



Latvijas Republikas
Izglītības un zinātnes ministrija
LIEPĀJAS VALSTS TEHNIKUMS
Reģ. Nr. 3036003572
Ventspils ielā 51, Liepājā, LV-3405
Tālr. 634 41110, e-pasts: lvt@lvt.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Liepājā

20.09.2023.

Nr.1.6/26

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 Liepājas Valsts tehnikuma (turpmāk – LVT) 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, LVT nodarbinātajiem un citām personām, kuras ir tieši saistītas ar LVT ikdienas darbu.
3. Apmainoties ar informāciju, gan izglītojamo pārstāvji, gan LVT darbinieki ievēro sabiedrībā pieņemtās pieklājības normas, neaizskarot otra cilvēka godu un cieņu.

II. Kārtības mērķi un uzdevumi

4. Sekmēt informācijas apmaiņu starp LVT un izglītojamo pārstāvjiem, lai nodrošinātu izglītības, audzināšanas un karjeras izglītības programmu kvalitatīvu īstenošanu.
5. Veicināt LVT un izglītojamo pārstāvju veiksmīgu sadarbību.
6. Noteikt informācijas apmaiņas kanālus, lai ātri un efektīvi risinātu aktuālus jautājumus.
7. Informēt izglītojamo pārstāvjus par LVT darbu.

III. Informācijas apmaiņas jomas

8. Informācijas apmaiņa starp LVT 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;
 - 8.17. cita veida informācijas apmaiņa pēc nepieciešamības.

IV. Informācijas apmaiņas formas un kanāli

9. Informācijas apmaiņu starp LVT un izglītojamā pārstāvi iespējams veikt šādās formās:
 - 9.1. elektroniski;
 - 9.2. telefoniski;
 - 9.3. klātienē;
 - 9.4. papīra formā (iesniegumi, pasts, info stends).
10. Elektroniski informācijas apmaiņu starp LVT un izglītojamā pārstāvi iespējams veikt:
 - 10.1. ar E-klases, LVT vai cita norādītā e-pasta starpniecību;
 - 10.2. rakstot uz LVT oficiālo e-pasta adresi lvt@lvt.lv vai individuāli uz pedagogu vai izglītojamo e-pasta adresēm;
 - 10.3. MS Teams un citās videokonferenču platformās (pēc LVT aicinājuma);

- 10.4. aizpildot LVT nosūtītās aptaujas, anketas utt.;
- 10.5. iegūstot nepieciešamo informāciju LVT mājaslapā un sociālajos tīklos.
- 11. Telefoniski informācijas apmaiņu starp LVT un izglītojamā pārstāvi iespējams veikt:
 - 11.1. sazvānoties;
 - 11.2. sarakstoties WhatsApp u.c. mobilajās lietotnēs, par kurām iepriekš vienojušies LVT darbinieki un izglītojamo pārstāvji;
 - 11.3. ar īsziņu palīdzību.
- 12. Klātienē informācijas apmaiņu starp LVT un izglītojamā pārstāvi iespējams veikt:
 - 12.1. norunājot individuālu klātienes tikšanos LVT telpās;
 - 12.2. LVT organizētās vecāku sapulcēs, Atbalsta grupas sanāksmēs, Audzināšanas komisijas sēdēs, u.c.;
 - 12.3. LVT organizētā Vecāku dienā vai citos ārpusstundu pasākumos;
- 13. Papīra formā informācijas apmaiņu starp LVT un izglītojamā pārstāvi iespējams veikt:
 - 13.1. iesniedzot rakstiskus iesniegumus, priekšlikumus utt. papīra formā klātienē vai ar pasta starpniecību;
 - 13.2. iegūstot nepieciešamo informāciju pie LVT ziņojumu dēļa;
 - 13.3. aizpildot LVT izsniegtās aptaujas, anketas utt.;
 - 13.4. ar informatīvu vēstuļu, bukletu u.c. izdales materiālu palīdzību;
- 14. LVT izvēlas katrai situācijai atbilstošāko un efektīvāko informācijas apmaiņas formu, kā arī vienu vai vairākus kanālus.
- 15. Nepieciešamības gadījumā LVT var izmantot arī citas informācijas apmaiņas formas un kanālus.

