



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA  
**DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr.2713903515, Kauņas iela 8, Daugavpils, LV-5417, tālr. 65438451, 28377261  
e-pasts: [pasts@dvvsk.lv](mailto:pasts@dvvsk.lv), mājas lapa: [www.dvvsk.lv](http://www.dvvsk.lv)

## **Kārtība, kādā notiek informācijas apmaiņa ar izglītojamo vecākiem**

Daugavpilī

*Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes likuma  
72.panta pirmās daļas 2. punktu,  
Ministru kabineta 2021.gada 10.augusta noteikumu  
Nr.528 „Noteikumi par vispārējās izglītības iestāžu  
pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamo obligāto  
dokumentāciju”2.12. punktu*

02.01.2024.

Nr.1.9/5

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Kārtība nosaka, kā norisinās informācijas apmaiņa starp izglītības iestādi un izglītojamo vecākiem /likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk tekstā – vecākiem).
2. Par informācijas apmaiņu ir atbildīgi pedagogi un darbinieki savas kompetences ietvaros.
3. Kārtība ir saistoša visiem izglītības iestādes pedagoģiskajiem darbiniekiem un izglītojamo vecākiem.
4. Informācijas apmaiņa starp izglītības iestādi un izglītojamo vecākiem notiek klātienē, tiešsaistē vai sarakstē.
5. Informācijas apmaiņā starp izglītības iestādi un izglītojamo vecākiem katra iesaistītā puse ievēro personu datu aizsardzību, konfidencialitāti un ētikas normas.  
Ar kārtību var iepazīties izglītības iestādes mājas lapā (<https://www.dvvsk.lv>).

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

6. Informācijas apmaiņu starp izglītības iestādi un izglītojamā pārstāvi iespējams veikt šādās formās:
  - 6.1. elektroniski;
  - 6.2. telefoniski;
  - 6.3. klātienē;
  - 6.4. papīra formā.
7. Elektroniski informācijas apmaiņu starp izglītības iestādi un izglītojamā pārstāvi iespējams veikt:
  - 7.1. ar e-klases starpniecību;

- 7.2. rakstot uz izglītības iestādes oficiālo [e- adresi](#);
- 7.3. iesniedzot elektroniski parakstītu iesniegumu uz izglītības iestādes oficiālo e-pastu [pasts@dvvsk.lv](mailto:pasts@dvvsk.lv);
- 7.4. ZOOM platformā (pēc iestādes aicinājuma);
- 7.5. aizpildot izglītības iestādes piedāvātās aptaujas vai anketas;
- 7.6. iegūstot nepieciešamo informāciju izglītības iestādes mājas lapā.
8. Telefoniska informācijas apmaiņu starp izglītības iestādi un izglītojamā pārstāvi iespējams veikt;
  - 8.1. sazvānoties;
  - 8.2. ar īsziņu palīdzību.
9. Klātienē informācijas apmaiņu starp izglītības iestādi un izglītojamā pārstāvi iespējams veikt:
  - 9.1. vienojoties par individuālo klātienē tikšanos;
  - 9.2. izglītības iestādes organizētās sapulcēs, nodarbībās, plānotajās individuālajās sarunās.
10. Papīra formā informācijas apmaiņu starp izglītības iestādi un izglītojamā pārstāvi iespējams veikt:
  - 10.1. iesniedzot rakstisku iesniegumu, priekšlikumus utt. papīra formā klātienē vai ar pasta starpniecību;
  - 10.2. ar informatīvu vēstuli, bukletu u.c. izdales materiālu palīdzību.
11. Izglītības iestāde izvēlas katrai situācijai atbilstošāko un efektīvāko informācijas apmaiņas formu, kā arī vienu vai vairākus kanālus.
12. Nepieciešamības gadījumā izglītības iestāde var izmantot arī citas informācijas apmaiņas formas un kanālus.

### **III. Informācijas apmaiņa, izmantojot elektronisko skolvadības sistēmu e-klase**

13. Izglītības iestāde informācijas apmaiņai ar pedagogiem, vecākiem un izglītojamajiem izmanto e-klasi.
14. Konsultāciju par e-klases lietošanu saņem izglītības iestādē pie klases audzinātāja, e-klases administratora.
15. Ja vecākiem nav pieejams interneta pieslēgums vai citas iespējas apmeklēt e-klases sistēmu, informāciju iegūst pie klases audzinātāja, mācību priekšmetu skolotājiem, izglītības iestādes vadības vai lietvedībā.
16. E-klases lietotāja vārdu un paroli drīkst izmantot tikai personīgai lietošanai, katrs ir personīgi atbildīgs par to nenodošanu lietošanā citām personām.
17. E-klases pastā pedagogi un izglītības iestādes vadība atbildes sniedz darba laikā, izskatot jautājuma aktualitāti, bet ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā.

