



BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA BALTINAVAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 50900023661, Kārsavas iela 22, Baltinava, Baltinavas pagasts, Balvu novads, LV-4594
tālrunis +371 64521301, e-pasts: baltinavavsk@balvi.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Balvu novada Baltinavas pagastā

02.09.2024.

Baltinavas vidusskolas izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

Izdoti saskaņā ar
Bērnu tiesību aizsardzības likuma
70.panta 2.daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka Baltinavas vidusskolas (turpmāk- skola) izglītojamā un viņa likumiskā pārstāvja sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību (turpmāk – kārtība).
 2. Kārtības mērķis ir identificēt izglītojamā interešu aizskārumu vai apdraudējumu viņa personai un to novērst.
- Katra skolas pedagoģiskā darbinieka un saimnieciskā darbinieka (turpmāk – darbinieka) pienākums ir reaģēt uz ikvienu izglītojamā iesniegtu mutvārdu vai rakstisku ziņojumu par iespējamu izglītojamā interešu aizskārumu vai drošības apdraudējumu, izvērtējot izglītojamā vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus.

II. Izglītojamo sūdzību izskatīšana

4. Visa informācija, ko darbinieks, pildot amata pienākumus, ieguvis, izskatot izglītojamā sūdzību, ir konfidenciāla, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt izglītojamā tālākai attīstībai vai viņa psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, nav izpaužamas.
5. Kārtība ikvienam izglītojamajam, vecākam vai likumiskajam pārstāvim skolā nosaka tiesības:
 - 5.1. vērsties ar pamatotu mutvārdu, rakstveida vai elektronisku sūdzību un saņemt atbildi pēc būtības šajos noteikumos noteiktajā kārtībā;
 - 5.2. tikt uzklausītam un paust savu viedokli.

6. Rakstiskā vai elektroniskā sūdzībā jānorāda iesniedzēja vārds, uzvārds, klase un jāpiecina ar iesniedzēja parakstu. Ja nav ievēroti norādītie noteikumi, skolai ir tiesības šādu sūdzību neizskatīt.

7. Sūdzību par jebkāda veida izglītojamā interešu aizskārumu vai apdraudējumu var iesniegt mutvārdu, rakstveida formā vai elektroniski (e-klasē, e-pastā) klases audzinātājam, skolas direktoram, vietniekam, lietvedei, atbalsta personālam vai priekšmeta skolotājam.

8. Ātrākas un kvalitatīvākas sūdzības izskatīšanai atbilstoši noteiktajai kārtībai sūdzība jāiesniedz tam skolas darbiniekam, kura kompetencē ir konkrētas lietas izskatīšana.

9. Pedagoģa vai darbinieka, kurš saņēmis izglītojamā sūdzību, pienākums:

9.1. sniegt nekavējošu palīdzību, atbalstu izglītojamam, ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (izglītojamais nav drošībā; apdraudējums viņam notiek pašlaik), lai novērstu tiešu apdraudējumu;

9.2. pēc neatliekamo pasākumu veikšanas par saņemto sūdzību informēt skolas direktoru vai personu, kas viņu aizstāj;

9.3. informēt izglītojamā vecākus vai likumisko pārstāvi par izglītojamā sūdzību ne vēlāk kā 3 darba dienu laikā telefoniski vai e-klases žurnāla e-pastā un reģistrēt e-klases žurnāla sadaļā “Individuālās sarunas”.

10. Saņemto sūdzību izskata direktors pats vai norīko izskatīšanai atbildīgo darbinieku, vai izveido komisiju sūdzības izskatīšanai.

11. Saņemtā sūdzība tiek reģistrēta e-klases žurnāla sadaļā “Individuālās sarunas” un pieņemts viens no šādiem lēmumiem:

11.1. nosūtīt sūdzību citai šajā lietā kompetentai institūcijai, par to paziņojot iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšana neietilpst skolas 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.

12. Atbilde uz kolektīvām izglītojamo sūdzībām jānosūta izglītojamajam, kurš kā pirmais parakstījis sūdzību.

13. Sūdzības, kas saistītas ar izglītojamā tiesību pārkāpumiem, izskatāmas nekavējoties.

III. Noslēguma jautājumi

14. Grozījumus kārtībā var ierosināt Skolēnu padome, Pedagoģiskā padome, Skolas padome, direktors, dibinātājs.

15. Kārtība ir publicēta skolas mājas lapā <https://baltinavasvsk.mozello.lv/>

16. Darbinieki ar kārtību tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu skolā.

17. Ar kārtību izglītojamās iepazīstina klases audzinātājs katra mācību gada sākumā, veicot izglītojamo instruktažu.

18. Ar kārtību izglītojamo likumiskos pārstāvjus katra mācību gada sākumā iepazīstina klases vecāku sapulcē.

Direktors

I. Slišāns