



## LIEPĀJAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „DELFINŠ”

Reģ. Nr. 3001901776, Elizabetes iela 4, Liepāja, LV-3405, tālrunis 63442776, e-pasts delfins@liepaja.edu.lv

APSTIPRINU

Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes “Delfins”

Vadītāja \_\_\_\_\_ K.Strauta

2024.gada 24.maijā

### **Kārtība problēmsituāciju risināšanai un komunikācijai ar izglītojamo vecākiem saistībā ar pāreju uz vienotu skolu pirmsskolā**

Liepājā

2024.gada 24.maijs

*Izstrādāta saskaņā ar  
Izglītības likumu 1. nodaļas 9. panta pirmā daļu,  
Vispārējās izglītības likumu 20. panta trešo daļu*

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Kārtība nosaka Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes “Delfins” (turpmāk – Iestāde) un izglītojamo likumisko pārstāvju (turpmāk- vecāku) rīcību problēmsituāciju risināšanai un komunikācijai saistībā ar pāreju uz vienotu skolu pirmsskolā (turpmāk – kārtība).
- 1.2. Kārtība ir informatīvs dokuments izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem.
- 1.3. Kārtība nosaka izglītojamo vecāku informēšanas, priekšlikumu izteikšanas un konfliktu risināšanas kārtību.

#### **II. Kārtības mērķi un uzdevumi**

- 2.1. Sekmēt pedagogu un izglītojamo vecāku sadarbību pārejas uz Vienotu skolu nodrošināšanai.
- 2.2. Veicināt vecāku līdzdalību Iestādes darba organizācijas pilnveidošanā.
- 2.3. Aktivizēt vecāku līdzdalību izglītības iestādes darba kvalitātes vērtēšanā.

#### **III. Sadarbības jomas un formas**

- 3.1. Iestāde, nodrošinot pāreju uz Vienotu skolu, sadarbojas šādās jomās: mācību saturs, mācīšana un mācīšanās, izglītojamo sasniegumi, atbalsta sniegšana izglītojamiem, iestādes vides uzlabošana, resursu izmantošana, darba organizācija, svētku un tematisko pasākumu organizēšana.
- 3.2. Izglītības iestādē izmantojamās sadarbības formas: aptaujas, anketas, iesniegumi, saziņa tiešsaistes sistēmā Eliis, individuālās sarunas, grupu vecāku sapulces, Iestādes padomes sanāksmes, tikšanās ar atbalsta personālu, svētki un tematiskie pasākumi u.c.

#### **IV. Kārtība, kā notiek informācijas apmaiņa starp iestādi un vecākiem**

- 4.1. Iestāde un vecāki izmanto šādus saziņas veidus: saziņu klātienē, telefona sarunu, tiešsaistes sistēmu Eliis sadaļa “Ziņojumi” un Iestādes e-pastu.
- 4.2. Iestādes pedagogu, administrācijas un vecāku komunikācija saistībā ar pāreju uz Vienotu skolu saistītiem jautājumiem notiek darba dienās, konkrētā darbinieka darba laikā. Atbildes uz rakstiski saņemtu ziņu tiek sniegtas 5 darba dienu laikā.

- 4.3. Informāciju vecākiem sniedz grupas skolotāji, vadītāja vietnieks, iestādes vadītājs un atbalsta personāls individuālajās sarunās, sapulcēs un tiešsaistes sistēmā Eliis.
- 4.4. Informāciju par aktualitātēm jautājumā par pāreju uz Vienotu skolu var iegūt Iestādes padomes sanāksmēs, grupu vecāku sapulcēs, Iestādes mājas lapā.
- 4.5. Informāciju par izglītojamo mācību sasniegumiem var iegūt tiešsaistes sistēmā Eliis sadaļā “Bērna attīstība”, individuālajās sarunās ar grupu pedagogiem vai atbalsta personālu.
- 4.6. Informāciju par iestādes aktivitātēm, pārejā uz Vienotu skolu var iegūt - tiešsaistes sistēmā Eliis - Dienas apraksts, grupu informatīvajos standos, Iestādes mājas lapā.

## **V.Kārtība, kā vecāki var izteikt priekšlikumus**

- 5.1. Priekšlikumus Iestādes darba organizācijas uzlabošanai jautājumā par pāreju uz Vienotu skolu, vecāki var izteikt:
- 5.1.1. pedagogiem, atbalsta personālam un Iestādes vadībai;
  - 5.1.2. aptaujās, anketās, vēstulēs, telefonu sarunās, individuālās sarunās,
  - 5.1.3. mutiski vai rakstiski (tiešsaistes sistēmā Eliis, Iestādes e-pastā).

## **VI. Kārtība problēmsituācijas gadījumā**

- 6.1. Izglītojamā vecāks ar mutisku vai rakstisku jautājumu vēršas problēmsituācijas risināšanai saistībā ar pāreju uz vienotu skolu:
- 6.1.1. Ja problēmsituācija attiecas uz grupas darba procesu, izglītojamā vecāks vēršas pie grupas pedagoga.
  - 6.1.2. Ja problēmsituācija saistīta ar mācību procesa organizāciju, izglītojamā vecāks vēršas pie administrācijas pārstāvja.
- 6.2. Iestādes darbinieks, kurš saņem informāciju par problēmsituāciju:
- 6.2.1. pieņem lēmumu par tālāku rīcību savas kompetences ietvaros veic pārrunas, izskaidrošanu, iepazīstina ar pārejas kārtību;
  - 6.2.2. nepieciešamas gadījumā pieaicina citus speciālistus (Iestādes vadību, Iestādes atbalsta speciālistus, grupu vai priekšmetu skolotājus, konsultējas ar IZM Konsultatīvās padomes mazākumtautību jautājumos mentoru);
  - 6.2.3. izvērtē vecāku informēšanas veidus;
  - 6.2.4. sniedz palīdzību un atbalstu, piedāvā risinājumu 5 darba dienu laikā.

## **VII. Noslēguma jautājumi**

- 7.1. Iestādes izglītojamo likumiskos pārstāvjus ar kārtību iepazīstina katra mācību gada sākumā.
- 7.2. Kārtību izvieto tiešsaistes sistēmā ELIIS un mājas lapā <http://www.lpii-delfins.lv> sadaļā “Dokumenti”
- 7.3. Kārtību un tās grozījumus saskaņo Pedagoģiskās padomes sēdē un apstiprina Iestādes vadītājs.
- 7.4. Noteikumi stājas spēkā 2024. gada 1.jūnijā.
- 7.5. Kārtības ievērošanas uzraudzību un kontroli veic Iestādes vadītājs vai viņa norīkots atbildīgais darbinieks.