V. Pedagogu, darbinieku, vecāku un personu, kas realizē aizgādību tiesības un pienākumi informācijas apmaiņas procesā

- 16. Pedagogu un darbinieku tiesības:
 - 16.1 Izvēlēties saziņai un sarunas tematam piemērotāko informācijas apmaiņas formu un kanālu;
 - 16.2 Sazināties ar vecākiem un personām, kas realizē aizgādību savā darba laikā un neatbildēt uz vecāku e pastiem, zvaniem un ziņām pēc darba laika, kurš noteikts LVT Darba kārtības noteikumos.
- 17. Pedagogu un darbinieku pienākumi:
 - 17.1 Iepazīstināt vecākus un personas, kuras realizē aizgādību ar LVT iekšējiem normatīviem aktiem, tai skaitā iekšējās kārtības noteikumiem, kuri regulē mācību un audzināšanas procesu
 - 17.2 Gadījumos, kad vecāki un personas, kuras realizē aizgādību ir mēģinājušas sazināties ar pedagogu vai darbinieku ārpus darbalaika, 1 – 5 darba dienu laikā noskaidrot saziņas iemeslus;
- 18. Vecāku un personu, kas realizē aizgādību tiesības:
 - 18.1 Izvēlēties saziņai un sarunas tematam piemērotāko informācijas apmaiņas formu un kanālu;
 - 18.2 Pieprasīt un saņemt no pedagogiem un darbiniekiem informāciju par savu bērnu, kā arī par mācību un audzināšanas procesu skolā un to regulējošiem iekšējiem normatīvajiem dokumentiem

18.3 Saņemt atbildes uz saviem jautājumiem šīs Kārtības 17.2 un 23. punktos noteiktajos termiņos.

19. Vecāku un personu, kas realizē aizgādību pienākumi:

19.1 Sadarboties ar LVT pedagogiem un darbiniekiem un ievērot LVT Iekšējās kārtības noteikumus, vispārējās uzvedības un ētikas normas;

19.2 Uzsākot mācības LVT vai mācību laikā, nekavējoties informēt sava bērna grupas audzinātāju vai LVT medicīnas darbinieku par sava bērna veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izvēlētajā izglītības programmas apguvi un tajā iesaistītās personas – citus izglītojamos, pedagogus un darbiniekus.

VI. Informācijas apmaiņas organizācija

20. LVT sniedz izglītojamo pārstāvjiem informāciju aktuālajās informācijas apmaiņas jomās.

21. Informāciju izglītojamo pārstāvjiem sniedz grupas audzinātājs, pedagogi, direktors, direktora vietnieki un atbalsta personāls atbilstoši izvēlētajai informācijas apmaiņas formai.

22. Komentārus par izglītojamā sasniegumiem un saņemto informāciju, kā arī priekšlikumus LVT darba organizācijas uzlabošanai izglītojamo pārstāvji var izteikt pedagogiem, atbalsta personālam un LVT vadībai atbilstoši izvēlētajai informācijas apmaiņas formai.

23. Sniegt atbildi uz vecāku un personu, kas realizē aizgādību, jautājumiem 1 mēneša laikā kopš to saņemšanas, ja tie iesniegti rakstiski iesnieguma formā. Ja jautājumi izteikti mutiski, sazināties ar vecākiem pēc apstākļu noskaidrošanas.

24. Informācijas apmaiņas procesā iegūtie fizisku personu dati tiek apstrādāti saskaņā ar LVT spēkā esošiem iekšējiem normatīviem aktiem.

25. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome un LVT direktors.

26. Atzīt par spēku zaudējušiem 2022.gada 17.februāra noteikumus "Kārtība, kādā tiek veikta informācijas apmaiņa ar vecāku, pilngadīgo izglītojamo vai atbildīgo amatpersonu".

Direktors

Agris Ruperts

IZSTRĀDĀJA

Direktora vietniece audzināšanas un
Personības attīstības jomā

A.Freimane

SASKAŅOTS
LVT juriste