



**BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA  
BALVU SĀKUMSKOLA**

Reģ. Nr. 4211903357, Partizānu iela 16, Balvi, Balvu nov., LV-4501,  
tālrunis +371 64507006, e-pasts: [sakumskola@balvi.lv](mailto:sakumskola@balvi.lv)

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

**Kārtība, kādā notiek sadarbība ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem Balvu sākumskolā**

28.08.2024.

Nr.8

*Izdota saskaņā ar Vispārējās izglītības  
likuma 10.panta 3.2.punktu un Skolas nolikumu*

**1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Kārtība, kādā notiek sadarbība ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – Kārtība), nosaka Balvu sākumskolas (turpmāk – izglītības iestāde) pedagogu un izglītojamo likumisko pārstāvju sadarbības mērķus, uzdevumus, jomas un formas.
- 1.2. Kārtība nosaka, kā notiek informācijas apmaiņa starp izglītības iestādi un likumiskajiem pārstāvjiem un kā likumiskie pārstāvji var saņemt informāciju.
- 1.3. Oficiālais saziņas veids ar izglītības iestādi ir elektroniskā skolvadības sistēma E-klase (turpmāk – E-klase).

**2. Kārtības mērķi un uzdevumi**

- 2.1. Sekmēt pedagogu un izglītojamo likumisko pārstāvju sadarbību, lai nodrošinātu izglītības iestādes izglītības programmu, Audzināšanas programmas un Karjeras izglītības programmu kvalitātīvu īstenošanu.
- 2.2. Veicināt likumisko pārstāvju līdzdalību izglītības iestādes darba organizācijas pilnveidošanā.
- 2.3. Veicināt izglītības iestādes un likumisko pārstāvju labvēlīgas sadarbības vidi.
- 2.4. Informēt izglītojamo likumiskos pārstāvjus par izglītības iestādes darbu.
- 2.5. Aktivizēt likumisko pārstāvju līdzdalību izglītības iestādes darba kvalitātes vērtēšanā.

**3. Sadarbības jomas un formas**

- 3.1. Izglītības iestāde sadarbojas ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem jomās:
  - 3.1.1. atbilstība mērķiem;
  - 3.1.2. kvalitatīvas mācības;
  - 3.1.3. iekļaujoša vide;
  - 3.1.4. laba pārvaldība.
- 3.2. Izglītības iestādē izmantojamās sadarbības formas:
  - 3.2.1. E-klase;
  - 3.2.2. aptaujas;
  - 3.2.3. iesniegumi un ierosinājumi;
  - 3.2.4. individuālās sarunas;
  - 3.2.5. informatīvas vēstules;
  - 3.2.6. klašu izglītojamo likumisko pārstāvju sapulces;
  - 3.2.7. izglītības iestādes padomes sēdes – ne retāk kā divas reizes mācību gadā;
  - 3.2.8. tikšanās un nodarbības ar atbalsta personālu;
  - 3.2.9. kopējie pasākumi, ekskursijas, koncerti;

- 3.2.10. labdarības akcijas;
- 3.2.11. pateicības raksti un apsveikumi;
- 3.2.12. Vecāku skoliņa.

