



BALDONES NOVADA DOMES
BALDONES VIDUSSKOLA

Reģ.N^o 4313901125,

Iecavas ielā 2, Baldonē, LV-2125,

Tālr. 67932265, 67932317, 67932713, fakss +371 67932713, e-pasts skola@baldonesvsk.lv

Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

Baldones vidusskolā

Nr. 1

Baldonē 2017. gada 19. jūnijā

Saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības
likuma 70. pantu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Ikvienam izglītojamajam Baldones vidusskolā ir tiesības vērsties ar mutvārdu, rakstveida vai elektronisku sūdzību un saņemt atbildi pēc būtības.
- 1.2. Sūdzībā jānorāda iesniedzēja vārds, uzvārds, klase, uz sūdzības jābūt iesniedzēja parakstam.
- 1.3. Ja nav ievēroti 1.2. punktā ietvertie noteikumi, izglītības iestādei ir tiesības šādu sūdzību neizskatīt.
- 1.4. Baldones vidusskola pieņem izglītojamo sūdzības un savas kompetences ietvaros skolas administrācija un pedagoģiskie darbinieki tās izskata, pieņem attiecīgu lēmumu un sniedz iesniedzējam atbildi.
- 1.5. Lai nodrošinātu sūdzību ātru un kompetentu izskatīšanas kārtību, sūdzība jāiesniedz tam izglītības iestādes darbiniekam, kura kompetencē ir konkrētās lietas izskatīšana.
- 1.6. Par izglītojamā sūdzību Baldones vidusskolas pedagoģiskais darbinieks vai skolas administrācija informē izglītojamā vecākus.

2. Sūdzību izskatīšanas noteikumi

- 2.1. Izglītojamais Baldones vidusskolā sūdzību var iesniegt mācību priekšmeta pedagogam, klases audzinātājam, sociālajam pedagogam, psihologam, medmāsiņai, direktora vietniekiem, direktoram.
- 2.2. Ja izglītojamā sūdzības saturs neatbilst amatpersonas vai pedagoģiskā darbinieka kompetencei, sūdzība 5 darba dienu laikā tiek nodota kompetentajai amatpersonai vai pedagoģiskajam darbiniekam, par to informējot iesniedzēju.
- 2.3. Skolas administrācija vai pedagoģiskais darbinieks nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 darba dienu laikā par izglītojamā sūdzību informē izglītojamā vecākus telefoniski vai e-klases žurnāla e-pastā, vai rakstveidā.

- 2.4. Skolas administrācijas pārstāvis vai pedagoģiskais darbinieks izglītojamā sūdzību reģistrē Baldones vidusskolas e-klases žurnāla sadaļā „Individuālās sarunas”.
- 2.5. Ja izglītojamā sūdzības izskatīšanai nav nepieciešama papildus informācija, sniegto ziņu pārbaude, uz sūdzību jāatbild 10 darba dienu laikā.
- 2.6. Ja izglītojamā sūdzības izskatīšanai ir nepieciešama papildus informācija, sniegto ziņu pārbaude, uz sūdzību jāatbild 20 darba dienu laikā.
- 2.7. Uz iesniedzēja mutvārdu sūdzību kompetentais skolas darbinieks atbild mutvārdos, par to veicot ierakstu Baldones vidusskolas e-klases žurnāla sadaļā par individuālajām sarunām un informējot izglītojamā vecākus.
- 2.8. Uz iesniedzēja elektronisku sūdzību kompetentais skolas darbinieks atbild elektroniski, par to veicot ierakstu Baldones vidusskolas e-klases žurnāla sadaļā par individuālajām sarunām un informējot izglītojamā vecākus.
- 2.9. Uz iesniedzēja rakstisku sūdzību kompetentais skolas darbinieks atbild rakstiski, par to veicot ierakstu Baldones vidusskolas e-klases žurnāla sadaļā „Individuālās sarunas” un informējot izglītojamā vecākus.
- 2.10. Ikvienu izglītojamā sūdzību Baldones vidusskolā var izskatīt un lēmumu pieņemt individuālās pārrunās, nepieciešamības gadījumā pieaicinot kompetentos izglītības iestādes darbiniekus un/vai izglītojamā vecākus. Individuālās pārrunas tiek rakstiski protokolētas.
3. Anonīmās sūdzības ievietošanas sūtījumu kastītē skolas 1. stāvā. Tās izskata skolas administrācijas un atbalsta personāla kopīgajā sanāksmē vienu reizi mēnesī.
4. Izglītojamam ir tiesības pēc sūdzību izskatīšanas izglītības iestādē vērsties citās valsts un pašvaldības institūcijās.

Direktore

Dz.Knohenfelde