



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

DZELZAVAS PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4412900123

Dzelzavas pilī, p.n. Dzelzavā, Dzelzavas pagastā, Madonas novadā, LV - 4873

Tālruni: 64852087, e-pasts: dzelszk@madona.lv

APSTIPRINĀTS

ar direktores rīkojumu Nr. 06

12.03.2018.

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Madonas novada Dzelzavas pagastā

BĒRNU IEROSINĀJUMU UN SŪDZĪBU IESNIEGŠANAS UN IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

*Izdota saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības
likuma 70.panta II daļu*

1. Vispārīgie noteikumi

1. Bērnu ierosinājumu un sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību (turpmāk - noteikumi) garantē bērna tiesības tikt uzklautam un paust savu viedokli.
2. Jebkuram bērnam ir tiesības vērsties izglītības iestādē (turpmāk - skola) ar mutvārdu vai rakstveida ierosinājumu un sūdzību un saņemt atbildi pēc būtības šajos noteikumos noteiktajā kārtībā.
3. Sūdzībā jānorāda iesniedzēja vārds, uzvārds, klase, tālruņa numurs, adrese saziņai un uz tās jābūt bērna parakstam.
4. Ierosinājumu un sūdzību bērns var iesniegt skolas direktoram, vietniekiem, klases audzinātājam vai jebkuram izglītības iestādes pedagogam.
5. Sūdzības pieņemējs to nekavējoties, bet ne vēlāk kā tās pašas darba dienas laikā informē direktoru un reģistrē uzskaites žurnālā.
6. Skolai ir jāpieņem ierosinājums vai sūdzība un savas kompetences ietvaros un šajos noteikumos noteiktajos termiņos tā jāizskata, jāpieņem attiecīgs lēmums un jāsniedz iesniedzējam atbilde.

2. Sūdzību un ierosinājumu izskatīšanas kārtība

7. Sūdzības un ierosinājumus izskata nekavējoties, ja to saturs prasa tūlītēju rīcību (izglītojamais nav drošībā, apdraudējums turpina pastāvēt). Informācijas saņēmēja atbildība ir vispirms novērst tiešo apdraudējumu.
8. Sūdzība vai ierosinājums, kura izpētē nepieciešams ilgāks laika periods un tā nav saistīta ar tūlītēja izglītojamā tiesību aizskāruma novēršanu, tiek izskatīti 30 dienu laikā.
9. Atkarībā no sūdzības vai ierosinājuma satura, tā tiek izskatīta pie klases audzinātāja, pieaicinot izglītojamā vecākus, vai pie skolas administrācijas, pieaicinot vecākus, klases audzinātāju un citas iesaistītās personas.
10. Skolas direktore norīko atbildīgo darbinieku sūdzības vai ierosinājuma izskatīšanā un nosaka atbildes iesniegšanas termiņu.

11. Nepieciešamības gadījumā skolas administrācija var vērsties pēc palīdzības sociālajā dienestā, bāriņtiesā vai citā šajā lietā kompetentā institūcijā, par to paziņojot iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšana neietilpst skolas kompetencē.
12. Ja, izskatot sūdzību, ir saņemtas ziņas par iespējamu izglītojamā tiesību aizskārumpu, kam ir krimināli vai administratīvi sodāma pārkāpuma pazīmes, nekavējoties tiek informētas tiesībsargājošās institūcijas.
13. Lēmums par ierosinājuma vai sūdzības izskatīšanas rezultātiem tiek pieņemts rakstiski un paziņots sūdzības vai ierosinājuma iesniedzējam un izglītojamā vecākiem.
14. Skola ir tiesīga atstāt sūdzību vai ierosinājumu bez izskatīšanas, ja to saturs ir klaji aizskarošs, izaicinošs un teksts nav salasāms vai saprotams.
15. Gadījumos, ja sūdzības vai ierosinājuma sniedzējs vēlas palikt anonīms, sūdzība vai ierosinājums tiek analizēts, tiek veiktas nepieciešamās darbības, bet rakstiska atbilde netiek sniegta.

3. Mutvārdu ierosinājumu vai sūdzību pieņemšana

16. Uz bērna mutvārdu sūdzību kompetentais skolas darbinieks atbild mutvārdos, par to veicot ierakstu Dzelzavas pamatskolas e- klases žurnāla sadaļā par individuālajām sarunām un informējot bērna vecākus/aizbildņus;
17. Mutvārdos izteiktu bērna iesniegumu darbinieks nepieciešamības gadījumā kopā ar bērnu noformē rakstiski.
18. Sūdzības pieņēmējs sūdzību nekavējoties, bet ne vēlāk kā tās pašas darba dienas laikā nodod skolas direktoram.
19. Sūdzība tiek izskatīta šajos noteikumos noteiktajā kārtībā.

4. Rakstveida vai elektroniski izteiktu ierosinājumu vai sūdzību pieņemšana

20. Iesniedzot rakstveida ierosinājumu vai sūdzību norāda 3. punktā minētos informāciju.
21. Bērns rakstisku sūdzību vai ierosinājumu var iemest “Skolēnu, skolotāju un vecāku ierosinājumu, ieteikumu” kastītē, kas atrodas Dzelzavas pamatskolas telpās 1. stāvā;
22. “Skolēnu, skolotāju un vecāku ierosinājumu, ieteikumu” kastītē iemestie iesniegumi tiek izņemti vienu reizi nedēļā pirmdien;
23. Uz bērna rakstisku sūdzību skolas vadība vai cits kompetentais skolas darbinieks atbild rakstiski (divos eksemplāros- viens bērnam, otrs bērna vecākiem), par to veicot ierakstu Dzelzavas pamatskolas e- klases žurnāla sadaļā par individuālajām sarunām un informējot bērna vecākus/aizbildņus.
24. Elektroniski izteiktu sūdzību vai ierosinājumu nosūta uz skolas e- pastu dzelzsk@madona.lv
25. Jānorāda iesniedzēja vārds, uzvārds, klase, tālruņa numurs saziņai;
26. Uz bērna elektronisku sūdzību skolas vadība vai kompetentais darbinieks atbild elektroniski, par to veicot ierakstu Dzelzavas pamatskolas e- klases žurnāla sadaļā par individuālajām sarunām un informējot bērna vecākus/aizbildņus.

5. Noslēguma jautājumi

27. Skolas darbinieki ir atbildīgi par šo noteikumu ievērošanu.
28. Klašu audzinātāji skolēnus iepazīstina ar sūdzību un ierosinājumu iesniegšanas kārtību. Par iepazīšanos ar dokumenta saturu skolēni apliecina ar savu parakstu veidlapā.
29. Skolas pieņemtos lēmumus un atbildes iesniedzējam bērnam vai tā likumīgajam pārstāvim ir tiesības apstrīdēt mēneša laikā no lēmuma vai atbildes saņemšanas datuma.

*Kārtība apspriesta pedagogu Metodiskās apvienības sanāksmē 12.03.2018.
Skolas direktore I. Zukure*