#### **4. Kārtība, kā notiek informācijas apmaiņa starp izglītības iestādi un likumiskajiem pārstāvjiem**

- 4.1. Izglītības iestāde sniedz izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem informāciju par visiem ar izglītību un audzināšanu, kā arī Karjeras izglītību saistītajiem jautājumiem.
- 4.2. Informāciju likumiskie pārstāvji saņem no ierakstiem E-klases žurnālā, individuālajās pārrunās ar klases audzinātāju, pedagogiem, izglītības iestādes administrāciju, likumisko pārstāvju klašu sapulcēs un kopsapulcēs, no izglītības iestādes avīzes „Rakstiņš”, no informatīvām vēstulēm, telefoniski, ar e-pasta palīdzību.
- 4.3. Informāciju likumiskajiem pārstāvjiem individuālās sarunās, informatīvās vēstulēs un sapulcēs var sniegt:
  - 4.3.1. izglītības iestādes direktors;
  - 4.3.2. direktora vietnieki;
  - 4.3.3. klases audzinātājs;
  - 4.3.4. pedagogi;
  - 4.3.5. atbalsta personāls.
- 4.4. Informāciju par izglītības iestādes darba organizāciju, tai skaitā fakultatīvajām nodarbībām, konsultācijām, interešu izglītības un pagarinātās dienas grupas nodarbībām sniedz:
  - 4.4.1. E-klase;
  - 4.4.2. izglītības iestādes mājas lapa;
  - 4.4.3. izglītības iestādes avīzīte „Rakstiņš”;
  - 4.4.4. izglītības iestādes padomes sēdes;
  - 4.4.5. izglītības iestādes un klases likumisko pārstāvju sapulces;
  - 4.4.6. informācijas stenda ziņojumi.
- 4.5. Informāciju par izglītojamo mācību sasniegumiem, izaugsmes dinamiku sniedz:
  - 4.5.1. E-klase;
  - 4.5.2. sekmju izraksti;
  - 4.5.3. ziņojumi vēstules formā.
- 4.6. Informāciju par stundu sarakstu, fakultatīvajām nodarbībām, konsultācijām, interešu izglītības nodarbībām, pagarinātās dienas grupas nodarbībām sniedz:
  - 4.6.1. ziņojumi informācijas stends izglītības iestādē;
  - 4.6.2. izglītības iestādes mājas lapa;
  - 4.6.3. E-klase;
  - 4.6.4. individuālo tikšanos ar pedagogiem laikā.
- 4.7. Informāciju par izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem sniedz:
  - 4.7.1. likumisko pārstāvju sapulces,
  - 4.7.2. izglītības iestādes mājas lapa.
- 4.8. Informāciju par sasniegumu vērtēšanas kārtību un diagnostikas / monitoringa darbiem sniedz:
  - 4.8.1. Valsts izglītības satura centra (turpmāk – VISC) mājas lapa;
  - 4.8.2. izglītības iestādes mājas lapa.
- 4.9. Informāciju par izglītības iestādes sasniegumiem, piedāvātajām izglītības programmām sniedz:
  - 4.9.1. izglītības iestādes un klašu likumisko pārstāvju sapulces;
  - 4.9.2. izglītības iestādes mājas lapa.
- 4.10. Informācija par darba kvalitātes izvērtējumu tiek publicēta izglītības iestādes mājas lapā izglītības iestādes pašvērtējuma ziņojumā katru gadu līdz 1.novembrim.
- 4.11. Informāciju par pēcpārbaudījumiem un papildu mācību pasākumiem sniedz:
  - 4.11.1. izglītojamo liecība;
  - 4.11.2. individuāla tikšanās.

- 4.12. Informāciju par apmeklētāju pieņemšanas laikiem sniedz:
  - 4.12.1. izglītības iestādes mājas lapa;
  - 4.12.2. informācijas stenda ziņojumi.
- 4.13. Izglītojošu informācija par pedagogijas un psiholoģijas jautājumiem sniedz:
  - 4.13.1. Vecāku skoliņa;
  - 4.13.2. sarunas ar pedagogiem un atbalsta personālu.
- 4.14. Informācija par atbalsta pasākumiem, individuālajiem plāniem tiek sniegta individuālajās sarunās.
- 4.15. Informāciju par klases aktivitātēm sniedz:
  - 4.15.1. klašu likumisko pārstāvju sapulces;
  - 4.15.2. izglītojamā E-klases dienasgrāmata,
  - 4.15.3. informatīvās vēstules.

## **5. Kārtība, kādā likumiskie pārstāvji var saņemt informāciju**

5.1. No ierakstiem E-klases žurnālā likumiskie pārstāvji saņem informāciju par:

- 5.1.1. uzdotajiem mājas darbiem;
- 5.1.2. sekmēm un kavējumiem;
- 5.1.3. uzslavām un aizrādījumiem;
- 5.1.4. pasākumiem izglītības iestādē;
- 5.1.5. pasākumiem klasē;
- 5.1.6. atbalsta personāla darba laiku;
- 5.1.7. fakultatīvu, konsultāciju, interešu izglītības nodarbību norises laiku.

