



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA

CĒSU 2.PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 40900018762, Nodokļu maksātāja Reģ. Nr. 90000031048

Juridiskā adrese: Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Faktiskā adrese: Gaujas iela 45, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Tālrunis: 66905526; e-pasts: cesu2psk@cesunovads.edu.lv

www.cesu2pamatskola.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Cēsis

01.09.2023.

Nr.4

BĒRNU SŪDZĪBU IESNIEGŠANAS UN IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

*Izdota 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 skolas izglītojamais.
3. Bērns mutvārdos vai rakstiski apraksta situāciju kādam skolas darbiniekam vai izmanto sūdzību/ierosinājumu kasti. Kasti atver skolas direktors, klātesot skolas psihologam un vēl vienam pedagogam 1 reizi nedēļā – piektdienās.
4. Skola 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 tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā bērna vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;
 - 4.2. bērna drošību, ne vēlāk kā tajā pašā dienā ziņot 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;
 - 4.3. vecāku informēšanu, ja tas iespējams un informēšana neapdraud bērna intereses.
5. Ja sūdzību no bērna ir saņēmis kāds no skolas darbiniekiem, tad situācijas risināšanai šī informācija tiek nodota rakstiski skolas direktorei, kura nekavējoties lemj par bērna tiesību aizsardzību un rīkojas 4.punktā noteiktajā kārtībā.
6. Izvērtējot bērna tiesību aizskārumu un sūdzību kopējo saturu, direktore nosaka atbildīgo pedagogu iesniegto sūdzību izskatīšanā un risināšanā, vai risina to pati.
7. Sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek 3 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 bērnu tiesības un likumīgās intereses netiktu aizskartas.

8. Sūdzības izskatīšanas laikā tiek veiktas šādas darbības un aizpildīta dokumentācija (ja nepieciešams):

- 8.1. individuālās pārrunas;
- 8.2. pārrunas klases kolektīvā;
- 8.3. telefonsaruna vai tikšanās ar vecākiem;
- 8.4. tikšanās ar izglītības iestādes vadību;
- 8.5. izglītības iestādes vadības sapulce;
- 8.6. rakstisks situācijas izklāsts vai sarunu protokols;
- 8.7. sūdzības fiksēšana e-žurnāla sadaļā individuālās sarunas;
- 8.8. rakstisks ziņojums vecākiem e-žurnālā un/vai dienasgrāmatā.

9. 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.

10. Skola ir tiesīga atstāt sūdzību bez izskatīšanas šādos gadījumos:

- 9.1. ja sūdzības saturs ir klaji aizskarošs un izaicinošs;
- 9.2. ja sūdzības teksts objektīvi nav salasāms vai saprotams.

11. 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.

Direktore

I. Brammane