### **IV. Informācijas apmaiņas organizācija**

18. Informatīvajā sanāksmē nākamo pirmklasnieku vecākus iepazīstina ar izvēlētajām izglītības programmām, iekšējās kārtības noteikumiem, mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību un citiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.
13. Visus vecākus iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem u.c. iekšējiem normatīvajiem dokumentiem mācību gada sākumā vecāku sapulcēs vai individuāli pie klases audzinātāja, vai nosūtot informāciju e-klases pastā, vai izglītības iestādes mājaslapā (<https://www.dvvsk.lv>).
14. Par izmaiņām izglītības iestādes darba režīmā (stundu laiki, mācību stundu izmaiņas u.c.) vecākus informē ar e-klases starpniecību (sadaļā *Skolas jaunumi*).
15. Jautājumu, kas saistīti ar mācīšanu un mācīšanos, audzināšanas darbu, drošību izglītības iestādē u.c. jautājumiem, risināšana notiek vecāku sapulcēs, individuālajās sarunās ar klases

- audzinātāju, mācību priekšmetu skolotājiem, iestādes vadību.
16. Par bērna mācību sasniegumiem vecākus informē ik mēnesi, saņemot e-klasē sekmju izrakstu elektroniski, ko sagatavo un nosūta klases audzinātājs (nepieciešamības gadījumā papīra formātā).
  17. Ikdienas sasniegumus atspoguļo izglītojamo e-klases dienasgrāmatā un žurnālā.
  18. Informāciju par valsts pārbaudes darbu prasībām un to norisi vecāki saņem gan elektroniski, gan sanāksmēs.
  19. Informācija par izglītības iestādes vadības pieņemšanas laikiem ir pieejama izglītības iestādes mājas lapā.
  20. Plānotās un iestādes organizētās vecāku tikšanās ar vadību un priekšmetu skolotājiem notiek ne retāk kā divas reizes gadā, plānotās klases audzinātāja individuālās sarunas ar vecāku – vismaz vienu reizi gadā.
  21. Nepieciešamības gadījumā vecāki par tikšanos ar klases audzinātāju, atbalsta personālu, priekšmetu skolotājiem un izglītības iestādes vadību vienojas individuāli, piesakot tikšanos e-klasē.
  22. Komunikācija ar izglītojamo vecākiem saistībā ar pāreju uz vienotu skolu:
    - 22.1. ar aktualitātēm par pāreju uz vienotu skolu iepazīstina e-klases pastos, izglītības iestādes mājas lapā;
    - 22.2. vecāku sanāksmēs informē par plānotajām aktivitātēm mācību un audzināšanas jomās, kā arī par aktualitātēm nākamajam mācību gadam konkrētajās klasēs;
    - 22.3. klases audzinātāji un mācību priekšmetu skolotāji informē izglītojamos par prasībām savā mācību priekšmetā saistībā ar pāreju uz vienotu skolu;
    - 22.4. neskaidrību gadījumā izglītojamo vecāki raksta uz iestādes e-pastu vai kādai no atbildīgajām personām vai piesaka vizīti pie skolas direktora, lai pārrunātu aktuālos jautājumus.
    - 22.5. gadījumos, kad pedagogiem ir radusies problēmsituācija ar izglītojamo un viņu vecāku saistībā ar pāreju uz vienotu skolu un ir nepieciešama palīdzība jautājumu risināšanā, pedagogs informē skolas direktoru, kurš nosaka, kā izglītības iestāde risinās jautājumu.

## **V. Priekšlikumu izteikšanas iespējas**

23. Priekšlikumus izglītības iestādes darba organizācijas uzlabošanai vecāki var izteikt pedagogiem, atbalsta personālam un izglītības iestādes vadībai aptaujās, anketās, vēstulē, iesniegumā, e-klases sistēmas pastā.
24. Komentārus par izglītojamā sasniegumiem un saņemto informāciju vecāki var izteikt pedagogiem, atbalsta personālam un izglītības iestādes vadībai mutiski individuālās sarunās, e-klases pastā.

## **VII. Noslēguma jautājumi**

25. Kārtību apstiprina izglītības iestādes direktors.
26. Grozījumus var ierosināt izglītības iestādes pedagogiskā padome, izglītības iestādes padome.
27. Atzīt par spēku zaudējušu 19.09.2022. kārtību Nr.1.9/37 „Kārtība, kādā notiek informācijas apmaiņa ar izglītojamo vecākiem”.