



ENGURES MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA

Reģistrācijas Nr. 4374902077

Vienotais PVN reģistrācijas Nr. 90001495586

Skolas iela 10A, Engure, Engures pag.asts, Engures novads LV-3113, tālrunis 631 61384,

e-pasts enguresmms@enguresnovads.lv https:// www.enguresmms.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Engurē

01.09.2017.

Nr. 5/ 2017

Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

Izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 70.panta otro daļu

I Vispārējie noteikumi

1. Kārtība nosaka bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību (turpmāk – kārtība) Engures Mūzikas un mākslas skolā (turpmāk- skola). Kārtības mērķis ir identificēt bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst, kā arī garantēt bērna tiesības tikt uzklautam un paust savu viedokli.
2. Par bērnu šīs kārtības izpratnē uzskatāms jebkurš skolas izglītojamais.
3. Jebkuram bērnam ir tiesības vērsties izglītības iestādē (turpmāk - skola) ar mutvārdu un rakstveida sūdzību un saņemt atbildi pēc būtības šajos noteikumos noteiktajā kārtībā.
4. Sūdzību bērns var iesniegt rakstiski skolas direktoram, vietniekam vai jebkuram izglītības iestādes pedagogam, kā arī vērsties mutiski pie jebkura administrācijas vai skolas darbinieka. Sūdzības pieņēmējs sūdzību nekavējoties, bet ne vēlāk kā tās pašas darba dienas laikā to nodod skolas direktoram, mutisku sūdzību noformējot rakstiski, bērnam to parakstot.
5. Skolai ir jāpieņem sūdzība un savas kompetences ietvaros un šajos noteikumos noteiktajos termiņos tā jāizskata, jāpieņem attiecīgs lēmums un jāsniedz iesniedzējam rakstiska atbilde.

II Sūdzību izskatīšanas kārtība

6. Saņemto sūdzību izskata direktors, vai norīko tā izskatīšanai atbildīgo darbinieku vai izveido komisiju sūdzības izskatīšanai.
7. Darbinieks nav tiesīgs izskatīt sūdzību, ja tas ir personiski tieši vai netieši ieinteresēts sūdzības izskatīšanas rezultātā.
8. Sūdzību izskatīšanā tiek ievērota konfidencialitāte.

9. Skola, kas saņēmusi sūdzību, tā jāreģistrē un jāpieņem viens no šādiem lēmumiem:

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

9.2. 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 izglītības iestādes darbiniekam ir aizdomas, ka bērnam ir priekšmeti, vielas vai materiāli, kas var apdraudēt paša bērna vai citu personu dzīvību vai veselību;

9.3. vecāku informēšanu, ja tas iespējams un informēšana neapdraud bērna intereses;

9.4. trīs dienu laikā nosūtīt sūdzību citai šajā lietā kompetentai institūcijai, par to paziņojot iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšana neietilpst skolas kompetencē;

9.5. piecu darba dienu laikā atbildēt iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšanai ir nepieciešama papildu pārbaude vai jāpieprasa papildu ziņas; šādos gadījumos par papildu pārbaudi jāpaziņo iesniedzējam. Ja objektīvu iemeslu dēļ šo termiņu nav iespējams ievērot, par to jāpaziņo iesniedzējam.

10. Sūdzības izskatīšanas laika tiek aizpildīta šāda dokumentācija (ja iespējams):

10.1. sūdzības fiksēšana individuālo sarunu protokolā;

10.2. rakstisks ziņojums vecākiem un/vai dienasgrāmatā;

10.3. individuālās pārrunas;

10.4. pārrunas klases kolektīvā;

10.5. telefonsaruna vai tikšanās ar vecākiem;

10.6. izglītības iestādes vadības vai skolas padomes sapulce.

11. Ja uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad bērnam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes dibinātāja vai jebkuras citas personas, kas noteikta Bērnu tiesību aizsardzības likumā.

III Noslēguma jautājumi

12. Skolas darbinieki ir atbildīgi par šo noteikumu ievērošanu.

13. Kārtība ir bērniem zināma un pieejama, izskaidrojot to vienlaikus ar bērnu drošības pasākumu ikreizēju instruktāžu. Iepazīšanos apliecina ar parakstu atbilstoši bērna spējām.

Vecāku informēšana par kārtību ir obligāta, tā atrodama skolas mājas lapā

(www.enguresmms.lv)

Direktors

Ina Selivanoviča