



APSTIPRINU:
Daugavpils Centra vidusskolas direktors
J. Visockis
rīk.Nr. 103

BĒRNU SŪDZĪBU IESNIEGŠANAS UN IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

(Pamatojoties uz Bērnu tiesību aizsardzības likuma XI nodaļa. Atbildība par bērna tiesību neievērošanu 70.pants. „Bērna tiesību aizsardzības subjektu pienākumi”)

Ja izglītojamajam ir sūdzība, tas rakstiski apraksta situāciju un iesniedz to klases audzinātājam, atbalsta personālam vai skolas lietvedei.

Sūdzības izskatīšanas kārtība:

Solis	Kas izskata	Kārtība, kādā situāciju izskata	Lēmumu fiksēšana
1.	Klases audzinātājs vai priekšmetu skolotājs	1. Sūdzības fiksēšana e-žurnāla sadaļā individuālās sarunas; 2. Individuālas pārrunas; 3. Pārrunas klases kolektīvā; 4. Telefonsaruna vai tikšanās ar vecākiem.	Rakstisks ziņojums vecākiem dienasgrāmatā, e-žurnālā.
2.	Psihologs, sociālais pedagogs vai medmāsa	1. Individuālas pārrunas (<i>saruna tiek protokolēta</i>); 2. Rakstisks ziņojums vecākiem e-žurnālā un/vai dienasgrāmatā.	Rakstisks ziņojums vecākiem dienasgrāmatā, e-žurnālā. Materiāli uzglabājas speciālistu dokumentos.
3.	Dežurējošais administrators	1. Individuālas pārrunas; 2. Rakstisks ziņojums vecākiem e-žurnālā un/vai dienasgrāmatā.	Rakstisks ziņojums vecākiem dienasgrāmatā, e-žurnālā.
4.	Atbalsta komanda	1. Atbalsta komandas vienošanās ar skolēnu. 2. Tikšanās: skolēns, skolēna vecāks, klases audzinātājs, priekšmeta skolotājs, atbalsta komandas locekļi (<i>saruna tiek protokolēta, tiek pieņemts lēmums</i>).	Sarunas protokoli uzglabājas pie atbalsta personāla vadītāja.
5.	Skolas vadība	1. Tikšanās ar administrācijas pārstāvjiem; 2. Tematiskā pedsēde.	Sarunas protokoli ar lēmumu uzglabājas pie sociāla pedagoga.
6.	Citas institūcijas	Jaskola nespēj atrisināt problēmsituāciju, tad skolēnam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības prasīt citu instanču palīdzību (starpinstitucionālā komisija, policija, bāriņtiesa un c.)	

Sūdzības izskatīšanas kārtība notiek 30 darba dienu laikā, par kuras rezultātu skola informē vecākus (aizbildņus) rakstiski.