



LATVIJAS REPUBLIKAS IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
RĪGAS TEHNISKĀ KOLEDŽA

Reģistrācijas Nr. 90000022223, Braslas iela 16, Rīga, LV-1084, tālrunis 67081400, e-pasts: brasla@kcrtk.lv

Iekšējie noteikumi

Studējošo un personu, kuras apgūst izglītības programmas Rīgas Tehniskajā koledžā priekšlikumu un sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

13.05.2024., Nr. 1.1.-2/6

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Kārtība nosaka Rīgas Tehniskās koledžas (turpmāk – koledža) studējošo un personu, kuras apgūst izglītības programmas (turpmāk – izglītojamie) sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību.
2. Sūdzību un ierosinājumu iesniegšanas kārtība garantē ikviena koledžā izglītojamā tiesības tikt uzklautam un paust savu viedokli nodrošinot studiju un mācību vides attīstību.
3. Koledžas darbinieku uzdevums ir pienācīgi reaģēt uz ikvienu iesniegtu priekšlikumu studiju un mācību vides uzlabošanā vai sūdzību par iespējamu izglītojamā interešu aizskārumu vai apdraudējumu.
4. Visās darbībās, kas skar sūdzību izskatīšanu, iesaistīto darbinieku pienākums ir ievērot datu aizsardzības konfidencialitāti, informāciju par izglītojamo var izpaust tikai tiktāl, cik tas nepieciešams sūdzības izskatīšanai.

II. Sūdzības par personisku aizskārumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

5. Sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas primārais mērķis ir identificēt un novērst ikvienu iespējamu izglītojamā interešu aizskārumu vai apdraudējumu.
6. Sūdzības un ierosinājumus var iesniegt izglītojamais, viņa kursa biedri, citi koledžas izglītojamie vai nepilngadīgā izglītojamo likumiskie pārstāvji.
7. Sūdzību par jebkādu izglītojamā interešu aizskārumu, kā arī ierosinājumus var iesniegt mutiski, rakstiski vai nosūtot e-pastu:
 - 7.1. direktoram;
 - 7.2. direktora vietniekiem;
 - 7.3. direktora birojā;
 - 7.4. jebkurai koledžas darbiniekam.
8. Katrā gadījumā, kad koledžas darbinieks ir saņēmis izglītojamā sūdzību, saņēmējam ir pienākums nekavējoties informēt un nodot to direktora vietniekam audzināšanas un kultūrizglītības jomā (turpmāk – direktora vietnieks).
9. Pēc sūdzības saņemšanas direktora vietnieks sūdzību, klasificē kā dokumentu dienesta lietošanai, reģistrē to un nosaka atbilstošu procedūru sūdzības virzībai. Ja no sūdzības satura

- izriet, vai sūdzībā norādīts, ka nepieciešama iesniedzēja identitātes aizsardzība, sūdzībai tiek piemērota koledžā noteiktā trauksmes cēlāju aizsardzības procedūra.
10. Izvērtējot izglītojamā tiesību aizskārumu un sūdzību kopējo saturu, direktora vietnieks informē par to koledžas direktoru, kurš norīko atbildīgo darbinieku iesniegtās sūdzības izskatīšanā un risināšanā, kurš tālāk veic nepieciešamos pasākumus sūdzībā minētā pārkāpuma konstatēšanai, novēršanai, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai.
 11. Ja iesnieguma izskatīšanas laikā rodas aizdomas par pārkāpumu, kura izskatīšana nav koledžas kompetencē, sūdzību pārsūta izskatīšanai pēc piekritības un informē par to koledžas direktoru un iesniedzēju.
 12. Lai efektīvi pasargātu izglītojamos no iespējamās emocionālas vai fiziskas vardarbības, iespējamās seksuālas uzmākšanās un psiholoģiskas ietekmēšanas, koledžas akadēmiskajam personālam un darbiniekiem (turpmāk – darbinieki) ir jāuzņemas preventīva, rīcībā balstīta, aktīva līdzdalība izglītojamo tiesību aizsardzības jautājumos.
 13. Pēc sūdzības izskatīšanas, iesniedzējam tiek sniegta atbilde šīs kārtības 25. punktā noteiktajos termiņos.

