DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Profesionālās izglītības kompetences centrs
Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola
SAULES SKOLA

Reģ. Nr. 90000064918, Saules iela 6/8, Daugavpils LV-5401 tālr./fax: +371 65424576 mob. 20217446 e-pasts: saules.skola@saules.lv; www.saules.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Daugavpilī

06.11.2021 Nr.1-8/26

Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

Izstrādāta saskaņā ar Bērnu tiesību
aizsardzības likuma XI nodaļas 70. punkta (2.) daļu,
Izglītības likuma 55.pantu, Ministru kabineta
2009.gada 24.novembra noteikumiem Nr.1338
"Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos"

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Izglītojamo sūdzību un ierosinājumu iesniegšanas kārtība (turpmāk – kārtība) garantē izgl'tojamo tiesības tikt uzklausītam un paust savu viedokli.

1.2. Lai efektīvi pasargātu izglītojamos no iespējamas emocionālas vai fiziskas vardarbības, PIKC "Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola "Saules skola"" (turpmāk – Skola) darbiniekiem ir jāuzņemas preventīva, rīcībā balstīta, aktīva līdzdalība bērnu tiesību aizsardzības jautājumos.

1.3. Par bērnu šīs kārtības izpratnē uzskatāms jebkurš skolas izglītojamais.

1.4. Skolas darbinieku uzdevums ir pienācīgi reaģēt uz ikvienu iesniegtu ziņojumu vai sūdzību par iespējamu bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu bērna drošībai.

1.5. Sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas primārais mērķis ir identificēt un novērst ikvienu iespējamu bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu.

1.6. Visās darbībās, kas skar sūdzību un ziņojumu izskatīšanu, iesaistīto personu pienākums ir ievērot konfidencialitāti. Informāciju par bērnu var izpaust tikai tiktāl, cik tas nepieciešams sūdzības izskatīšanai.

Sūdzību iesniegšanas kārtība

2.1. Sūdzību par jebkādu bērna interešu aizskārumu, kā arī ierosinājumus var iesniegt mutiski vai rakstiski:

2.1.1. direktoram;

2.1.2. direktora vietniekiem;

2.1.3. atbildīgajam pedagogam par izglītības programmu (programmas vadītājam);

2.1.4. kursa audzinātājam;

2.1.5. kancelejas pārzinei;

2.1.6. jebkuram Skolas darbiniekam.

2.2. Sūdzības un ierosinājumus var iesniegt izglītojamais, viņa Skolas biedri vai izgltojamā vecāki/aizbildņi (turpmāk – aizglītojamā likumiskais pārstāvis).

2.3. Katrā gadījumā, kad saņemta sūdzība vai ierosinājums, tās saturu sūdzības vai ierosinājuma saņēmējam ir pienākums reģistrēt un nekavējoties informēt par to Skolas direktoru vai direktora vietniekus izglītības jomā.

2.4. Gadījumos, ja sūdzība vai ierosinājums saņemti anonīmi vai arī informācijas sniedzējs vēlas palikt anonīms, saņemtā sūdzība vai ierosinājums tiek analizēta, veiktas nepieciešamās darbības, bet rakstiska atbilde netiek sniegta.

Sūdzību izskatīšanas kārtībā

3.1. Kārtības mērķis ir konstatēt bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst.

3.2. Bērns mutvārdos vai rakstiski apraksta situāciju kādam skolas darbiniekam. Saņemto ziņojumu skaits tiek fiksēts sagatavotā veidlapā.

3.3. Skola veic *Bērnu tiesību aizsardzības likumā* paredzētās darbības pārkāpuma, ja tāds tiek konstatēts, novēršanai, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai bērnam, nodrošinot:

3.3.1. tūlītēju palīdzību un atbalstu bērnam, kuram tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā bērna vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;

3.3.2. bērna 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 bērnu, par viņa tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu, kā arī tad, ja Skolas darbiniekam ir aizdomas, ka bērnam ir priekšmeti, vielas vai materiāli, kas var apdraudēt paša bērna vai citu personu dzīvību vai veselību;

3.3.3. izglītojamo likumisko pārstāvju informēšanu, ja tas neapdraud bērna drošību.

3.4. Ja sūdzību no bērna ir saņēmis kāds no Skolas darbiniekiem, tad situācijas risināšanai šī informācija tiek nodota rakstiski Skolas direktoram, kurš nekavējoties lemj par bērna tiesību aizsardzību un rīkojas 3.3.punktā noteiktajā kārtībā.

3.5. Izvērtējot bērna tiesību aizskārumu un sūdzību kopējo saturu, direktors norīko atbildīgo pedagogu iesniegto sūdzību izskatīšanā un risināšanā, vai risina to pats.

3.6. Sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek 3 darba dienu laikā, par kuras rezultātu Skola informē bērnu un audzēkņa likumisko pārstāvi rakstiski. Steidzamības kārtībā sūdzība tiek izskatīta nekavējoties, rīkojoties atbilstoši *Bērnu tiesību aizsardzības likumam*, lai bērnu tiesības un likumīgās intereses netiktu aizskartas.

3.7. Sūdzības izskatīšanas laikā tiek veiktas šādas darbības un aizpildīta dokumentācija (ja nepieciešams):

3.7.1. individuālās pārrunas;

3.7.2. pārrunas kursā;

3.7.3. telefonsaruna vai tikšanās ar audzēkņa likumiskajiem pārstāvjiem;

3.7.4. tikšanās ar Skolas vadību;

3.7.5. administrācijas sanāksme;

3.7.6. rakstisks situācijas izklāsts vai sarunu protokols;

3.7.7. sūdzības fiksēšana E-žurnāla sadaļā individuālās sarunas, ja tādejādi netiek nodarīts kaitējums bērnam;

3.7.8. rakstisks ziņojums likumiskajiem pārstāvjiem E-žurnālā un dienasgrāmatā, ja tādejādi netiek apdraudēta bērna drošība.

3.8. Skola ir tiesīga atstāt sūdzību bez izskatīšanas šādos gadījumos:

3.8.1. ja sūdzības saturs ir klaji aizskarošs un izaicinošs;

3.8.2. ja sūdzības teksts objektīvi nav salasāms vai saprotams.

3.9. Ja pēc sūdzības vai ierosinājuma izskatīšanas uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad audzēknim un viņa likumiskajiem pārstāvjiem ir tiesības prasīt citu instanču palīdzību (policija, bāriņtiesa u.c.).

4. Noslēguma jautājumi

4.1. Izglītojamo sūdzības un ierosinājumi tiek izskatīti atbilstoši šai kārtībai.

4.2. Izglītojamie saņem informāciju par sūdzību un ierosinājumu iesniegšanas iespēju un kārtību vienlaikus ar audzēkņu drošības pasākumu instruktāžu. Iepazīšanos apliecina ar parakstu.

4.3. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar krimināllikumā 157.pantā paredzēto krimināltatbildību par neslavas celšanu un krimināllikumā 300.pantā paredzēto krimināltatbildību par apzināti nepatiesas liecības, atzinuma, tulkojuma, paskaidrojuma un pieteikuma sniegšanu.

4.4. Izglītojamo likumiskie pārstāvji tiek informēti par kārtību.

4.5. Skolas darbinieki ir atbildīgi par kārtības ievērošanu.

4.6. Grozījumus un papildinājumus *Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība* var ierosināt skolas pedagoģiskā padome, skolas direktors, skolas padome.

4.7. Grozījumi un papildinājumi tiek saskaņoti skolas pedagoģiskās padomes sēdē, tos apstiprina Skolas direktors.

Direktore Inguna Kokina