



LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

CIBLAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. Reģ. Nr.4213900473

Cibla, Ciblas pagasts, Ludzas novads, LV – 5709, tālrunis 65729265,

e-pasts: cibla.skola@ludzasnovads.lv

Ciblā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

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

1. Kārtība nosaka bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību Ciblas vidusskolā (turpmāk – kārtība). Kārtības mērķis ir identificēt bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst.
2. Par bērnu šīs kārtības izpratnē uzskatāms jebkurš izglītības iestādes izglītojamais
3. Bērns mutvārdos vai rakstiski apraksta situāciju kādam no izglītības iestādes darbiniekiem. Iestādes darbinieks savas kompetences ietvaros risina jautājumu. Ja jautājumu nevar atrisināt, sūdzība tiek nodota rakstiski izglītības iestādes vadītājam vai vadītāja vietniekam, kurš nekavējoties lemj par bērna tiesību aizsardzību un rīkojas saskaņā kārtības 6 panta 2.punktu.
4. Izglītības iestāde veic Bērnu tiesību aizsardzības likumā paredzētās darbības pārkāpuma, ja tāds tiek konstatēts, novēršanai, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai bērnam, nodrošinot:
 - 4.1. tūlītēju palīdzību un atbalstu bērnam, kuram tas nepieciešams, izvērtējot konkrētā bērna vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;
 - 4.2. bērna drošību, ne vēlāk kā tajā pašā dienā ziņojot 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 un veselību;
 - 4.3. vecāku informēšanu, ja tas iespējams, un informēšana neapdraud bērna intereses (telefoniski vai rakstiski e- klases pastā);
 - 4.4. ja nepieciešams, nodod informāciju skolas psihologam.

5. Ja bērna sūdzības jautājuma izpētei nepieciešams ilgāks laika periods un tā nav saistīta ar tūlītēja bērna tiesību aizskārums novēršanu, vadītājs nosaka atbildīgo pedagogu sūdzības izskatīšanā.
6. Sūdzības izskatīšanā piedalās iesaistītās personas, skolas vadība, klases audzinātājs/ priekšmeta skolotājs u.c. personas pēc nepieciešamības.
7. Sūdzības izskatīšanas fiksēšana.
 - 7.1. Skolas noteikta veidlapa, kurā norāda:
 - 7.1.1. Skolēna, kurš rakstīja sūdzību, vārdu un uzvārdu;
 - 7.1.2. sūdzības iesniegšanas datums;
 - 7.1.3. sūdzības izskatīšanas datums;
 - 7.1.4. personas, kuras piedalās sūdzības izskatīšanā;
 - 7.1.5. sūdzības temats/būtība;
 - 7.1.6. sūdzības izskatīšanā veiktās darbības (iesaistīto personu paskaidrojumi, individuālās pārrunas klases kolektīvā, telefonsaruna vai tikšanās ar vecākiem u.c.);
 - 7.1.7. pieņemto lēmumu;
 - 7.1.8. personu, kuras iesaistījās sūdzības izskatīšanā, parakstus.
 - 7.2. E – klases žurnāla pielikumā “Individuālas sarunas ar skolēniem un skolēnu vecākiem”;
8. Ar kārtību klases audzinātājs bērnus iepazīstina katra mācību gada sākumā. Iepazīšanos bērni apliecina ar parakstu atbilstoši savām spējām.

Direktore:

S.Leščinska

