



RĪGAS VALDA ZĀLĪŠA SĀKUMSKOLA

Kalpaka bulv.8, Rīga, LV-1050, tālrunis 67474307, e-pasts vzs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

6.09.2022.

Nr. 1-30/PSVZ-22-3-nts

Rīgas Valda Zālīša sākumskolas kārtība, kādā veicama saziņa starp skolu un ģimeni.

Izdots saskaņā ar 18.10.2005. Ministru
kabineta noteikumu Nr.779 „Noteikumi par
vispārējās izglītības iestāžu pedagoģiskā
procesa organizēšanai nepieciešamo
obligāto dokumentāciju”
3. 13.punktu

I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Rīgas Valda Zālīša sākumskolas (turpmāk tekstā - skola) skolvadības sistēma "E-klase" (turpmāk - "E-klase") ir rakstisks saziņas līdzeklis starp skolu un ģimeni.
2. Izglītojamie un viņu vecāki vai likumiskie pārstāvji (turpmāk - vecāki) tiek iepazīstināti ar šīs kārtības saturu katra mācību gada sākumā audzināšanas stundā un vecāku sapulcēs. Atbildīgā persona - klases audzinātājs.

II SAZIŅAS VEIDS AR SKOLU

3. Katra mācību gada sākumā klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos un viņu vecākus par šī dokumenta saturu un 1. un 2. punktā minēto saziņas veidu ar skolu. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos un viņu vecākus ar viņu tiesībām un pienākumiem.
4. Ar savu parakstu izglītojamie apstiprina piekrišanu „E-klases” lietošanas noteikumiem un apņemas izpildīt šīs kārtības prasības.

III "E-KLASES " LIETOŠANAS KĀRTĪBA

5. Izglītojamo pienākumi, lietojot „E-klasi”

5.1. Izglītojamo pienākums ir regulāri apmeklēt "E-klases" tīmekļa vietni, lai gūtu informāciju par mājas darbu saturu un izlasītu mācību priekšmetu skolotāju un klases audzinātāju vēstules.

6. Mācību priekšmetu skolotāju pienākumi, lietojot „E-klasi” saziņai ar vecākiem

6.1. "E-klase" ir lietišķs dokuments, kas aizpildāms atbilstoši literārās valodas normām.

6.2. Ierakstus "E-klasē" veic visi skolotāji. Mācību stundas tēmu, uzdoto mājasdarbu mācību priekšmetā uz nākamo stundu, kā arī kavējumus skolotājs ieraksta līdz plkst. 17:00 dienā, kurā notikusi mācību stunda, bet 1.-2. klašu skolotāji līdz plkst. 14.00.

6.3. Nepieciešamības gadījumā mācību priekšmetu skolotājs rakstiski informē izglītojamo vecākus par viņu bērnu sekmēm un uzvedību "E-klases sadaļā "E-klases pasts".

6.4. Ja izglījamais ir veicis darbību vai pārkāpumu, par kuru ir jāziņo vecākiem, skolotāja pienākums ir to darīt nekavējoties, izmantojot "E -klases" e-pastu vai telefoniski.

7. Klases audzinātāja pienākumi saziņas nodrošināšanai ar izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem, kuri izmanto "E-klasi" saziņai ar skolu

7.1. Klases audzinātājs katra mācību gada septembra pirmajā nedēļā pārbauda un veic nepieciešamos papildinājumus izglītojamo un vismaz viena vecāka reģistrā "E-klases" sistēmā.

7.2. Ja izglītojamo vecāki nedēļas laikā nav apmeklējuši "E-klasi", tad klases audzinātāja pienākums ir telefoniski sazināties ar vecākiem, atgādinot viņiem šīs kārtības saturu.

7.3. Klases audzinātājs sadarbībā ar sociālo pedagogu ne retāk kā reizi mēnesī kārtu izglītojamo kavējumu iemeslu uzskaiti.

7.4. Klases audzinātājs 1 reizi mēnesī sniedz informāciju izglītojamā vecākiem par viņu bērna sekmēm, nosūtot šo informāciju "E-klasē."

7.5. Ikdienas saziņa ar vecākiem tiek ieraksta regulāri "E-klases" sadaļā "Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem".

8. Vecāku pienākumi, lietojot "E-klasi"

8.1. Vecāki apņemas iesniegt klases audzinātājam vismaz viena vecāka un/vai izglītojamā mobilā tālruņa numuru reģistrēšanai "E - klasē".

8.2. Vecāki apņemas regulāri (vismaz vienu reizi nedēļā) iepazīties ar informāciju "E-klasē ", izmantojot savu paroli.

8.3. Vecāki apņemas neizpaust informāciju par savu "E-klases" paroli bērnam un/vai citām personām.

8.4. Vecāku pienākums ir regulāri iepazīties ar sava bērna sekmēm izlasīt mācību priekšmetu skolotāju ziņojumus, nepieciešamības gadījumā sniegt atbildi.

8.5. Vecāki apņemas atbildēt klases audzinātājam uz šī dokumenta 7.4. punktā

minēto vēstuli par izglītojamā sekmēm, īsi atbildot: "Paldies, Saņēmu."

IV CITAS SAZIŅAS FORMAS AR VECĀKIEM

- 9. Vecāku sapulces - ne retāk kā divas reizes mācību gadā;
- 10. Individuālās sarunas ar izglītojamā vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem pēc nepieciešamības.
- 11. Papildu tikšanās pēc pedagoģisko darbinieku, atbalsta personāla vai vecāku iniciatīvas.

V NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 12. Vecāki vai likumiskie pārstāvji tiek informēti par izglītojamo mācību un audzināšanas darbu saskaņā ar šajā kārtībā noteiktajām prasībām.
- 13. Šī kārtība stājas spēkā ar tās parakstīšanas brīdi.

Direktore

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long, wavy tail.

E. Rītere