Par informācijas savlaicīgu un kvalitatīvu sniegšanu priekšmetu pedagogi, klases audzinātāji, atbalsta komandas personāls, izglītības iestādes administrācija.

5.2. Likumisko pārstāvju sapulcēs likumiskie pārstāvji saņem informāciju par:

- 5.2.1. mācību satura jautājumiem;
- 5.2.2. izglītojamo pašpārvaldi;
- 5.2.3. vērtēšanas kārtību izglītības iestādē;
- 5.2.4. izglītojamo un likumisko pārstāvju pienākumiem un tiesībām;
- 5.2.5. izglītības iestādes un klases iekšējās kārtības noteikumiem;
- 5.2.6. izglītības iestādes dalību projektos un ārpusstundu aktivitātēs.

Par informācijas savlaicīgu un kvalitatīvu sniegšanu atbild klases audzinātājs sadarbībā ar priekšmetu skolotājiem, atbalsta komandas personālu, izglītības iestādes administrāciju.

5.3. Izglītības iestādes likumisko pārstāvju kopsapulcē un/vai izglītības iestādes padomes sanāksmē likumiskie pārstāvji saņem informāciju par:

- 5.3.1. izglītojamo zināšanu vērtēšanas sistēmu;
- 5.3.2. izglītojamo mācību darba rezultātiem;
- 5.3.3. Audzināšanas un Karjeras izglītības programmām izglītības iestādē;
- 5.3.4. ārpusstundu aktivitātēm izglītības iestādē;
- 5.3.5. izglītības iestādes piedalīšanos projektos, finansējuma piesaisti;
- 5.3.6. izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem;
- 5.3.7. izglītojamo drošības izglītības iestādē organizāciju;
- 5.3.8. atbalsta komandas darbu;
- 5.3.9. kārtību, kādā likumiskie pārstāvji var sniegt priekšlikumus izglītības iestādes darbības uzlabošanai.

Par informācijas sniegšanu savlaicīgi un kvalitatīvi atbild izglītības iestādes administrācija sadarbībā ar klases audzinātājiem.

5.4. Individuālajās pārrunās ar klases audzinātāju, priekšmetu pedagogiem un atbalsta komandu likumiskie pārstāvji saņem informāciju par:

- 5.4.1. izglītojamo sekmēm un kavējumiem;
- 5.4.2. izglītojamo uzvedību, attieksmi pret darbu;
- 5.4.3. izglītojamo izaugsmes dinamiku;
- 5.4.4. palīdzības dienestiem izglītojamajam un ģimenei;
- 5.4.5. dažādiem aktuāliem jautājumiem.

Individuālās pārrunas notiek pēc nepieciešamības.

Par informācijas sniegšanu savlaicīgi un kvalitatīvi atbild klases audzinātājs sadarbībā ar priekšmetu skolotājiem, atbalsta komandu un izglītības iestādes administrāciju.

5.5. Rakstiskā veidā likumiskie pārstāvji saņem informāciju par:

- 5.5.1. izglītības iestādes vēsturi, tradīcijām, izglītības iestādes dalību projektos – izglītības iestādes mājas lapā;
- 5.5.2. izglītības iestādes aktualitātēm - elektroniskajā avīzē „Rakstiņš”;
- 5.5.3. mācību līdzekļu izmantošanu, ārpusklases lasīšanu - sarakstos mācību gada beigās;
- 5.5.4. izglītojamo piedalīšanos, konkursos u.c., – izglītības iestādes mājas lapā, elektroniskajā avīzē „Rakstiņš”;
- 5.5.5. izglītojamo sekmēm –E-klasē nosūtot iepriekšējā perioda sekmju izrakstu e-pasta skatā (elektroniskā formā).

## **6. Noslēguma jautājumi**

- 6.1. Kārtība ir papildināma atbilstoši izmaiņām normatīvajos dokumentos, kā arī pēc motivētiem izglītības iestādes pedagoģiskās padomes un izglītības iestādes padomes priekšlikumiem.
- 6.2. Atzīt par spēku zaudējušu 2020. gada 20.oktobrī izdoto „Kārtību, kādā notiek sadarbība ar izglītojamo vecākiem”.

Direktors

L.Krištopanova