



Ventspils pilsētas pašvaldības iestāde
VENTSPILS SPORTA SKOLA "SPARS"

Sporta iela 7/9, Ventspils, LV-3601, Latvija, tālrunis 63622732, e-pasts spars@ventspils.lv

VENTSPILS SPORTA SKOLAS "SPARS"
IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Ventspilī

02.10.2019.

Nr.8

APSTIPRINU:

Ventspils Sporta skolas "Spars" direktore

S.Pleinica

Ventspils, 02.10.2019.

Izglītojamo sūdzību un ierosinājumu 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 noteikumi

- 1.1. Izglītojamo sūdzību un ierosinājumu iesniegšanas kārtība (turpmāk – kārtība) garantē izglītojamā tiesības tikt uzklautam un paust savu viedokli.
- 1.2. Lai efektīvi pasargātu izglītojamos no iespējamās emocionālas vai fiziskas vardarbības, Ventspils Sporta skolas "Spars" (turpmāk – skola) darbiniekiem ir jāuzņemas preventīva, rīcībā balstīta, aktīva līdzdalība izglītojamo tiesību aizsardzības jautājumos.
- 1.3. Skolas darbinieku uzdevums ir pienācīgi reaģēt uz ikvienu iesniegtu ziņojumu vai sūdzību par iespējamu izglītojamo interešu aizskārumu vai apdraudējumu izglītojamo drošībai.
- 1.4. Sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas primārais mērķis ir identificēt un novērst ikvienu iespējamu izglītojamā interešu aizskārumu vai apdraudējumu.
- 1.5. 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.

2. Sūdzības iesniegšana

2.1. Sūdzību par jebkādu izglītojamo interešu aizskārums, kā arī ierosinājumus var iesniegt mutiski, rakstiski (ievietotu aploksnē, skolas pastkastē) vai elektroniski (mācību sociālajā tīklā www.e-klase.lv vai e-pastā spars@ventspils.lv):

2.1.1. direktorei;

2.1.2. direktora vietniekam izglītības jomā;

2.1.3. lietvedības sekretārei;

2.1.4. mācību – treniņu grupas trenerim;

2.1.5. jebkuram skolas darbiniekam.

2.2. Sūdzības un ierosinājumus var iesniegt izglītojamais, viņa grupas biedri, citi izglītojamie vai izglītojamo vecāki.

2.3. 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 izglītības jomā.

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

3. Sūdzību izskatīšanas kārtība

3.1. Sūdzību un ierosinājumu izskatīšanas termiņš:

3.1.1. Izskata nekavējoties, ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (izglītojamais nav drošībā, apdraudējums turpina pastāvēt). Informācijas saņēmēja atbildība ir vispirms novērst tiešo apdraudējumu.

3.1.1.1. Vienas darba dienas laikā informē direktoru vai direktora vietnieku izglītības jomā.

3.1.1.2. Vienas darba dienas laikā informē izglītojamā vecākus, ja tas iespējams un informēšana neapdraud izglītojamā intereses.

3.1.1.3. Piecu darba dienu laikā nosūta informāciju kompetentai institūcijai, par to paziņojot sūdzības vai ierosinājuma iesniedzējam, ja sūdzībā vai ierosinājumā minētā informācija neietilpst skolas kompetencē.

3.1.2. Sūdzība vai ierosinājums, kura izpētē nepieciešams ilgāks laika periods un tā nav saistīta ar tūlītēja izglītojamā tiesību aizskārums novēršanu, tiek izskatīti 30 dienu laikā.

3.2. Direktors norīko atbildīgo darbinieku sūdzības vai ierosinājuma izskatīšanā un nosaka atbildes sniegšanas termiņus.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Ja, izskatot sūdzību skolā, netiek rasts risinājums, par sūdzību tiek informēta Ventspils pilsētas Izglītības pārvalde.

3.6. Nepieciešamības gadījumā, skolas vadība var vērsties pēc palīdzības sociālajā dienestā vai bāriņtiesā.

3.7. Ja veiktās izmeklēšanas rezultātā saņemtas ziņas par iespējamu izglītojamā tiesību aizskārums, kam ir krimināli vai administratīvi sodāma pārkāpuma pazīmes, nekavējoties tiek informētas tiesībsargājošās institūcijas.

3.8. Lēmums par sūdzības vai ierosinājuma izskatīšanas rezultātiem tiek pieņemts rakstiski un paziņots sūdzības vai ierosinājuma iesniedzējam vai cietušā vecākiem (aizbildņiem).

3.9. Atbildei uz saņemto sūdzību vai ierosinājumu ir jābūt argumentētai, tajā jānorāda lēmuma pārsūdzēšanas kārtība un termiņš.

- 3.10. Atbilde uz kolektīvām izglītojamo vai vecāku sūdzībām un ierosinājumiem jāsniedz tam informācijas sniedzējam, kurš pirmais parakstījis sūdzību vai ierosinājumu.
- 3.11. Lēmuma izpildei direktors nosaka termiņu un lēmuma izpildes kontroli.
- 3.12. Ja pēc sūdzības vai ierosinājuma izskatīšanas uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad izglītojamajam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības prasīt citu instanču palīdzību (policija, bērniertiesa 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 izglītojamo drošības pasākumu instruktažu. Iepazīšanos apliecina ar parakstu.
- 4.3. Izglītojamo vecāki tiek informēti par kārtību.
- 4.4. Skolas darbinieki ir atbildīgi par kārtības ievērošanu.

Saskaņots Ventspils Sporta skolas "Spars"
Administrācijas apsriesdes sanāsmē 30.09.2019. Protokols Nr. 19.