



Aizkraukles novada pašvaldība

ILMĀRA GAIŠA KOKNESES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģ. Nr.4513901334, uzņēmuma reģ.Nr.90000043494

Parka iela 27, Koknese, Aizkraukles nov., LV-5113, tālr. 65161703, 65161442, e-pasts koknesesvidusskola@aizkraukle.lv

Koknesē

APSTIPRINĀTS

ar 28.08.2023.

Ilmāra Gaiša Kokneses vidusskolas direktores
I.Saulītes rīkojumu Nr. 1-10/28

2023.gada 28.augustā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

“Kārtība, kādā tiek veikta informācijas apmaiņa ar vecāku, pilngadīgo izglītojamo vai atbildīgo amatpersonu”

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība, kādā tiek veikta informācijas apmaiņa ar vecāku, pilngadīgo izglītojamo vai atbildīgo amatpersonu (turpmāk – kārtība) nosaka Ilmāra Gaiša Kokneses vidusskolas (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 programmu 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. izglītojamo sasniegumi;

8.3. atbalsta sniegšana izglītojamajiem;

8.4. tikšanās ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību;

8.5. priekšlikumu izteikšana, sadarbības veicināšana;

8.6. izglītības iestādes iekšējā kārtība un darba organizācija;

8.7. ārpusklases pasākumu organizēšana un norise;

8.8. izglītojamo saslimšana, negadījumi, traumas;

- 8.9. izglītojamo kavējumi;
- 8.10. izglītojamo pārkāpumi.

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, info stends).

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 koknesesvidusskola@aizkraukle.lv vai individuāli uz pedagogu vai izglītojamo e-pasta adresēm;
- 10.3. iesniedzot elektroniski parakstītu iesniegumu uz skolas oficiālo e-pastu: koknesesvidusskola@aizkraukle.lv
- 10.4. Zoom, Skype un citās videokonferenču platformās (pēc iestādes aicinājuma);
- 10.5. aizpildot izglītības iestādes nosūtītās aptaujas vai anketas;
- 10.6. iegūstot nepieciešamo informāciju izglītības iestādes mājaslapā.

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

- 11.1. sazvanoties;
- 11.2. 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 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. aizpildot izglītības iestādes izsniegtās aptaujas, anketas utt.;
- 13.3. 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 un internāta audzinātāji, mācību priekšmetu skolotāji, direktore, direktores 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.