

Vaietega tegelemise kord Lüllemäe Põhikoolis

Kord lähtub Haldusmenetluse seadusest.

1. Vaiete sisuline tähendus

Haldusmenetluse seaduse 5.peatükis esitatud regulatsiooni kohaselt on vaidemenetluse näol tegemist isiku taotluse alusel algatatud menetlusega, milles kontrollitakse isiku õigusi rikkuva või tema vabadusi piirava haldusakti või toimingu õiguspärasusi ja otstarbekust.

Kooli tegevusega seoses on lisaks haldusorgani antud haldusakti ja toimingu vaidlustamisele reguleeritud vaiete esitamise võimalus kolmes valdkonnas:

- 1) õppenõukogu otsusega mittenõustumine;
- 2) õpilaste ja vanemate õigus pöörduda kooli hoolekogu poole õpetamist ja kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 3) hinnete ja hinnangute vaidlustamine.

2. Vaiete esitamine

2.1. Lüllemäe Põhikoolis on vaide aluseks avaldus (taotlus) vabas vormis (Haldusmenetluse seadus § 14 (1,3)) või täidetud vorm, mis peab sisaldama esitaja nime, taotluse selgelt sõnastatud sisu, taotluse esitamise kuupäeva ja taotleja allkirja; elektrooniliselt edastatud taotlusele lisatakse digitaalallkiri. Näidis: Lisa1

2.2. Suulist kaebust ei menetleta kirjaliku vormistuseta, seetõttu soovitab kooli töötaja, kellele kaebus esitatakse, see kirjalikult vormistada või protokollitakse kaebus kooli töötaja poolt, kellele kaebus esitatakse.

2.3. Anonüümseid kaebusi ei menetleta.

3. Vaiete registreerimine

Vaided registreeritakse Lüllemäe Põhikooli dokumendiregistris. Vaide esitaja eraelu kaitseks märgime dokumendiregistri pealkirjaväljal kaebuse ja vaide asemel „pöördumine“, kuna isikunimena on nähtav täisnimi. Täpsem pealkiri on näha üksnes asutusesiseselt.

4. Vaide osapooled (Haldusmenetluse seadus § 11)

- 1) vaide esitaja (taotleja);
- 2) isik, kellele vaide on suunatud (adressaat);
- 3) isik, kelle õigusi või kohustusi vaide puudutab (kolmas isik);
- 4) Lüllemäe Põhikool

5. Vaietega tegelemine (Haldusmenetluse seadus § 6, § 11)

5.1. Vaidele vastamine toimub kirjalikult 10 tööpäeva jooksul.

5.2. Vaide sisulise küljega tegeleb vaide objekti direktor.

5.3. Vaide objektilt võetakse kirjalik seletus vaides esitatud probleemi(de) kohta.

- 1) Kui tegemist on vaidega hindamise või tunnis toimunud konflikti kohta, kirjeldab õpetaja vaides esitatud probleemi või konflikti oma seisukohalt ja vastab vaides esitatud küsimustele. Vajadusel kaasatakse vaidega seotud õpilane.
- 2) Kui tegemist on vaidega Lüllemäe Põhikooli õpetaja (kooli töötaja) käitumise kohta, järgneb seletusele vestlus direktoriga.
- 3) Kui on tegemist vaidega, mis on esitatud kooli suhtes või kui kool otsustab vaiet mitte rahuldada, edastatakse vaie seitsme päeva jooksul kohalikule vallavalitsusele.

5.4. Vaide vastus registreeritakse dokumendiregistris direktori või sekretäri poolt.

5.5. Protokoll

Menetlustoiming protokollitakse, kui:

- 1) menetlusosaline esitab selleks põhjendatud taotluse;
- 2) seda peab vajalikuks asja menetlev haldusorgan;
- 3) toimingu sisu on ütluse, arvamuse või seletuse andmine haldusorganile;
- 4) protokollimise kohustus tuleneb seadusest või määrusest.