



ĶEKAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA ĶEKAVAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 4313901079

Gaismas iela 9, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123,
tālrunis/ fakss 67937196, tālrunis 67937607, e-pasts: kekavas.vidusskola@kekava.lv



Parakstīrinu:

(Direktore Sandra Pugoļeva)

2017.gada 7.septembrī

(Rīk.nr. 1-16/17/311)

Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība Ķekavā, Ķekavas novadā

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

1. Kārtība nosaka bērnu 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: direktorei vai sociālajam pedagogam vai direktores 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 tūlītāju bērna tiesību aizskāruma novēršanu, darbinieka pienākums par to ziņot skolas direktorei vai sociālajam pedagogam vai direktores vietniekam mācību vai audzināšanas darbā.

6. Mutvārdos izteikto sūdzību darbinieks nepieciešamības gadījumā kopā ar skolēnu noformē rakstiski.

7. Bērnu sūdzības direktore vai sociālais pedagogs vai direktores 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. Sūdzība, 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 pārskatīšanu, 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

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;

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 sapulce;

10.7. sūdzību dokumentācija glabājas pie skolas direktores.

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 bērnu drošības pasākumu ikreizējo instruktāžu. Iepazīšanos apliecina ar parakstu atbilstoši bērna spējām. Vecāku informēšana par kārtību ir obligāta.