IEKŠĒJAIS NORMATĪVAIS AKTS Nr. 4.2.33.

APSTIPRINĀTS

 ar Jelgavas novada Tālmācības vidusskolas

direktora rīkojumu Nr. JNTV/1-9./24./21

no 23.09.2024.

**Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība**

*Izdots saskaņā ar*

*Bērnu tiesību aizsardzības likuma 70. panta 2 daļu,*

1. **Vispārīgie jautājumi**
	1. Jelgavas novada Tālmācības vidusskolas (turpmāk tekstā – SKOLA) izstrādātais iekšējais normatīvais akts “Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība” (turpmāk tekstā - KĀRTĪBA) paredzēta, lai izskatītu un izvērtētu izglītojamo sūdzības.
	2. Par KĀRTĪBAS ievērošanu atbildīgs ir SKOLAS direktors (turpmāk – DIREKTORS).
	3. Klašu audzinātāji ar KĀRTĪBU izglītojamos iepazīstina mācību gada sākumā, veicot ierakstu e-klases žurnālā, klases stundā stundas tēmā. Izglītojamie apliecina iepazīšanos ar KĀRTĪBU septembrī pirmo reizi ieejot mācību vidē Moodle un pēc izlasīšanas ieliekot ķeksīti kvadrātā aiz augstāk minētajiem noteikumiem.
2. **Sūdzību iesniegšanas kārtība**
	1. Sūdzības izglītojamie var iesniegt:
		1. mutiski, izstāstot iespējamā aizskāruma/apdraudējuma būtību DIREKTORAM vai jebkuram SKOLAS pedagogam. Izglītojamā mutiski izteikto sūdzību DIREKTORS vai pedagogs noformē rakstiski. Pedagogs saņemto sūdzību iesniedz izskatīšanai DIREKTORAM;
		2. sūtot elektronisku vēstuli e-klasē, uz SKOLAS e-pastu jntv@jelgavasnovads.lv, DIREKTORAM e-pastu irma.sermuksle@jelgavasnovads.lv vai jebkura SKOLAS pedagoga e-pastu. Pedagogi saņemto sūdzību iesniedz SKOLAS DIREKTORAM.
	2. SKOLAS DIREKTORS nodrošina sūdzības lietvedību atbilstoši MK noteikumiem Nr.99 no 19.04.1995.
3. **Sūdzību izskatīšanas kārtība**
	1. Sūdzības un ziņojumus izskata DIREKTORS, bet sarežģītākos gadījumos – izveidota komisija (turpmāk – KOMISIJA), kurā ir vismaz trīs cilvēki. KOMISIJAS sastāvu apstiprina DIREKTORS.
	2. Gadījumos, ja sūdzība iesniegta par DIREKTORU, tad visus lēmumus ar sūdzību izskatīšanu pieņem Izglītības pārvaldes vadītājs. Sūdzību var iesniegt Izglītības pārvaldē rakstiski vai sūtot uz adresi: Jelgava, Pasta iela 37, LV-3001.
	3. Sūdzība pēc tās saņemšanas tiek izskatīta nekavējoties.
	4. Ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (izglītojamais nav drošībā, apdraudējums notiek pašreiz), DIREKTORS cenšas novērst tiešo apdraudējumu, informē vecākus un/vai tiesībsargājošās institūcijas.
	5. DIREKTORS un KOMISIJA izmeklē katru atsevišķu sūdzības gadījumu, vadoties no saņemtās informācijas, kā arī pēc savas iniciatīvas iegūst nepieciešamos pierādījumus un papildus informāciju. Nepieciešamības gadījumā tiek piesaistīts citu profesionāļu atbalsts.
	6. Ja veiktās izmeklēšanas rezultātā KOMISIJAS rīcībā nonāk ziņas par iespējamu izglītojamo tiesību aizskārumu, kam ir krimināli vai administratīvi sodāma pārkāpuma pazīmes, KOMISIJA sagatavo rakstisku ziņojumu tiesībsargājošām institūcijām.
	7. Ne vēlāk kā mēneša laikā pēc sūdzības iesniegšanas DIREKTORAM tiek iesniegts rakstisks KOMISIJAS sūdzības izvērtējums un iespēju robežās sniegta mutiska/rakstiska atbilde sūdzības iesniedzējam.
	8. DIREKTORS ir tiesīgs neatbildēt sūdzības iesniedzējam šādos gadījumos:
		1. sūdzība ir anonīma;
		2. sūdzības saturs ir klaji aizskarošs un izaicinošs;
		3. atbilde uz iesniegumu ir dota iepriekš, un tās saturs attiecībā uz iepriekšējās sūdzības norādītajiem tiesiskajiem vai faktiskajiem apstākļiem pēc būtības nav mainījies.
	9. Ja pēc KOMISIJAS iesniegtā sūdzības izvērtējuma tiek atklāti bērnu tiesību pārkāpumi, DIREKTORS lemj par iespējamo disciplināro atbildību, ja tai šāda atbildība piemērojama saskaņā ar Latvijas normatīvo aktu prasībām.