



JŪRMALAS PILSĒTAS DOME
MAJORU VIDUSSKOLA

Rīgas iela 3, Jūrmala, LV-2015, reģ. Nr. 90000051627, tālrunis 67761666, fakss 67761666; e-pasts majoruvsk@edu.jurmala.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Jūrmalā

2017.gada 16.novembrī

Nr.55

Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

*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. Bērna (pirmskolas un sākumskolas 1.klases) mutvārdu sūdzību rakstiski apraksta pedagogs un iesniedz izglītības iestādes vadītājam.
4. Bērns rakstiski apraksta situāciju un sūdzību iesniedz izglītības iestādes vadītājam.
5. Izglītības iestāde veic Bērnu tiesību aizsardzības likumā paredzētās darbības: pārkāpuma, ja tāds tiek konstatēts, novēršanu, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanu bērnam, nodrošinot:
 - 5.1. tūlītēju palīdzību un atbalstu bērnam, kam tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā bērna vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;
 - 5.2. 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;

5.3. vecāku informēšanu, ja tas iespējams un informēšana neapdraud bērna intereses;

6. Sūdzība tiek nodota rakstiski izglītības iestādes vadītājam, kurš nekavējoties lemj par bērna tiesību aizsardzību un rīkojas saskaņā ar kārtības 4.punktu. 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.

7. Sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek piecu 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 izpildīta šāda dokumentācija (ja iespējams):

8.1. sūdzības fiksēšana e-žurnāla sadaļā: individuālās sarunas;

8.2. rakstisks ziņojums vecākiem e-klases dienasgrāmatā;

8.3. individuālās pārrunas;

8.4. pārrunas klases kolektīvā;

8.5. telefonsaruna vai tikšanās ar vecākiem, ierakstu fiksējot e-klases sadaļā "Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem";

8.6. tikšanās ar izglītības iestādes vadību.

9. Ja uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad bērnam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības vērsties pie jebkuras citas personas, kas noteikta Bērnu tiesību aizsardzības likumā.

10. Kārtība ir bērniem zināma un pieejama, izskaidrojot to vienlaikus ar bērnu drošības pasākumu ikreizēju instruktāžu. Iepazīšanos apliecina ar parakstu, atbilstoši bērna spējām.

11. Vecāku informēšana par kārtību ir obligāta.

Direktore



I.Ose