



LATVIJAS REPUBLIKA  
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
Reģ. Nr. LV90009118031, Pasta ielā 37, Jelgava, LV3001, Latvija  
**ZAĻENIEKU KOMERCIĀLĀ UN AMATNIECĪBAS VIDUSSKOLA**

Reģ.Nr.4513902986, Jelgavas iela 7, Zaļenieki, Zaļenieku pagastā, Jelgavas novadā, LV 3011, Latvija,  
tālrunis: 63074474, fakss: 63074332, e-pasts: zaleniekukav@jelgavasnovads.lv

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**  
Jelgavas novada Zaļenieku pagastā

APSTIPRINĀTS  
ar Zaļenieku komerciālās un amatniecības vidusskolas  
direktora 2017.gada 04.oktobra  
rīkojumu Nr. ZKAV/ 1-9/ 17/ 34

Izstrādāts pamatojoties uz  
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 70. panta 2 daļā noteikto -  
*“Bērnu aprūpes, izglītības, veselības aprūpes un citu iestāžu vadītājiem, kurās uzturas bērni, ir pienākums noteikt bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību un padarīt to bērniem zināmu un pieejamu.”*

**Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība**

**I. Vispārīgie jautājumi**

- 1.Kārtība nosaka kā bērniem, kas apmeklē Jelgavas novada pašvaldības izglītības iestādes (turpmāk – Iestādes), iespējams iesniegt sūdzības, kā arī to sūdzību izskatīšanas un izvērtēšanas kārtību.
- 2.Par kārtības ievērošanu atbildīgs ir Iestādes direktors (turpmāk –Direktors).
- 3.Bērniem ziņošanas un sūdzību iesniegšanas iespējas un kārtību izskaidro ne retāk kā reizi pusgadā, reģistrē e-klasē grupas žurnālā, vai citā skolas noteiktā dokumentā. Bērni, atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu „Iepazinos”, norādot datumu un parakstu.

**II. Sūdzību iesniegšanas kārtība**

- 4.Iestādes vestibilā, ikvienam redzamā vietā, pie ziņojuma dēļa atrodas apstiprināta, bērniem pieejama informācija, kā iesniedzamas un izskatāmas bērnu sūdzības.
- 5.Sūdzības bērni var iesniegt :
  - mutiski, izstāstot iespējamā aizskāruma/apdraudējuma būtību Direktoram vai atbalsta personāla darbiniekam. Bērna mutiski izteikto sūdzību Iestādes Direktors noformē rakstiski. Atbalsta personāla darbinieks saņemto sūdzību iesniedz izskatīšanai Direktoram.
  - ieliekot priekšlikumu un sūdzību kastītē, kas pieejama Iestādes vestibilā. Kastītes saturs tiek pārbaudīts katru darba dienu līdz darba dienas beigām.
- 6.Ja bērns nespēj iesniegt sūdzību patstāvīgi, tad to dara bērna likumiskais pārstāvis.

**III. Sūdzību izskatīšanas kārtība**

- 7.Sūdzības un ziņojumus izskata Direktors, bet sarežģītākos gadījumos – izveidota komisija (turpmāk – Komisija) likumā noteiktā kārtībā, kurā ir vismaz trīs cilvēki. Komisijas sastāvu apstiprina Direktors.

8.Gadījumos, ja sūdzība iesniegta par Direktoru, tad visus lēmumus ar sūdzību izskatīšanu pieņem augstāk stāvošs Vadītājs.

9.Sūdzība pēc tās saņemšanas tiek izskatīta nekavējoties.

10.Ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (bērns nav drošībā, apdraudējums notiek pašreiz), Direktors cenšas novērst tiešo apdraudējumu, informē vecākus un/vai tiesībsargājošās institūcijas.

11.Direktors un Komisija izmeklē katru atsevišķu sūdzības gadījumu, vadoties no saņemtās informācijas, kā arī pēc savas iniciatīvas iegūst nepieciešamos pierādījumus un papildus informāciju. Nepieciešamības gadījumā tiek piesaistīts citu profesionāļu atbalsts.

12.Ja veiktās izmeklēšanas rezultātā Komisijas rīcībā nonāk ziņas par iespējamu bērna tiesību aizskārumu, kam ir krimināli vai administratīvi sodāma pārkāpuma pazīmes, Komisija sagatavo rakstisku ziņojumu tiesībsargājošām institūcijām.

13.Ne vēlāk kā mēneša laikā pēc sūdzības iesniegšanas Direktoram tiek iesniegts rakstisks Komisijas sūdzības izvērtējums un iespēju robežās sniegta mutiska/rakstiska atbilde sūdzības iesniedzējam.

14.Direktors ir tiesīgs neatbildēt sūdzības iesniedzējam šādos gadījumos :

- sūdzībā nav norādīts sūdzību iesniedzēja vārds, uzvārds, adrese;
- sūdzība nav parakstīta;
- sūdzības saturs ir klaji aizskarošs un izaicinošs;
- iesnieguma teksts objektīvi nav salasāms vai saprotams;
- atbilde uz iesniegumu ir dota iepriekš, un tā saturs attiecībā uz iepriekšējās sūdzības norādītajiem tiesiskajiem vai faktiskajiem apstākļiem pēc būtības nav mainījies.

15.Ja pēc Komisijas iesniegtā sūdzības izvērtējuma tiek atklāti bērnu tiesību pārkāpumi, Direktors lemj par iespējamo disciplināro atbildību, ja tai šāda atbildība piemērojama saskaņā ar Latvijas normatīvo aktu prasībām.

Sagatavoja :Inese Ubaviča-Radvila

Zaļenieku komerciālās un amatniecības vidusskolas noteikumi “Izglītājamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība” kura apstiprināta ar 2017.gada 4.oktobra direktora Rīkojumu Nr ZKAV/ 1-9/ 17/ 34, stājas spēkā ar 2017.gada 4.oktobri.