



MĀLPILS NOVADA DOME
MĀLPILS NOVADA VIDUSSKOLA

IZM Reģ.Nr.4313902967
Sporta ielā 1, Mālpilī, Mālpils novadā, LV-2152
Tālrunis/fakss 67925340, e-pasts: vidusskola@malpils.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Mālpils novada Mālpilī

APSTIPRINĀTS
Ar Mālpils novada vidusskolas direktores
2017. gada 20.decembra rīkojumu Nr. 1-6/86

**Mālpils novada vidusskolas izglītojamo
sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība**

Izdota saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu,
Ministru Kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības
iestādēs un to organizētajos pasākumos”,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma XI. Nodaļas 70.panta 2.daļu,
Izglītības likuma 55.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību. Kārtības mērķis ir identificēt bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst.
2. Par bērnu šīs kārtības izpratnē uzskatāms jebkurš izglītības iestādes izglītojamais.
3. Darbā ar izglītojamo problēmsituāciju risināšanu tiek ievērota konfidencialitāte. Informācija, kuru par izglītojamo ieguvis darbinieks ir ierobežotas pieejamības, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt bērna turpmākajai attīstībai vai viņa psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, nav izpaužamas.
4. Bērns mutvārdos vai rakstiski apraksta situāciju kādam no izglītības iestādes darbiniekiem, informējot par to arī klases audzinātāju. Katra skolas darbinieka pienākums ir uzklaut bērna sūdzību un risināt to atbilstoši savai kompetencei.

Mutvārdos izteikto sūdzību klases audzinātājs nepieciešamības gadījumā kopā ar bērnu noformē rakstiski, adresējot to skolas direktorei.

5. Ja sūdzība ir saistīta ar tūlītēju bērna tiesību aizskāruma novēršanu, darbinieka pienākums ir par to ziņot skolas direktorei vai direktora vietniecei audzināšanas darbā vai direktores vietniecei izglītības jomā.

6. Sūdzība tiek nodota rakstiski izglītības iestādes vadītājam, kurš nekavējoties lemj par bērnu tiesību aizsardzību un rīkojas saskaņā ar kārtības 7.punktu. Ja bērna sūdzības jautājuma izpētei nepieciešams ilgāks laika periods un tā nav saistīta ar tūlītēja bērna tiesību aizskāruma novēršanu, izglītības iestādes vadītājs nosaka atbildīgo pedagogu sūdzības izskatīšanā.

7. Izglītības iestāde veic Bērnu tiesību aizsardzības likumā paredzētās darbības pārskatīšanas, ja tāds tiek konstatēts, novēršanai, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai bērnam, nodrošinot:

7.1. tūlītēju palīdzību un atbalstu bērnam, kuram tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā bērna vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;

7.2. bērna drošību, ne vēlāk kā tajā pašā dienā ziņot policijai, bāriņtiesai vai citai bērnu 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 vai veselību;

7.3. vecāku informēšanu, ja tas iespējams un informēšana neapdraud bērna intereses.

8. Sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek 5 darba dienu laikā, par kuras rezultātu izglītības iestāde informē bērnu un/ vai bērna vecākus (aizbildņus) rakstiski. Steidzamības kārtībā sūdzība tiek izskatīta nekavējoties, rīkojoties atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likumam, lai bērna tiesības un likumīgās intereses netiktu aizskartas.

9. Sūdzības izskatīšanas laikā tiek aizpildīta šāda dokumentācija un veiktas sekojošas darbības (ja iespējams):

9.1. rakstisks ziņojums vecākiem e-klases žurnālā un/ vai dienasgrāmatā (klases audzinātājs);

9.2. individuālas pārrunas (klases audzinātājs, skolas administrācija);

9.3. pārrunas klases kolektīvā (klases audzinātājs, atbalsta personāls, skolas administrācija);

9.4. telefonsaruna vai tikšanās ar vecākiem (klases audzinātājs, skolas administrācija);

9.5. tikšanās ar izglītības iestādes vadību;

9.6. izglītības iestādes vadības sapulce;

9.7. pārrunas skolas atbalsta komandas sapulcē.

10. Sūdzību dokumentācija glabājas pie skolas direktores.
11. Ja uzlabojumi 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 bērnu drošības pasākumu ikreizēju instruktāžu. Iepazīšanos apliecina ar parakstu, atbilstoši bērna spējām.
13. Vecāku informēšana par kārtību ir obligāta.