



Dienvidkurzemes novada pašvaldība

PĀVILOSTAS PAMATSKOLA

Dzintaru iela 52, Pāvilosta, Dienvidkurzemes novads, LV-3466, reģistrācijas Nr. 4112903363,
tālr. 63495454, e-pasts pavilostas.skola@dkn.lv, www.pavilostaspamatskola.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Pāvilostā

01.09.2021.

Nr.1.27/9

Izglītojamo vecāku (aizbildņu) ierosinājumu vai iebildumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 57.panta 4.,5.,6.daļu
un Iesnieguma likuma 3.panta piekto daļu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Izglītojamo vecāku (aizbildņu) ierosinājumus vai iebildumus iesniegšanas un izskatīšanas kārtība (turpmāk – Kārtība) nosaka procedūru, kādā iestādes izglītojamo vecāki (aizbildņi) var iesniegt ierosinājumus vai iebildumus par iestādes darbības procesa īstenošanu, kvalitātes uzlabošanu.
2. Ierosinājumus vai iebildumus var iesniegt individuāli vai grupās.

II. Iesniegšanas kārtība

Ja izglītojamo vecākam (aizbildnim) ir ierosinājumi vai iebildumi saistībā ar izglītības iestādes darba kvalitāti, tos var iesniegt rakstiski vai elektroniski.

3. Izglītojamo vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības tikt ar izglītības iestādes vadību tās noteiktajos apmeklētāju pieņemšanas laikos vai iespēju robežās jebkurā citā vēlamajā darba laikā, iepriekš piesakoties pie skolas lietvedes pa tālr. 63498388.
4. Izglītojamo vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības izteikt savus ierosinājumus un iebildumus izglītības iestādes plānotajos pasākumos: vecāku kopsapulcēs, klašu vecāku sapulcēs, skolas padomes sēdēs u.c.
5. Izglītojamo vecākam (aizbildnim) ir tiesības iesniegt rakstisku iesniegumu klases audzinātājam vai izglītības iestādes administrācijai norādot:
 - 5.1. iesniedzēja (-u) vārdu, uzvārdu;
 - 5.2. kontaktātrunā numuru un adresi;
 - 5.3. lietas būtību un ierosinājuma formulējumu.

6. Rakstiski iesniegumu var iesniegt, iesūtot pa pastu uz adresi Dzintaru iela 52, Pāvilostas, LV 3466. Elektroniski pavilostas.skola@dkn.lv vai izmantojot skolvadības sistēmu *e-klase*.
7. Iebildumus vai ierosinājumus vecāki (aizbildņi) var izteikt iestādes izveidotās anketās.

III. Ierosinājumu un iebildumu izskatīšanas kārtība

8. Saņemtie iesniegumi ir jāreģistrē atsevišķā reģistrā, saskaņā ar iestādes lietvedību reglamentējošajiem dokumentiem.
9. Iesniegumi, kas saistīti ar bērna tiesību pārkāpumiem, izskatāmas nekavējoties.
10. Iesniegumu izskatīšanā tiek ievērota konfidencialitāte.
11. Ierosinājumu vai iebildumu izskatīšanā var iesaistīt iestādes struktūrvienības – pedagoģisko padomi, ievērojot konfidencialitāti.
12. Iestāde atbildi pēc būtības sniedz 10 dienu laikā, ņemot vērā iesniegumā minētā jautājuma risināšanas steidzamību, bet ne vēlāk kā viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas.

IV. Noslēguma jautājumi

13. Kārtība ir maināma, papildināma vai atceļama atbilstoši izmaiņām normatīvajos dokumentos, kā arī pēc motivētiem Skolas pedagoģiskās padomes vai vecāku padomes priekšlikumiem.
14. Ar augstāk minēto kārtību tiek iepazīstināti:
 - 15.1. vecāki mācību gada sākumā klašu vecāku sapulcēs;
 - 15.2. izglītojamie mācību gada sākumā klases audzinātāja stundā.

Direktore

Marita Rolmane