



TUKUMA NOVADA PAMATSKOLA "SPĀRNI"

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4122903223
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
"Lamiņu muiža", Lamiņi, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124
Tālrunis 20191947
www.tukumaips.lv e-pasts: internatskola@tukums.lv

APSTIPRINU
Tukuma novada pamatskolas "Spārni"
Direktore S. Frejmane
2024. gada 1. janvārī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Tukumā

01.01.2024.



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. Bērns mutvārdos vai rakstiski apraksta situāciju kādam no izglītības iestādes darbiniekiem vai savam likumiskajam pārstāvim.
4. Ja situācijas apraksts vai lūgums ir sniegts kādam no izglītības iestādes darbiniekiem, tad izglītības iestāde veic darbības saskaņā ar Tukuma novada pamatskolas "Spārni" Iekšējās kārtības noteikumiem un Bērnu tiesību aizsardzības likumā paredzēto kārtību 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 ziņojot 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. Sūdzība tiek nodota rakstiski izglītības iestādes vadītājam, kurš nekavējoties lemj par bērna tiesību aizsardzību un rīkojas saskaņā kārtības 4. punktu. Ja bērna sūdzības jautājuma izpēte nepieciešams ilgāks laika periods un tā nav saistīta ar tūlītēja bērna tiesību aizskāruma novēršanu, vadītājs nosaka atbildīgo pedagogu sūdzības izskatīšanā.
6. Ja bērns mutvārdos vai rakstiski apraksta situāciju savam likumiskajam pārstāvim, tad likumiskais pārstāvis sagatavo un nodod to rakstiski izglītības iestādes vadītājam un izglītības iestāde to izskata atbilstoši vispārējai iesniegumu izskatīšanas kārtībai.
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 aizpildīta šāda dokumentācija (ja iespējams):
 - 8.1. sūdzības fiksēšana e-žurnāla sadaļā individuālās sarunas, ko veic klases audzinātājs;
 - 8.2. rakstisks ziņojums vecākiem e-žurnālā vai dienasgrāmatā;
9. Pēc sūdzības izskatīšanas tiek veiktas sekojošas darbības:
 - 9.1. individuālās pārrunas;
 - 9.2. pārrunas klases kolektīvā;
 - 9.3. telefonsaruna vai tikšanās ar vecākiem;
 - 9.4. tikšanās ar izglītības iestādes vadību;
 - 9.5. izglītības iestādes vadības sapulce;
 - 9.6. pārrunas skolas atbalsta grupā.
10. 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.
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 vietniece audzināšanas darbā



Ilze Rasa