



JELGAVAS PILSĒTAS DOME

JELGAVAS TEHNOLOĢIJU VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 2813902959

Meiju ceļš 9, Jelgava, LV- 3007, tālruni: 63020005, 63020277, 63045548, e-pasts Jtvska@izglitiba.jelgava.lv

APSTIPRINĀTS

Ar Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolas direktores
17.11.2017. rīkojumu Nr. 99-PD

KĀRTĪBA

Jelgavā

2017.gada 17.novembrī

Nr.1-12/2017-28

IZGLĪTOJAMO SŪDZĪBU IESNIEGŠANAS UN IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

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

1. Kārtība nosaka izglītojamo sūdzību un priekšlikumu (turpmāk- iesniegumu) iesniegšanas un izskatīšanas kārtību (turpmāk - kārtība). Kārtības mērķis ir identificēt izglītojamo interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst.
2. Par izglītojamo šīs kārtības izpratnē uzskatāms jebkurš Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolas skolēns.
3. Sūdzību var iesniegt izglītojamais, viņa klasesbiedri vai vecāki.
4. Izglītojamais iesniegumu var iesniegt **mutiski**:
 - 4.1. mutisku iesniegumu var izteikt jebkuram skolas darbiniekam. Katra skolas darbinieka pienākums ir uzklaut izglītojamā mutisku iesniegumu un risināt to atbilstoši savai kompetencei. Ja iesniegums saistīts ar tūlītēju bērnu tiesību aizskāruma novēršanu, tad darbinieks par to ziņo skolas direktorei vai atbalsta personālam;
 - 4.2. uz izglītojamā mutvārdu sūdzību kompetentais skolas darbinieks atbild mutvārdos, par to veicot ierakstu Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolas e- klases žurnāla sadaļā par individuālajām sarunām vai rakstot sarunas protokolu un informējot bērna vecākus/aizbildņus;
 - 4.3. mutvārdos izteiktu iesniegumu darbinieks nepieciešamības gadījumā kopā ar izglītojamo noformē rakstiski.
5. Izglītojamais iesniegumu var iesniegt **rakstiski** (brīvā formā):
 - 5.1. iesniegumā jānorāda iesniedzēja vārds, uzvārds, klase, tālruna numurs, adrese saziņai;
 - 5.2. rakstisku iesniegumu iesniedz klases audzinātājam vai skolas direktorei, vai direktores vietniekam izglītības jomā, vai skolas atbalsta personālam, vai Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolas kancelejā;
 - 5.3. uz izglītojamā rakstisku sūdzību skolas vadība un atbalsta personāls atbild rakstiski, par to veicot ierakstu Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolas e- klases žurnāla sadaļā par

individuālajām sarunām vai rakstot sarunas protokolu un informējot izglītojamā vecākus/aizbildņus.

6. Izglītojamais iesniegumu var iesniegt **elektroniski**:
 - 6.1. elektroniski izteiktu iesniegumu nosūta uz skolas e- pastu jtvsk@izglitiba.jelgava.lv vai e-klases pastā;
 - 6.2. iesniegumā jānorāda iesniedzēja vārds, uzvārds, klase, tālruņa numurs saziņai;
 - 6.3. uz izglītojamā elektronisku sūdzību skolas vadība un atbalsta personāls atbild elektroniski, par to veicot ierakstu Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolas e- klases žurnāla sadaļā par individuālajām sarunām vai rakstot sarunas protokolu un informējot izglītojamā vecākus/aizbildņus.
7. Izglītojamā iesniegums tiek reģistrēts Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolas iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu reģistrācijas žurnālā.
8. Atkarībā no sūdzības satura tā tiek izskatīta pie klases audzinātāja, pieaicinot vecākus vai pie skolas vadības, pieaicinot vecākus, klases audzinātāju un citas iesaistītās personas.
9. 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.
10. Ja, izskatot sūdzību skolā, netiek rasts risinājums, par sūdzību tiek informēts skolas psihologs, tam seko saruna pie psihologa, kas tiek protokolēta un sniegts ziņojums vecākiem.
11. Nepieciešamības gadījumā skolas vadība var griezties pēc palīdzības sociālajā dienestā vai bāriņtiesā.
12. Ja veiktās izmeklēšanas rezultātā saņemtas ziņas par iespējamu bērna tiesību aizskārumpu, kam ir krimināli vai administratīvi sodāma pārkāpuma pazīmes, tiek sagatavots rakstisks ziņojums tiesībsargājošām institūcijām.
13. Skola atbildi pēc būtības, sniedz saprātīgā termiņā, ņemot vērā iesniegumā minētā jautājuma risināšanas steidzamību, bet ne vēlāk kā viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas.
14. Iesniegumu, kas saistīts ar bērnu tiesību aizsardzību, izskata nekavējoties, bet ne vēlāk kā triju dienu laikā.
15. Visās darbībās, kas skar sūdzību un ziņojumu izskatīšanu, iesaistīto personu pienākums ir ievērot konfidencialitāti, un informāciju par bērnu var izpaust tikai tiktāl, cik tas nepieciešams sūdzības izskatīšanai.
16. Skolas pieņemtos lēmumus un atbildes iesniedzējam bērnam vai tā likumīgajam pārstāvim ir tiesības apstrīdēt Jelgavas Izglītības pārvaldē mēneša laikā no lēmuma vai atbildes saņemšanas brīža.

Direktore

V. Mairo