



TALSU NOVADA PAŠVALDĪBA
VALDEMĀRPILS VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.4113900616, Skolas iela 3, Valdemārpils, Talsu novads, LV-3260,
tālrunis 25780818, e-pasts valdemarpils.vidusskola@talsi.lv

Kārtība nr. 3

**KĀRTĪBA, KĀDĀ TIEK IESNIEGTAS UN IZSKATĪTAS BĒRNU
SŪDZĪBAS**

Izdota saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma
70.panta otro daļu, Valdemārpils vidusskolas nolikuma
30.punktu

I Vispārējie noteikumi

1. Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību (turpmāk – Kārtība) garantē skolēna tiesības tikt uzklautam un paust savu viedokli.
2. Jebkuram skolēnam ir tiesības vērsties izglītības iestādē (turpmāk-Skola) ar mutvārdu un rakstveida sūdzību un saņemt atbildi pēc būtības šajos noteikumos noteiktajā kārtībā.
3. Sūdzībā jānorāda sūdzības iesniedzēja skolēna vārds un uzvārds, dzīves vieta un uz tās jābūt skolēna parakstam.
4. Sūdzību skolēns var iesniegt Skolas direktoram, direktora vietniekiem vai jebkuram izglītības iestādes pedagogam.
5. Sūdzības pieņēmējs sūdzību nekavējoties, bet ne vēlāk kā tās pašas darba dienas laikā nodod direktoram.
6. Skolai ir jāpieņem sūdzība un savas kompetences ietvaros un šajā Kārtībā noteiktajos termiņos tā jāizskata, jāpieņem attiecīgs lēmums un jāsniedz iesniedzējam atbilde.

II Sūdzību izskatīšanas kārtība

7. Saņemto sūdzību izskata direktors pats, vai norīko tās izskatīšanai atbildīgo darbinieku vai izveido komisiju sūdzības izskatīšanai.
8. Darbinieks nav tiesīgs izskatīt sūdzību, ja tas ir personiski tieši vai netieši ieinteresēts sūdzības izskatīšanas rezultātā.
9. Sūdzību izskatīšanā tiek ievērota konfidencialitāte.
10. Skolai, kas saņēmusi sūdzību, tā jāreģistrē un jāpieņem viens no šādiem lēmumiem:
 - 10.1. septiņu dienu laikā nosūtīt sūdzību citai šajā lietā kompetentai institūcijai, par to paziņojot iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšana neietilpst Skolas kompetencē;
 - 10.2. piecpadsmit dienu laikā atbildēt iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšanai nav nepieciešama papildu pārbaude vai nav jāpieprasa papildu ziņas;
 - 10.3. trīsdesmit dienu laikā atbildēt iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšanai ir nepieciešama papildu pārbaude vai jāpieprasa papildu ziņas; šādos gadījumos par papildu pārbaudi jāpaziņo iesniedzējam. Ja objektīvu iemeslu dēļ 30 dienu termiņu nav iespējams ievērot, par to jāpaziņo iesniedzējam.
11. Atbilde uz kolektīvām skolēnu sūdzībām jānosūta skolniekam, kurš kā pirmais parakstījis attiecīgo sūdzību.
12. Sūdzības, kas saistītas ar bērna tiesību pārkāpumiem, izskatāmas nekavējoties.

13. Atbildēm uz sūdzībām jābūt motivētām, un tajās jānorāda atbildes pārsūdzēšanas kārtība un termiņi. Rakstveida atbildi uz sūdzību paraksta skolas direktors.

III Mutvārdu sūdzību pieņemšana

14. Ja skolēns vērsas skolā ar mutvārdu sūdzību, skolas darbinieks, kurš saņēmis mutvārdu sūdzību, tūlīt to noformē rakstveidā, un iesniedzējs skolēns to paraksta.
15. Sūdzības pieņēmējs sūdzību nekavējoties, bet ne vēlāk kā tās pašas darba dienas laikā nodod skolas direktoram.
16. Sūdzība tiek izskatīta šajā Kārtībā noteiktajā kārtībā.

IV Noslēguma jautājumi

17. Skolas darbinieki ir atbildīgi par šīs Kārtības ievērošanu.
18. Skolas darbinieka lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt skolas direktoram. Direktora izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Talsu novada domē.

V Kārtības stāšanās spēkā

19. Ar šīs kārtības stāšanos spēkā savu spēku zaudē Kārtība Nr.2 „Kārtība, kādā tiek iesniegtas un izskatītas bērnu sūdzības”, kas apstiprināta 03.01.2018.
20. Kārtība stājas spēkā tās parakstīšanas brīdī.
21. Ar kārtību skolēnus iepazīstina katra mācību gada sākumā klašu audzinātāji.

Direktors



E.Kviesis

Valdemārpilī

2025. gada 29.decembrī