



Babītes novada pašvaldība

Babītes vidusskola

Reģistrācijas Nr. 4313901118

Jūrmalas ielā 17, Babītes pagasts, Babītes novads, Piņķi, LV-2107

Tālrunis. 67914834, 26515510, fakss 67914820, elektroniskais pasts vidusskola@babite.lv

KĀRTĪBA

Babītes novadā Babītes pagastā

BABĪTES VIDUSSKOLAS IZGLĪTOJAMO SŪDZĪBU IESNIEGŠANAS UN IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

*Izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības
likuma 70.panta otro daļu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Babītes vidusskolas, turpmāk tekstā – izglītības iestāde, izglītojamā sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība, turpmāk tekstā – kārtība, garantē izglītojamā tiesības tikt uzklaustam un paust savu viedokli.
2. Jebkuram izglītojamajam ir tiesības vērsties izglītības iestādē ar mutvārdu vai rakstveida sūdzību un saņemt atbildi pēc būtības šajos noteikumos noteiktajā kārtībā.
3. Sūdzībā jānorāda sūdzības iesniedzēja vārds un uzvārds, kontaktinformācija un uz tās jābūt izglītojamā parakstam.
4. Sūdzību izglītojamais var iesniegt izglītības iestādes direktoram, direktora vietniekam, atbalsta personālam vai jebkuram izglītības iestādes pedagogam.
5. Sūdzības pieņēmējs sūdzību nekavējoties, bet ne vēlāk kā tās pašas darba dienas laikā nodod direktoram.
6. Izglītības iestādei ir jāpieņem sūdzība un savas kompetences ietvaros un šajos noteikumos noteiktajos termiņos tā jāizskata, jāpieņem attiecīgs lēmums un jāsniedz iesniedzējam atbilde.

II. Sūdzību izskatīšanas kārtība

7. Saņemto sūdzību izskata direktors personīgi, vai norīko tā izskatīšanai atbildīgo darbinieku vai izveido komisiju sūdzības izskatīšanai.
8. Darbinieks nav tiesīgs izskatīt sūdzību, ja tas ir personiski tieši vai netieši ieinteresēts sūdzības izskatīšanas rezultātā.
9. Sūdzību izskatīšanā tiek ievērota konfidencialitāte.

10. Izglītības iestāde, kas saņēmusi sūdzību, tā jāreģistrē un jāpieņem viens no šādiem lēmumiem:
 - 11.1.7 dienu laikā nosūtīt sūdzību citai šajā lietā kompetentai institūcijai, par to paziņojot iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšana neietilpst izglītības iestādes kompetencē;
 - 11.2.15 dienu laikā atbildēt iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšanai nav nepieciešama papildu pārbaude vai nav jāpieprasa papildu ziņas;
 - 11.3.30 dienu laikā atbildēt iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšanai ir nepieciešama papildu pārbaude vai jāpieprasa papildu ziņas; šādos gadījumos par papildu pārbaudi jāpaziņo iesniedzējam. Ja objektīvu iemeslu dēļ 30 dienu termiņu nav iespējams ievērot, par to jāpaziņo iesniedzējam.
11. Atbilde uz kolektīvām izglītojamo sūdzībām jānosūta izglītojamajam, kurš kā pirmais parakstījis attiecīgo sūdzību.
12. Sūdzības, kas saistītas ar bērna tiesību pārkāpumiem, izskatāmas nekavējoties.
13. Atbildēm uz sūdzībām jābūt motivētām, un tajās jānorāda atbildes pārsūdzēšanas kārtība un termiņi. Rakstveida atbildi uz sūdzību paraksta izglītības iestādes direktors.

III. Mutvārdu sūdzību pieņemšana

14. Ja izglītojamai vēršas izglītības iestādē ar mutvārdu sūdzību, izglītības iestādes darbinieks, kurš saņēmis mutvārdu sūdzību, tūlīt to noformē rakstveidā, un iesniedzējs to paraksta.
15. Sūdzības pieņēmējs sūdzību nekavējoties, bet ne vēlāk kā tās pašas darba dienas laikā nodod izglītības iestādes direktoram.
16. Sūdzība tiek izskatītā šajos noteikumos noteiktajā kārtībā.

IV. Kārtība, kādā izglītojamie un viņu vecāki (aizbildņi) tiek iepazīstināti ar noteikumiem

17. Kārtības noteikumi ir izvietoti izglītības iestādes mājas lapā.
18. Kārtības noteikumi tiek aktualizēti mācību gada sākumā.

V. Noslēguma jautājumi

19. Izglītības iestādes darbinieki ir atbildīgi par šo noteikumu neievērošanu.
20. Izglītības iestādes pieņemto lēmumus un atbildes iesniedzējam ir tiesības apstrīdēt Babītes novada Izglītības speciālistam mēneša laikā no lēmuma vai atbildes saņemšanas.

Direktore

Ilze Rozenberga