II. Ierosinājumu vai sūdzības par studiju un izglītības procesa īstenošanu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

14. Ierosinājumus vai sūdzības par studiju un izglītības procesa īstenošanu, (turpmāk – priekšlikumi) iesniegšanas un izskatīšanas kārtība var iesniegt izglītojamais vai viņa likumiskais pārstāvis individuāli vai studējošo grupa neatkarīgi no izglītības programmas vai studiju formas.
15. Priekšlikumi iesniedzami rakstiski, tos parakstot (ar drošu elektronisko parakstu vai vai papīra formā un norādot:
 - 15.1. iesniedzēja (-u) vārdu, uzvārdu un studentu vai izglītojamo grupu;
 - 15.2. kontaktālruni un adresi;
 - 15.3. lietas būtību un ierosinājuma formulējumu.
16. Priekšlikumus iesniedz direktora birojā vai tieši šīs kārtības 19.- 23. punktos norādītajai amatpersonai, kuras kompetencē ietilpst priekšlikumu izskatīšana.
17. Direktora vietnieka studiju un izglītības jomā kompetencē ietilpst priekšlikumu izskatīšana par:
 - 17.1. studiju un profesionālās vidējās izglītības programmu saturu un kvalitāti;
 - 17.2. studiju un profesionālās vidējās izglītības apguvi reglamentējošajiem dokumentiem un organizatoriskajiem jautājumiem;
 - 17.3. akadēmisko personālu un pasniedzējiem;
 - 17.4. studentu servisa darbu.
18. Direktora vietnieka izglītības kvalitātes un attīstības jomā kompetencē ietilpst priekšlikumu izskatīšana par:
 - 18.1. pieaugušo izglītības programmu saturu un kvalitāti;
 - 18.2. izglītības procesa organizēšanu;
 - 18.3. studējošo un izglītojamo starptautisko mobilitāti;
 - 18.4. informācijas tehnoloģiju nodrošinājumu;
 - 18.5. bibliotēkas darbību.
19. Direktora vietnieka direktora vietnieka audzināšanas un kultūrizglītības jomā kompetencē ietilpst priekšlikumu izskatīšana par:
 - 19.1. par interešu izglītības un valsts aizsardzības mācību programmu saturu un kvalitāti;
 - 19.2. izglītojamo atbalsta centra darbu;
 - 19.3. dienesta viesnīcu;
 - 19.4. sporta centru.
20. Direktora vietnieka infrastruktūras nodrošinājuma jomā kompetencē ietilpst priekšlikumu izskatīšana par:
 - 20.1. studiju vidi, higiēnas prasībām un telpām;

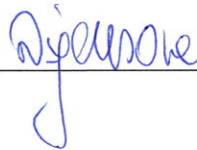
- 20.2. veselības punktu.
21. Studiju programmas direktora kompetencē ietilpst priekšlikumu izskatīšana par:
- 21.1. lekciju un nodarbību sarakstu;
 - 21.2. studiju programmas satura un materiāli tehniskā nodrošinājuma pilnveidošanu.
22. Priekšlikumi tiek reģistrēti koledžas lietvedības sistēmā.
23. Rakstisku priekšlikumu izskatīšanas un atbildes sniegšanas termiņi:
- 23.1. 7 (septiņas) darba dienas, ja sūdzības izskatīšanai nav nepieciešama papildu pārbaude vai nav jāpieprasa papildu ziņas;
 - 23.2. 30 (trīsdesmit) darba dienas, ja sūdzības izskatīšanai ir nepieciešama papildu pārbaude vai jāpieprasa papildu ziņas. Par papildu pārbaudi tiek paziņots iesniedzējam, ja tas ir identificējams iesniegtajā priekšlikumā.
24. Amatpersona, kas izskata priekšlikumu vai sūdzību var pieņemt lēmumu par tās atstāšanu bez izskatīšanas šādos gadījumos:
- 24.1. priekšlikuma vai sūdzības saturs ir klaji aizskarošs un izaicinošs;
 - 24.2. sūdzības teksts objektīvi nav salasāms vai saprotams;
 - 24.3. nav ievēroti šīs kārtības 15. punktā ietvertie noteikumi.
25. Amatpersonas, kas izskata priekšlikumu vai sūdzību lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu koledžas direktoram.

Saskaņots 13.05.2024. ar direktori



R. Gintauti-Marihinu

Direktora vietniece studiju un izglītības jomā



E. Džeksone