

**KANDAVAS NOVADA BĒRNU UN JAUNATNES SPORTA SKOLA**

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4371902406; Skolas iela 12, Kandava, Kandavas novads, LV-3120

🕿63107353;63107352 e-pasts: [kandavasbjss@inbox.lv](mailto:kandavasbjss@inbox.lv)

**APSTIPRINU:**

Kandavas novada Bērnu un jaunatnes sporta

skolas direktors Varis Krūmiņš

2021.gada 20.janvārī

Kandavas novada Bērnu un jaunatnes sporta skolas

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

**Izglītojamo sūdzību un ierosinājumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība**

2021.gada 20.janvārī Nr. 8

Izstrādāti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma XI nodaļas

70.punkta (2.)daļu, Izglītības likuma 55.pantu, MK 2009.gada 24.novembra

Noteikumiem Nr.1338 “Kārtība, kādā nodrošināma

Izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”

**I.Vispārīgie jautājumi**

* 1. Izglītojamo sūdzību un ierosinājumu kārtība (turpmāk-kārtība) garantē izglītojamā tiesības tikt uzklausītam un paust savu viedokli.
  2. Lai efektīvi pasargātu izglītojamos no iespējamas emocionālas vai fiziskas vardarbības, Kandavas novada Bērnu un jaunatnes sporta skolas (turpmāk – skola) darbiniekiem ir jāuzņemas preventīva, rīcībā balstīta, aktīva līdzdalība izglītojamo tiesību aizsardzības jautājumos.
  3. Skolas darbinieku uzdevums ir pienācīgi reaģēt uz ikvienu iesniegtu ziņojumu vai sūdzību par iespējamu izglītojamo interešu aizskārumu vai apdraudējumu izglītojamo drošībai.
  4. Sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas primārais mērķis ir identificēt un novērst ikvienu iespējamu izglītojamā interešu aizskārumu vai apdraudējumu.
  5. Visās darbībās, kas skar sūdzību un ziņojumu izskatīšanu, iesaistīto personu pienākums ir ievērot konfidencialitāti, un informāciju par izglītojamo var izpaust tikai tiktāl, cik tas nepieciešams sūdzības izskatīšanai.

1. **Sūdzības iesniegšana.**
   1. Sūdzību par jebkādu izglītojamo interešu aizskārumu, kā arī ierosinājumus var iesniegt mutiski, rakstiski (ievietot aploksnē, skolas pastkastē) vai elektroniski (e-pasts: [kandavasbjss@inbox.lv](mailto:kandavasbjss@inbox.lv)):
      1. Direktoram;
      2. Direktora vietniece mācību darbā;
      3. Lietvedība;
      4. Mācību-treniņu grupas trenerim;
      5. Jebkuram skolas darbiniekam.
   2. Sūdzības un ierosinājumus var iesniegt, viņa grupas biedri, citi izglītojamie vai izglītojamo vecāki.
   3. Katrā gadījumā, kad saņemta sūdzība vai ierosinājums, tās saturu sūdzības vai ierosinājuma saņēmējam ir pienākums ieprotokolēt (rakstot sarunas protokolu) un nekavējoties informēt par to direktoru vai direktora vietnieku mācību darbā.
   4. Gadījumos, ja sūdzība vai ierosinājums saņemti anonīmi, vai arī informācijas sniedzējs vēlās palikt anonīms, saņemtā sūdzība vai ierosinājums tiek analizēt, veiktas nepieciešamās darbības, bet rakstiska atbilde netiek sniegta.
2. **Sūdzību izskatīšanas kārtība**
   1. Sūdzību un ierosinājumu izskatīšanas termiņš:
      1. Izskata nekavējoties, ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (izglītojamais nav drošībā, apdraudējums turpina pastāvēt). Informācijas saņēmēja atbildība ir vispirms novērst tiešo apdraudējumu.
         1. Vienas darba dienas laikā informē direktoru vai direktora vietniekam mācību darbā.
         2. Vienas darba dienas laikā informē izglītojamo vecākus, ja tas iespējams un informēšana neapdraud izglītojamā intereses.
         3. Piecu darba dienu laikā nosūtīt informāciju kompetentai institūcijai, par to paziņojot sūdzības vai ierosinājuma iesniedzējam, ja sūdzībā vai ierosinājumā minētā informācija neietilpst skolas kompetencē.
      2. Sūdzība vai ierosinājums, kura izpētē nepieciešams ilgāks laika periods un tā nav saistīta ar tūlītēja izglītojamā tiesību aizskāruma novēršanu, tiek izskatīti 30 dienu laikā.
   2. Direktors norīko atbildīgo sūdzības vai ierosinājuma izskatīšanā un nosaka atbildes sniegšanas termiņus.
   3. Atkarībā no sūdzības vai ierosinājuma satura, tā tiek izskatīta pie mācību-treniņu grupas trenera, pieaicinot izglītojamo vecākus, vai pie skolas vadības, pieaicinot vecākus, mācību-treniņu grupas treneri un citas iesaistītās personas.
   4. Katru atsevišķu sūdzības gadījumu, vadoties no saņemtās informācijas, iegūstot nepieciešamos pierādījumus un papildus informāciju, nepieciešams izmeklēt. Veiktajai apstākļu noskaidrošanai jābūt objektīvai, caurspīdīgai, tās laikā, ja nepieciešams, var tikt piesaistīti kompetentu institūciju pārstāvji.
   5. Ja, izskatot sūdzību skolā, netiek rasts risinājums, par sūdzību tiek informēta Kandavas novada Izglītības pārvalde.
   6. Nepieciešamības gadījumā, skolas vadība var vērsties pēc palīdzības sociālajā dienestā vai bāriņtiesā.
   7. Ja veiktās izmeklēšanas rezultātā saņemtas ziņas par iespējamo izglītojamo tiesību aizskārumu, kam ir krimināli vai administratīvi sodāma pārkāpumu pazīmes, nekavējoties tiek informētas tiesībsargājošas institūcijas.
   8. Lēmums par sūdzības vai ierosinājuma izskatīšanas rezultātiem tiek pieņemts rakstiski un paziņots sūdzības vai ierosinājuma iesniedzēja vai cietušā vecākiem (aizbildņiem).
   9. Atbildei uz saņemto sūdzību vai ierosinājumu ir jābūt argumentētai, tajā jānorāda lēmuma pārsūdzēšanas kārtība un termiņš.
   10. Atbilde uz kolektīvām izglītojamo vai vecāku sūdzībām un ierosinājumiem jāiesniedz tam informācijas sniedzējam, kurš pirmais parakstījis sūdzību vai ierosinājumu.
   11. Lēmuma izpildei direktors nosaka termiņu un lēmuma izpildes kontroli.
   12. Ja pēc sūdzības vai ierosinājuma izskatīšanas uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīt, tad izglītojamajam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības prasīt citu instanču palīdzību (policija, bāriņtiesa u.c.)
3. **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 izglītojamo drošības pasākumu instruktāžu. Iepazīšanos apliecina ar parakstu.

4.3. izglītojamo vecāki tiek informēti par kārtību.

4.4. Skolas darbinieki ir atbildīgi par kārtības ievērošanu.