



Jūrmalas pilsētas dome  
**PUMPURU VIDUSSKOLA**

Kronvalda ielā 8, Jūrmalā, LV-2008, Reģ. Nr.29131901346,tālrunis: 67767312, e-pasts: [pumpuruvs@edu.jurmala.lv](mailto:pumpuruvs@edu.jurmala.lv)

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Jūrmalā

22.05.2019.

Nr. 2019-7

### Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība Pumpuru vidusskolā

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. Bērns sūdzību var iesniegt mutvārdos vai rakstiski (brīvā formā).
4. Sūdzību iesniedz: klases audzinātājam, sociālajam pedagogam, direktora vietniekiem mācību vai audzināšanas darbā vai skolas direktoram.
5. Sūdzību var iesniegt arī lietvedei, kura to tālāk novirza sociālajam pedagogam vai skolas direktoram, kuri sūdzību izskata pēc būtības un piesaista kompetentās personas situācijas risināšanai.
6. Katra skolas darbinieka pienākums ir uzklaut bērnu sūdzību un risināt to atbilstoši savai kompetencei. Ja sūdzība saistīta ar tūlītēju bērnu tiesību aizskāruma novēršanu, darbinieka pienākums par to ziņot skolas direktoram, sociālajam pedagogam, vai direktora vietniekam mācību vai audzināšanas darbā.
7. Mutvārdos izteikto sūdzību darbinieks nepieciešamības gadījumā kopā ar bērnu noformē rakstiski.
8. Rakstiskās bērnu sūdzības direktors, sociālais pedagogs vai direktora vietnieks mācību, audzināšanas darbā vai skolas direktors reģistrē lietvedībā.
9. Sūdzību izskatīšanas termiņš:
  - 9.1. sūdzību, kas saistīta ar bērnu tiesību aizsardzību un prasa tūlītēju bērna tiesību aizskāruma novēršanu, izskata nekavējoties;
  - 9.2. sūdzību, kuras izpētē nepieciešams ilgāks laika periods un tā nav saistīta ar tūlītēju bērna tiesību aizskāruma novēršanu, izskatīta 30 dienu laikā.
10. Darbinieks, kurš pieņēmis bērna sūdzību, veic Bērnu tiesību aizsardzības likumā paredzētās darbības pārkāpuma, ja tāds tiek konstatēts, novēršanai, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai bērnam, nodrošinot:
  - 10.1. tūlītēju palīdzību un atbalstu bērnam, kuram tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā bērna vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;
  - 10.2. bērna drošību, ne vēlāk kā tajā pašā dienā ziņojot policijai, bāriņtiesai vai citai bērna tiesību aizsardzības institūcijai par jebkādu vardarbību un noziegumu 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;
  - 10.3. vecāku informēšanu, ja tas iespējams, un informēšana neapdraud bērna intereses.

11. Sūdzības izskatīšanas laikā pēc nepieciešamības un atbilstoši situācijai tiek aizpildīta dokumentācija:
- rakstisks ziņojums vecākiem e-klases žurnālā;
  - individuālas pārrunas;
  - telefonsaruna vai tikšanās ar vecākiem;
  - tikšanās ar skolas atbalsta personāla pārstāvjiem;
  - tikšanās ar izglītības iestādes vadību.
- Sūdzību dokumentācija glabājas pie sociālā pedagoga.
12. 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.
13. Kārtība ir bērniem zināma un pieejama, izskaidrojot to vienlaikus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem un bērnu drošības pasākumu ikgadējo instruktāžu. Iepazīšanos apliecina ar parakstu atbilstoši bērna spējām.
14. Vecāku informēšana par kārtību ir obligāta un ar to var iepazīties skolas mājas lapā [www.pumpuri.lv](http://www.pumpuri.lv) un e-klasē.

Direktore



Irēna Kausiniece