



VIĻAKAS NOVADA DOME
Viļakas Valsts ģimnāzija

Reģ. nr. 4219900075

Pils iela 11, Viļaka, Viļakas novads., LV-4583, tālr. fakss 371 645 21202, e-pasts: vvg_skola@-inbox.lv

Viļakā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

APSTIPRINĀTI
ar Viļakas Valsts ģimnāzijas direktora
rīkojumu Nr. _____ 1.11.2017

BĒRNU SŪDZĪBU IESNIEGŠANAS UN IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

Izdoti pamatojoties uz Bērnu tiesību aizsardzības likuma XI. nodaļas 70.panta otro daļu

1. Kārtība nosaka bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību (turpmāk – Kārtība) Viļakas Valsts ģimnāzijā (turpmāk- Ģimnāzija). Kārtības mērķis ir identificēt bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst.
2. Par bērnu šīs Kārtības izpratnē uzskatāms jebkurš Ģimnāzijas izglītojamais.
3. Ja izglītojamajam ir sūdzība:
 - viņš sūdzību var izteikt mutiski un vēlāk to noformulēt rakstiski;
 - viņš to rakstiski apraksta un iesniedz klases audzinātājam vai skolas lietvedei.

4. Darbinieks, kurš saņēmis mutisko sūdzību, nodrošina tūlītēju palīdzību un atbalstu bērnam, kuram tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā bērna vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus; pēc uzklaušanās lūdz izglītojamo situāciju aprakstīt vai noformē sarunu protokola veidā.
5. Ja bērna interešu aizskārums vai apdraudējums apdraud bērna drošību un/vai veselību, sūdzība tiek nodota rakstiski izglītības iestādes vadītājam, kurš nekavējoties lemj par rīcību bērna tiesību aizsardzībai. Ja bērna sūdzības jautājuma izpētei nepieciešams ilgāks laika periods un tā nav saistīta ar tūlītēja bērna tiesību aizskāruma novēršanu, vadītājs nosaka atbildīgo pedagogu sūdzības izskatīšanā.
6. Sūdzību izskatīšanas kārtība (skatīt tabulu):

Solis	Kas izskata	Kārtība, kādā situāciju reģistrē	Lēmumu fiksēšana
1.	Klases audzinātājs vai priekšmetu skolotājs	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sūdzības fiksēšana e-žurnāla sadaļā “individuālas sarunas”; 2. Individuālas pārrunas; 3. Pārrunas klases kolektīvā; 4. Telefonsaruna vai tikšanās ar vecākiem (aizbildņiem). 	Rakstisks ziņojums vecākiem (aizbildņiem) e-žurnālā.
2.	Psihologs, skolas medmāsa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuālas pārrunas (saruna tiek protokolēta); 2. Rakstisks ziņojums vecākiem (aizbildņiem) e-žurnālā. 	Rakstisks ziņojums vecākiem (aizbildņiem) e-žurnālā. Materiāli uzglabājas speciālistu dokumentos.
3.	Skolas dežurants vai dežūrskolotājs	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuālas pārrunas; 2. Rakstisks ziņojums vecākiem (aizbildņiem) e-žurnālā. 	Rakstisks ziņojums vecākiem (aizbildņiem) e-žurnālā.
4.	Skolas vadība	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tikšanās ar administrācijas pārstāvjiem (saruna tiek protokolēta); 2. Tematiskā pedagogiskās padomes sēde 	Sarunas protokols ar lēmumu uzglabājas pie direktora.
5.	Citas institūcijas	Ja uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad skolēnam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības prasīt citu instanču palīdzību (policija, bāriņtiesa u.c.)	

7. Sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek 3 darba dienu laikā, par kuras rezultātu izglītības iestāde informē bērnu un 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. Kārtība ir bērniem zināma un pieejama, klases audzinātājs ar to iepazīstina un izskaidro, skolēni iepazīšanos apliecina ar parakstu. Vecāku informēšana par kārtību ir obligāta.

Medne
26392845
Lemešonoka
29330987