



OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA
MADLIENAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr.4313900188, "Skola", Madliena, Madlienas pag., Ogres nov., LV-5045
Tālr. 65039158, e-pasts: madlienasvidusskola@ogresnovads.lv, www.madlienasvidusskola.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ogres novada Madlienas pagastā

05.01.2018.

Nr. 22

**Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība
Ogres novada pašvaldības Madlienas vidusskolā**

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

1. Kārtība nosaka bērna sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību (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 sūdzību var iesniegt mutvārdos vai rakstiski (brīvā formā).
4. Sūdzību iesniedz: direktoram vai sociālajam pedagogam, vai direktora vietniekam mācību vai audzināšanas darbā.
5. Sūdzību var izteikt arī jebkurai skolas darbiniekam. Katra skolas darbinieka pienākums ir uzklaut bērna sūdzību un risināt to atbilstoši savai kompetencei. Ja sūdzība saistīta ar tūlītēju bērna tiesību aizskāruma novēršanu, darbinieka pienākums par to ziņot skolas direktoram vai sociālajam pedagogam, vai direktora vietniekam mācību vai audzināšanas darbā.
6. Mutvārdos izteikto sūdzību darbinieks nepieciešamības gadījumā kopā ar skolēnu noformē rakstiski.
7. Bērnu sūdzības direktors vai sociālais pedagogs, vai direktora vietnieks mācību vai audzināšanas darbā reģistrē lietvedībā.
8. Sūdzību izskatīšanas termiņš:
 - 8.1. Sūdzību, kas saistīta ar bērnu tiesību aizsardzību un prasa tūlītēju bērna tiesību aizskāruma novēršanu, izskata nekavējoties;
 - 8.2. Sūdzību, kuras izpētē nepieciešams ilgāks laika periods un tā nav saistīta ar tūlītēju bērna tiesību aizskāruma novēršanu, tiek izskatīta 30 dienu laikā.
9. Darbinieks, kurš pieņēmis bērna sūdzību, veic Bērnu tiesību aizsardzības likumā paredzētās darbības pārkāpuma, ja tāds tiek konstatēts, novēršanai, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai bērnam, nodrošinot:
 - 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 ziņojot policijai, bāriņtiesai vai citai bērna tiesību aizsardzības institūcijai par jebkādu vardarbību un noziegumu 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.
10. Sūdzības izskatīšanas laikā tiek aizpildīta šāda dokumentācija (ja iespējams):
- 10.1. Rakstisks ziņojums vecākiem e-žurnālā un/vai dienasgrāmatā;
 - 10.2. Individuālās pārrunas;
 - 10.3. Pārrunas klases kolektīvā;
 - 10.4. Telefonsaruna vai tikšanās ar vecākiem;
 - 10.5. Tikšanās ar izglītības iestādes vadību;
 - 10.6. Izglītības iestādes vadības vai atbalsta personāla sanāksme;
 - 10.7. Sūdzību dokumentācija glabājas pie skolas direktora.
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.
12. Kārtība ir bērniem zināma un pieejama, izskaidrojot to vienlaikus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem un bērnu drošības pasākumu ikgadējo instruktāžu. Iepazīšanos apliecina ar parakstu atbilstoši bērna spējām. Vecāku informēšana par kārtību ir obligāta, ar to var iepazīties skolas mājas lapā www.madlienavidusskola.lv, sadaļā dokumenti.

Direktors

E. Viņķis