



Dienvidkurzemes novada pašvaldība

PĀVILOSTAS PAMATSKOLA

Dzintaru iela 52, Pāvilosta, Dienvidkurzemes novads, LV-3466, reģistrācijas Nr. 4112903363,
tālr. 63495454, e-pasts pavilostas.skola@dkn.lv, www.pavilostaspamatskola.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Pāvilostā

01.09.2021.

Nr.1.27/3

Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma
XI nodaļas 70. punkta (2.) daļu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Lai efektīvi pasargātu izglītojamos no vardarbības, skolas darbiniekiem ir jāuzņemas preventīva, rīcībā balstīta, aktīva līdzdalība bērnu tiesību aizsardzības jautājumos.
2. Darbinieku uzdevums ir pienācīgi reaģēt uz ikvienu iesniegtu ziņojumu vai sūdzību par iespējamu bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu bērna drošībai.
3. Izglītojamie saņem informāciju par sūdzību iesniegšanas iespēju un kārtību.
4. Sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas primārais mērķis ir identificēt ikvienu iespējamu bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu, un to novērst.
5. Visās darbībās, kas skar sūdzību un ziņojumu izskatīšanu, iesaistīto personu pienākums ir ievērot konfidencialitāti, un informāciju par bērnu var izpaust tikai tiktāl, cik tas nepieciešams sūdzības izskatīšanai.
6. Sūdzības iesniedzējs nevar būt anonīms.

II. Sūdzības iesniegšana

7. Sūdzību par jebkādu bērna interešu aizskārumu var iesniegt mutiski, rakstiski vai elektroniski (e-klasē):
 - klases audzinātājam;
 - sociālam pedagogam;
 - direktorei;
 - lietvedei;
 - jebkuram citam skolas pedagogam.
8. Sūdzību var iesniegt izglītojama, viņa klasesbiedri vai vecāki.

III. Sūdzības izskatīšanas kārtība

9. Katrā gadījumā, kad saņemta sūdzība, sūdzības saņēmēja pienākums par tās saturu informēt direktori.
10. Ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (bērns nav drošībā, apdraudējums notiek pašreiz) ikviena sūdzību saņēmēja atbildība ir vispirms darīt visu iespējamo, lai primāri novērstu tiešo apdraudējumu. Pēc tam informēt par to direktori.
11. Atkarībā no sūdzības satura tā tiek izskatīta pie klases audzinātāja, ja nepieciešams pieaicinot vecākus, sociālo pedagogu vai pie skolas vadības, pieaicinot vecākus, klases audzinātāju un citas iesaistītās personas.
12. Katru atsevišķu sūdzības gadījumu, vadoties no saņemtās informācijas, iegūstot nepieciešamos pierādījumus un papildus informāciju, nepieciešams izmeklēt. Veiktajai apstākļu noskaidrošanai jābūt objektīvai, caurspīdīgai, tās laikā ja nepieciešams var tikt piesaistīts citu profesionāļu atbalsts.
13. Nepieciešamības gadījumā skolas vadība var griezties pēc palīdzības sociālajā dienestā vai bāriņtiesā.
14. Ja veiktās izmeklēšanas rezultātā saņemtas ziņas par iespējamu bērna tiesību aizskārumu, kam ir krimināli vai administratīvi sodāma pārkāpuma pazīmes, tiek sagatavots rakstisks ziņojums tiesībsargājošām institūcijām.
15. Lēmums par sūdzības izskatīšanas rezultātiem tiek pieņemts rakstiski un paziņots sūdzības iesniedzējam vai cietušā vecākiem.
16. Lēmuma izpildei tiek noteikts termiņš un veikta tā izpildes kontrole.
17. Ja pēc sūdzības izskatīšanas uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad izglītojamajam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības prasīt citu instanču palīdzību (policija, bāriņtiesa u.c.)

Direktore

Marita Rolmane

