


Apstiprinu
Daugavpils Stropu
pamatskolas- attīstības centra
direktore  M.Raičonoka
2018.gada 03.septembrī

Bērnu iesniegumu un sūdzību iesniegšanas, izskatīšanas kārtība

1. Bērns ar iesniegumu vai sūdzību vēršas pie skolas direktores.
2. Iesniegumu vai sūdzību var iesniegt tikai rakstveidā, atsevišķos gadījumos mutvārdos.
3. Iesniegums vai sūdzība ir jāreģistrē pie skolas sekretāres sūdzību reģistrācijas žurnālā.
4. Iesniegums vai sūdzība tiek izskatīta divu nedēļu laikā. Īpašos gadījumos iesniegums vai sūdzība izskatāma nekavējoties.
5. Direktore izskata iesniegumu vai sūdzību un lemj par iesnieguma vai sūdzības tālāko izskatīšanu.
 - 5.1 Direktore patstāvīgi pieņem lēmumu un sniedz bērnam atbalstu un palīdzību;
 - 5.2 Direktore problēmas risināšanai piesaista skolas APU komandas speciālistus.
6. Iesnieguma vai sūdzības izskatīšanas procedūra notiek vairākos posmos:
 - 6.1 Bērna viedokļa uzklaušīšana;
 - 6.2 Liecinieku uzklaušīšana (ja tādi ir);
 - 6.3 Otrās puses uzklaušīšana.
7. Direktore vai APU komandas speciālists paziņo par lēmuma pieņemšanu abām pusēm.