vispārējās izglītības iestāžu un profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai obligāti nepieciešamā dokumentācija” 2.12. apakšpunktu, apstiprināts ar Liezēres pamatskolas dir.rīk. Nr.31/1-15 01.09.2021.*

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība, kādā tiek veikta informācijas apmaiņa ar vecāku, pilngadīgo izglītojamo vai atbildīgo amatpersonu (turpmāk – kārtība) nosaka *Liezēres pamatskolas* (turpmāk – izglītības iestāde) informācijas apmaiņas ar vecāku, pilngadīgo izglītojamo vai atbildīgo amatpersonu (turpmāk – izglītojamā pārstāvis) mērķus, uzdevumus, informācijas apmaiņas jomas, formas, izmantojamās kanālus un organizāciju.

2. Kārtība ir saistoša izglītojamajiem, izglītojamo pārstāvjiem, izglītības iestādes nodarbinātajiem un citām personām, kuras ir tieši saistītas ar izglītības iestādes ikdienas darbu.

3. Apmainoties ar informāciju, gan izglītojamo pārstāvji, gan izglītības iestādes darbinieki ievēro sabiedrībā pieņemtās pieklājības normas, neaizskarot otra cilvēka godu un cieņu.

### II. Kārtības mērķi un uzdevumi

4. Sekmēt informācijas apmaiņu starp izglītības iestādi un izglītojamo pārstāvjiem, lai nodrošinātu izglītības, audzināšanas un karjeras izglītības kvalitatīvu īstenošanu.

5. Veicināt izglītības iestādes un izglītojamo pārstāvju veiksmīgu sadarbību.

6. Noteikt informācijas apmaiņas kanālus, lai ātri un efektīvi risinātu aktuālus jautājumus.

7. Informēt izglītojamo pārstāvjus par izglītības iestādes darbu.

### **III. Informācijas apmaiņas jomas**

8. Informācijas apmaiņa starp izglītības iestādi un izglītojamā pārstāvi veicama šādās jomās:

- 8.1. mācību saturs;
- 8.2. mācīšana un mācīšanās;
- 8.3. izglītojamo sasniegumi;
- 8.4. izglītības kvalitātes nodrošināšana;
- 8.5. atbalsta sniegšana izglītojamajiem;
- 8.6. tikšanās ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību;
- 8.7. priekšlikumu izteikšana, sadarbības veicināšana;
- 8.8. izglītības iestādes iekšējā kārtība un darba organizācija;
- 8.9. izglītības iestādes vides uzlabošana;
- 8.10. ārpusklases pasākumu organizēšana un norise;
- 8.11. resursu izmantošana;
- 8.12. izglītojamo drošības nodrošināšana;
- 8.13. izglītojamo saslimšana, negadījumi, traumas;
- 8.14. izglītojamo kavējumi;
- 8.15. izglītojamo pārkāpumi;
- 8.16. rīcība nestandarta situācijās;

### **IV. Informācijas apmaiņas formas un kanāli**

9. Informācijas apmaiņu starp izglītības iestādi un izglītojamā pārstāvi iespējams veikt šādās formās:

- 9.1. elektroniski;
- 9.2. telefoniski;
- 9.3. klātienē;
- 9.4. papīra formā (iesniegumi, pasts, skolēna dienasgrāmata 1. – 4. klases, info stands).

10. Elektroniski informācijas apmaiņu starp izglītības iestādi un izglītojamā pārstāvi iespējams veikt:

- 10.1. ar E-klases starpniecību;
- 10.2. rakstot uz skolas oficiālo e-pasta adresi liezerespamatskola@madona.lv vai individuāli uz pedagogu vai izglītojamo e-pasta adresēm;
- 10.3. Zoom, Skype un citās videokonferenču platformās (pēc iestādes aicinājuma);
- 10.4. aizpildot izglītības iestādes nosūtītās aptaujas, anketas utt.;
- 10.5. iegūstot nepieciešamo informāciju izglītības iestādes mājaslapā;
- 10.6. saziņa WhatsApp grupā vai individuāli.

11. Telefoniski informācijas apmaiņu starp izglītības iestādi un izglītojamā pārstāvi iespējams veikt:

- 11.1. sazvānoties;
- 11.2. sarakstoties WhatsApp;
- 11.3. ar īsziņu palīdzību.

12. Klātienē informācijas apmaiņu starp izglītības iestādi un izglītojamā pārstāvi iespējams veikt:

- 12.1. norunājot individuālu klātienes tikšanos;

- 12.2. izglītības iestādes organizētās sapulcēs, sēdēs;
- 12.3. izglītības iestādes organizētās atklātajās stundās un nodarbībās;
- 13. Papīra formā informācijas apmaiņu starp izglītības iestādi un izglītojamā pārstāvi iespējams veikt:
  - 13.1. iesniedzot rakstiskus iesniegumus, priekšlikumus utt. papīra formā klātienē vai ar pasta starpniecību;
  - 13.2. izmantojot skolēna dienasgrāmatu 1. – 4. klase skolēniem;
  - 13.3. iegūstot nepieciešamo informāciju pie skolas ziņojumu dēļa;
  - 13.4. aizpildot izglītības iestādes izsniegtās aptaujas, anketas utt.;
  - 13.5. ar informatīvu vēstuļu, bukletu u.c. izdales materiālu palīdzību;
- 14. Izglītības iestāde izvēlas katrai situācijai atbilstošāko un efektīvāko informācijas apmaiņas formu, kā arī vienu vai vairākus kanālus.
- 15. Nepieciešamības gadījumā izglītības iestāde var izmantot arī citas informācijas apmaiņas formas un kanālus.

## **V. Informācijas apmaiņas organizācija**

- 16. Oficiālais saziņas veids ar izglītības iestādi ir E-klase.
- 17. Izglītības iestāde sniedz izglītojamo pārstāvjiem informāciju aktuālajās informācijas apmaiņas jomās.
- 18. Informāciju izglītojamo pārstāvjiem sniedz klases audzinātājs, mācību priekšmetu skolotāji, direktors, dir. vietnieki un atbalsta personāls atbilstoši izvēlētajai informācijas apmaiņas formai.
- 19. Komentārus par izglītojamā sasniegumiem un saņemto informāciju, kā arī priekšlikumus izglītības iestādes darba organizācijas uzlabošanai izglītojamo pārstāvji var izteikt pedagogiem, atbalsta personālam un izglītības iestādes vadībai atbilstoši izvēlētajai informācijas apmaiņas formai.

Liezēres pamatskolas direktore

J.Stepiņa