



**MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA
ANDREJA EGLIŠA ĻAUDONAS VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 4413900129
Skolas iela 2, Ļaudonas pagasts, Madonas novads, LV-4862,
tel. 6486090, e-pasts: laudonasskola@madona.lv

APSTIPRINĀTS
Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas
pedagoģiskās padomes sēdē,
protokols Nr.8, 20.12.2017.

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Madonas novada Ļaudonas pagastā

20.12.2017.

Nr.23

Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība
Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolā

Izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 70.pantu.

1. Vispārīgie noteikumi

1. Kārtība nosaka izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību (turpmāk – kārtība). Kārtības mērķis ir identificēt izglītojamo interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst.
2. Darbinieku uzdevums ir pienācīgi reaģēt uz ikvienu iesniegtu ziņojumu vai sūdzību par iespējamu izglītojamā interešu aizskārumu vai apdraudējumu izglītojamo drošībai.
3. Visās darbībās, kas skar sūdzību un ziņojumu izskatīšanu, iesaistīto personu pienākums ir ievērot konfidencialitāti, informāciju par izglītojamo var izpaust tikai tiktāl, cik tas nepieciešams sūdzības izskatīšanai.

2. Sūdzības iesniegšana

4. Sūdzību par jebkādu izglītojamā interešu aizskārumu var iesniegt mutiski, rakstiski (brīvā formā) vai elektroniski (e-klasē vai e-pastā).
5. Sūdzību var iesniegt izglītojamais, viņa klases biedri vai vecāki.
6. Sūdzību var iesniegt klases audzinātājam, direktoram, administrācijai, jebkuram pedagogam, atbalsta personālam vai skolas darbiniekam, kā arī ievietot priekšlikumu un ierosinājumu kastītē skolas 1.stāvā.
7. Lai nodrošinātu sūdzības ātru un kompetentu izskatīšanas kārtību, ieteicams sūdzību iesniegt tam izglītības iestādes darbiniekam, kura kompetencē ir konkrētās lietas izskatīšana.
8. Skolas administrācijas pārstāvis vai pedagoģiskais darbinieks izglītojamā sūdzību reģistrē Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas e-klases žurnāla sadaļā “Individuālās sarunas” vai nodot lietvedei reģistrēšanai sūdzību reģistrā, par to informējot skolas direktoru.
9. Mutvārdos izteikto sūdzību darbinieks, nepieciešamības gadījumā, kopā ar skolēnu noformē rakstiski (sarunas protokols).

10. Par izglītojamā sūdzību Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas pedagoģiskais darbinieks vai skolas administrācija informē izglītojamā vecākus.

3. Sūdzību izskatīšanas kārtība

11. Ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (izglītojamais nav drošībā, apdraudējums notiek pašreiz) ikviena sūdzību saņēmēja atbildība ir vispirms darīt visu iespējamo, lai novērstu tiešo apdraudējumu.
12. Katru atsevišķu sūdzības gadījumu, vadoties no saņemtās informācijas, iegūstot nepieciešamos pierādījumus un papildus informāciju, nepieciešams izmeklēt. Veiktajai apstākļu noskaidrošanai jābūt objektīvai, caurspīdīgai, tās laikā, ja nepieciešams, var tikt piesaistīts citu profesionāļu atbalsts.
13. Atkarībā no sūdzības satura, tā tiek izskatīta pie klases audzinātāja un/vai pie skolas administrācijas vai cita kompetenta darbinieka (skolotājs, atbalsta personāls u.c.), nepieciešamības gadījumā pieaicinot vecākus vai citas iesaistītās personas (sociālā dienesta, bāriņtiesas pārstāvis u.c.).
14. Sūdzību izskatīšanas termiņš:
 - 14.1. sūdzību, kas saistīta ar izglītojamā tiesību aizsardzību un prasa tūlītēju izglītojamā tiesību aizskāruma novēršanu, izskata nekavējoties;
 - 14.2. sūdzību, kuras izpētē nepieciešams ilgāks laika periods, un tā nav saistīta ar tūlītēju izglītojamā tiesību aizskāruma novēršanu, tiek izskatīta 30 dienu laikā.
15. Ja veiktās izmeklēšanas rezultātā saņemtas ziņas par iespējamu bērna tiesību aizskārumu, kam ir krimināli vai administratīvi sodāma pārkāpuma pazīmes, tiek sagatavots rakstisks ziņojums tiesībsargājošām institūcijām.
16. Uz iesniedzēja mutvārdu sūdzību kompetentais skolas darbinieks atbild mutvārdos, par to veicot ierakstu e-klases žurnāla sadaļā par individuālajām sarunām un informējot izglītojamā vecākus.
17. Uz iesniedzēja elektronisku sūdzību kompetentais skolas darbinieks atbild elektroniski, par to veicot ierakstu e-klases žurnāla sadaļā par individuālajām sarunām un informējot izglītojamā vecākus.
18. Uz iesniedzēja rakstisku sūdzību kompetentais skolas darbinieks atbild rakstiski, par to veicot ierakstu e-klases žurnāla sadaļā par individuālajām sarunām un informējot izglītojamā vecākus.
19. Ikviena izglītojamā sūdzību var izskatīt un lēmumu pieņemt individuālās pārrunās, pārrunās klases kolektīvā, telefonsarunā vai tikšanās ar vecākiem, tikšanās ar izglītības iestādes administrāciju, izglītības iestādes administrācijas sanāksmē.
20. Izglītojamam ir tiesības pēc sūdzības izskatīšanas izglītības iestādē vērsties citās valsts un pašvaldības institūcijās.
21. Ar kārtību ir jāiepazīstina izglītojamie un viņu vecāki. Iepazīšanos apliecina ar parakstu atbilstoši izglītojamā spējām.

Direktors

G.Lazda