RĒZEKNES VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA
RĒZEKNES SĀKUMSKOLA
Reģ. Nr. 3111903094
Kaļķu ielā 12, Rēzeknē, LV-4600
Tālrunis/fakss 64623758, e-pasts: sakumskola@rezekne.lv

APSTIPRINU
Rēzeknes sākumskolas
direktore
Ilona Stramkale
01.09.2026.

KĀRTĪBA, KĀDĀ NODROŠINĀMA INFORMĀCIJAS APMAIŅA STARP RĒZEKNES SĀKUMSKOLU UN IZGLĪTOJAMO VECĀKIEM/LIKUMISKAJIEM PĀRSTĀVJIEM

Izdota saskaņā ar Izglītības likuma 57. panta 4. punktu, 58. panta pirmās daļas 2. un 4. punktu un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu.

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Kārtība nosaka, kādā Rēzeknes sākumskola (turpmāk – sākumskola) nodrošina informācijas apmaiņu ar izglītojamo vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem un kā organizējama savstarpējā saziņa ar izglītības procesu saistītos jautājumos.
1.2. Informācijas apmaiņas mērķis ir nodrošināt savlaicīgu, saprotamu, pieejamu un drošu informācijas apriti starp sākumskolu un izglītojamo vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem, veicinot sadarbību izglītojamā izglītības un attīstības nodrošināšanā.
1.3. Informācijas apmaiņa notiek, izmantojot:
1.3.1. skolvadības sistēmu E-klase;
1.3.2. individuālas tikšanās un pārrunas;
1.3.3. vecāku sapulces;
1.3.4. citus sākumskolas noteiktus saziņas veidus.
1.4. Informācijas apmaiņā sākumskolas darbinieki un izglītojamo vecāki/likumiskie pārstāvji ievēro savstarpēju cieņu, pieklājību un ētikas normas.
1.5. Kārtība ir pieejama sākumskolā, E-klasē un sākumskolas tīmekļvietnē.

2. Informācijas aprites pamatprincipi

2.1. Sākumskola vecākiem/ likumiskajiem pārstāvjiem sniedz informāciju par izglītojamā:
2.1.1. mācību procesu, mācību sasniegumiem, patstāvīgajiem darbiem un mājasdarbiem;
2.1.2. dalību mācību, ārpusstundu un citos sākumskolas organizētajos pasākumos;
2.1.3. drošību, veselību, negadījumiem, traumām un saslimšanu;

2.1.4. neierašanos un stundu kavējumiem;
2.1.5. nepieciešamo atbalstu izglītības procesa nodrošināšanai;
2.1.6. būtiskām izmaiņām izglītības procesa organizēšanā, sākumskolas darba režīmā un iekšējās kārtības noteikumos.
2.2. Informāciju par izglītojamā individuālajiem mācību sasniegumiem, uzvedību, veselību, atbalsta pasākumiem un citiem ar konkrēto izglītojamo saistītiem jautājumiem sākumskola sniedz individuālā saziņā, izmantojot drošus un attiecīgajam jautājumam atbilstošus saziņas līdzekļus, ievērojot personas datu aizsardzības prasības.
2.3. Vecāku neformālās saziņas grupas nav sākumskolas oficiāls saziņas veids. Šajās grupās nav pieļaujama ar citiem identificējamiem izglītojamiem saistītas informācijas izplatīšana, ja tai nav tiesiska pamata.
2.4. Sākumskola nodrošina informācijas sniegšanu savlaicīgi un tādā apjomā, kas nepieciešams attiecīgā jautājuma risināšanai.

3. Saziņa, izmantojot skolvadības sistēmu E-klase

3.1**.** Skolvadības sistēma E-klase ir viens no sākumskolas oficiālajiem saziņas veidiem informācijas apmaiņai ar izglītojamo vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem.
3.2. Sākumskolas vadība un pedagogi informāciju vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem nosūta, izmantojot E-klases sistēmā pieejamās saziņas iespējas.
3.3. Vecāki/likumiskie pārstāvji saziņai ar sākumskolu var izmantot E-klases pastu vai citu sākumskolas noteiktu oficiālu saziņas veidu.
3.4. Vecāki/likumiskie pārstāvji nodrošina savu E-klases piekļuves datu aizsardzību un neizpauž tos citām personām.
3.5. Ja E-klases ziņojumā vecākiem nepieciešams sniegt informāciju, apstiprināt saņemšanu vai veikt konkrētu rīcību, vecāki to veic ziņojumā norādītajā termiņā, ja šāds termiņš ir pamatots ar attiecīgā jautājuma būtību vai normatīvo aktu prasībām.
3.6. Steidzamos jautājumos, kas saistīti ar izglītojamā drošību vai veselību vai kuros nepieciešama nekavējoša saziņa ar vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem, sākumskola izmanto konkrētajai situācijai atbilstošāko saziņas veidu.

4. Saziņa par izglītojamā mācību procesu un dalību pasākumos

4.1. Par mācību priekšmetu olimpiādēm, konkursiem un citiem ar mācību procesu saistītiem pasākumiem vecākus/likumiskos pārstāvjus var informēt attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs, klases audzinātājs vai sākumskolas vadība.
4.2. Par skolas, pilsētas, novada un citiem ārpusstundu pasākumiem vecākus/likumiskos pārstāvjus informē klases audzinātājs vai sākumskolas vadība, izmantojot vecākiem pieejamos oficiālos saziņas kanālus.

5. Saziņa par izglītojamā drošību, veselību un neierašanos

5.1. Par izglītojamā negadījumu, traumu vai saslimšanu sākumskola informē vecākus/likumiskos pārstāvjus atbilstoši normatīvajiem aktiem un sākumskolas "Izglītojamo drošības noteikumiem Rēzeknes sākumskolā".
5.2. Par izglītojamā neierašanos un stundu kavējumiem sākumskola informē vecākus/likumiskos pārstāvjus atbilstoši normatīvajiem aktiem un sākumskolas "Iekšējās kārtības noteikumiem".
5.3. Vecāki/likumiskie pārstāvji informē skolas direktoru par bērna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām.

6. Saziņa un tikšanās ar pedagogiem un sākumskolas vadību

6.1. Vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem tiek nodrošināta iespēja sazināties un vienoties par individuālu tikšanos ar klases audzinātāju, mācību priekšmeta pedagogu vai sākumskolas vadību.

6.2. Vecāku sapulces un citas kopīgas tikšanās ar vecākiem organizē sākumskolas noteiktajā laikā un kārtībā.
6.3. Saziņa ar pedagogu notiek pedagoga darba laikā un izglītības iestādes noteiktajā saziņas kārtībā.

7. Noslēguma jautājums

7.1. Kārtību apstiprina un tajā izmaiņas veic sākumskolas direktors.
7.2. Kārtība stājas spēkā ar tās apstiprināšanas dienu.

Rēzeknes sākumskolas direktores
vietniece V.Mežore