



**ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA
VANGAŽU VIDUSSKOLA**

Reģistrācijas Nr. 40900019429
Gaujas iela 2, Vangaži, Ropažu novads, LV-2136
tālrunis: 67995765, mob. tālr. 27872388,
e-pasts: vangazu.vidusskola@ropazi.lv, <http://vangazuvsk.lv/>

2021. gada 30. augustā

Iekšējais normatīvais dokuments nr.21
Vangažos

**Vangažu vidusskolas izglītojamo
(bērnu) sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība**

Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, Ministru kabineta 2009.gada 24. novembra noteikumu Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 70.panta 2.daļu un Izglītības likuma 55.pantu.

Apstiprināts ar Vangažu vidusskolas 2021.gada 31.augusta rīkojumu
Nr. RP- 29/6

1. Vispārīgie jautājumi

1. Vangažu vidusskolas izglītojamo (bērnu) sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtības mērķis ir nodrošināt izglītojamo tiesības vērsties pēc palīdzības
2. Kārtība nosaka izglītojamā sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību.
3. Kārtības mērķis ir identificēt izglītojamo interešu aizskārums vai apdraudējumu un tā novēršanu.
4. 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.

2. Izglītojamo sūdzību iesniegšana un izskatīšana

5. Bērns mutvārdos vai rakstiski apraksta situāciju klases audzinātājam, priekšmeta skolotājam vai citam skolas darbiniekam.
6. Skolotājs, klases audzinātājs vai skolas darbinieks:
 - 6.1. sūdzību fiksē;
 - 6.2. ja nepieciešams, sniedz tūlītēju palīdzību un atbalstu bērnam, izvērtējot konkrētā bērna vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;
 - 6.3. informē vecākus (ja informēšana neapdraud bērna intereses);
 - 6.4. ja nepieciešams, nodod informāciju skolas administrācijai, sociālajam pedagogam vai psihologam.
7. Sociālais pedagogs vai psihologs:
 - 7.1. nodrošina bērna drošību, ne vēlāk kā tajā pašā dienā. Nepieciešamības gadījumā, 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 skolas darbiniekam ir aizdomas, ka bērnam ir priekšmeti, vielas vai materiāli, kas var apdraudēt paša bērna vai citu personu drošību, dzīvību vai veselību;

- 7.2. nodrošina vecāku informēšanu, ja tas iespējams un informēšana neapdraud bērna intereses;
- 7.3. informē direktoru.
8. Direktors, ja nepieciešams, norīko atbildīgo darbinieku sūdzības izskatīšanā.
9. Sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek 3 darba dienu laikā, par kuras rezultātu skola informē skolēna vecākus (aizbildņus) rakstiski vai mutiski.
 - 9.1. Ja bērna sūdzības izskatīšanai nepieciešams ilgāks laika periods un tā nav saistīta ar tūlītēju bērna tiesību pārkāpumu novēršanu, tiek nozīmēts atbildīgais darbinieks sūdzības izskatīšanai. Steidzamības kārtā sūdzība tiek izskatīta nekavējoties, rīkojoties atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likumam, lai netiktu aizskartas bērnu likumīgās tiesības.
10. 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.
11. Sūdzības izskatīšanas laika tiek aizpildīta šāda dokumentācija:
 - 11.1. sūdzības fiksēšana e-žurnāla sadaļā individuālās sarunas;
 - 11.2. rakstisks ziņojums vecākiem e-žurnālā un dienasgrāmatā;
 - 11.3. individuālo pārrunu protokols;
 - 11.4. pārrunas klases kolektīvā fiksēšana;
 - 11.5. telefonsaruna vai tikšanās ar vecākiem protokols;
 - 11.6. tikšanās ar izglītības iestādes vadību;
 - 11.7. izglītības iestādes vadības sapulce.
12. Anonīmas sūdzības tiek izskatītas 3 dienu laikā, izvērtējot uzrādīto problēmu un lemjot par tālāku rīcību nepieciešamības gadījumā.
13. Kārtība ir bērniem zināma un pieejama, izskaidrojot to vienlaikus ar bērnu drošības pasākumu ikreizēju instruktāžu. Iepazīšanos apliecina ar parakstu atbilstoši bērna spējām. Vecāku informēšana par kārtību ir obligāta.

3. Grozījumu veikšanas kārtība noteikumos

14. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt skolas pedagoģiskā padome, skolas direktors, skolas līdzpārvalde, skolas padome un Ropažu novada dome.
15. Grozījumi un papildinājumi noteikumos tiek saskaņoti skolas pedagoģiskās padomes sēdē, tos apstiprina direktors.
16. Kārtība stājas spēkā ar 2021. gada 1. septembri.

Vangažu vidusskolas direktore Indra Kalniņa