



Latvijas Republika
VENTSPILS PILSĒTAS DOME
IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE

VENTSPILS CENTRA SĀKUMSKOLA

Reģ.nr. 3211902422, Saules iela 37, Ventspils, LV3601, Latvija, tālr.: 63629937, e-pasts: centra.sakumskola@ventspils.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

2018. gada 19. septembrī

Nr.1-3/2018-3

**Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība
Ventspils Centra sākumskolā
Ventspilī**

*Izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību
aizsardzības likuma 70. panta 2.daļu*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Kārtība nosaka izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību (turpmāk – kārtība). Kārtības mērķis ir identificēt izglītojamo interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst.
- 1.2. Izglītības iestāde veic Bērnu tiesību aizsardzības likumā paredzētās darbības pārkāpuma, ja tāds tiek konstatēts, novēršanai, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai bērnam, nodrošinot:
 - 1.2.1. tūlītēju palīdzību un atbalstu izglītojamam, kuram tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā bērna vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;
 - 1.1.2. izglītojamā drošību, ne vēlāk kā tajā pašā dienā ziņot policijai, bāriņtiesai vai citai bērna tiesību aizsardzības institūcijai par jebkādu vardarbību un noziedzīgu nodarījumu vai administratīvu pārkāpumu pret izglītojamo, par viņa tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu, kā arī tad, ja izglītības iestādes darbiniekam ir aizdomas, ka izglītojamam ir priekšmeti, vielas vai materiāli, kas var apdraudēt paša izglītojamā vai citu personu dzīvību vai veselību; vecāku informēšanu, ja tas iespējams un informēšana neapdraud izglītojamā intereses.

2. Iesniegšanas kārtība

- 2.1. Bērns mutvārdos vai rakstiski apraksta situāciju kādam no izglītības iestādes darbiniekiem - mācību priekšmeta pedagogam, klases audzinātājam, sociālajam pedagogam, psihologam, medmāsai, direktora vietniekiem, direktoram vai iesniedz skolas kancelejā darba laikā no plkst. 9.00 līdz 16.00, to reģistrējot žurnālā, kurā norāda saņemšanas datumu.
- 2.1. Sūdzībā jānorāda iesniedzēja vārds, uzvārds, klase, uz sūdzības jābūt iesniedzēja parakstam.
- 2.2. Ja nav ievēroti 2.1. punktā ietvertie noteikumi, izglītības iestādei ir tiesības šādu sūdzību neizskatīt.
- 2.3. Ventspils Centra sākumskola pieņem izglītojamo sūdzības un savas kompetences ietvaros skolas administrācija un pedagogiskie darbinieki tās izskata, pieņem attiecīgu lēmumu un sniedz iesniedzējam atbildi.
- 2.4. Lai nodrošinātu sūdzību ātru un kompetentu izskatīšanas kārtību, sūdzība jāiesniedz tam izglītības iestādes darbiniekam, kura kompetencē ir konkrētās lietas izskatīšana.
- 2.5. Sūdzības izskatīšanas laikā, atbilstoši situācijai, aizpilda šādu dokumentāciju:
 - 2.6.1. sūdzības fiksēšana e-žurnāla sadaļā individuālās sarunas;

- 2.6.2. rakstisks ziņojums vecākiem e-žurnālā un/vai dienasgrāmatā;
- 2.6.3. individuālās pārrunas;
- 2.6.4. pārrunas klases kolektīvā;
- 2.6.5. telefonsaruna vai tikšanās ar vecākiem;
- 2.6.6. tikšanās ar izglītības iestādes vadību;
- 2.6.7. izglītības iestādes vadības sapulce.

3. Izglītojamo sūdzību izskatīšana

- 3.1. Ja izglītojamā sūdzības saturs neatbilst amatpersonas vai pedagoģiskā darbinieka kompetencei, sūdzība 5 darba dienu laikā tiek nodota kompetentajai amatpersonai vai pedagoģiskajam darbiniekam, par to informējot iesniedzēju.
 - 3.2. Skolas administrācija vai pedagoģiskais darbinieks nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 darba dienu laikā par izglītojamā sūdzību informē izglītojamā vecākus telefoniski vai e-klases žurnāla e-pastā, vai rakstveidā. (Ventspils pilsētas domes izglītības pārvaldes Ventspils Centra sākumskola, Saules ielā 37, Ventspils, LV3601, Latvija, tālr.: 63629937, e-pasts: centra.sakumskola@ventspils.lv)
 - 3.3. Skolas administrācijas pārstāvis vai pedagoģiskais darbinieks izglītojamā sūdzību reģistrē Ventspils Centra sākumskolas e-klases žurnāla sadaļā „Individuālās sarunas”.
 - 3.4. Ja izglītojamā sūdzības izskatīšanai nav nepieciešama papildus informācija un sniegto ziņu pārbaude, uz sūdzību jāatbild 10 darba dienu laikā.
 - 3.5. Ja izglītojamā sūdzības izskatīšanai ir nepieciešama papildus informācija un sniegto ziņu pārbaude, uz sūdzību jāatbild 20 darba dienu laikā.
 - 3.6. Uz iesniedzēja mutvārdu sūdzību kompetentais skolas darbinieks atbild mutvārdos, par to veicot ierakstu Ventspils Centra sākumskolas e-klases žurnāla sadaļā par individuālajām sarunām un informējot izglītojamā vecākus.
 - 3.7. Uz iesniedzēja elektronisku sūdzību kompetentais skolas darbinieks atbild elektroniski, par to veicot ierakstu Ventspils Centra sākumskolas e-klases žurnāla sadaļā par individuālajām sarunām un informējot izglītojamā vecākus.
 - 3.8. Uz iesniedzēja rakstisku sūdzību kompetentais skolas darbinieks atbild rakstiski, par to veicot ierakstu Ventspils Centra sākumskolas e-klases žurnāla sadaļā „Individuālās sarunas” un informējot izglītojamā vecākus.
 - 3.9. Ikviena izglītojamā sūdzību Ventspils Centra sākumskola var izskatīt un lēmumu pieņemt individuālās pārrunās, nepieciešamības gadījumā pieaicinot kompetentos izglītības iestādes darbiniekus un/vai izglītojamā vecākus. Individuālās pārrunas tiek rakstiski protokolētas.
4. Ja uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad izglītojamam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes dibinātāja vai jebkuras citas personas, kas noteikta Bērnu tiesību aizsardzības likumā.
5. Kārtība ir izglītojamiem zināma un pieejama, izskaidrojot to vienlaikus ar izglītojamo drošības pasākumu ikreizēju instruktāžu. Iepazīšanos apliecina ar parakstu atbilstoši bērna spējām. Vecāku informēšana par kārtību ir obligāta.

Ventspils Centra sākumskolas
direktore p.i.:

L.Biezbārde

Saskaņots Izglītības iestādes vadības grupas sanāksmē 18.09.2018., protokols Nr.4