



JĒKABPILS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

**JĒKABPILS 2.VIDUSSKOLA**

Reģistrācijas Nr. 40900010824

Jaunā iela 44, Jēkabpils, LV-5201

Tālrunis 652 32303; 20364306, elektroniskais pasts skola@2vsk.edu.lv

---

APSTIPRINĀTS

ar Jēkabpils 2.vidusskolas direktora

03.03.2020. rīkojumu Nr.1-15/20/3

### **Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība**

Izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības  
likuma 70. panta otro daļu

#### **I. Vispārīgi noteikumi**

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. Darbinieku uzdevums ir atbilstoši reaģēt uz ikvienu iesniegtu ziņojumu vai sūdzību un risināt to atbilstoši savai kompetencei.
4. Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība garantē izglītojamā tiesības tikt uzklautam un paust savu viedokli, iesaistīto personu pienākums ir ievērot konfidencialitāti, un informāciju par izglītojamo var izpaust tikai tiktāl, cik tas nepieciešams sūdzības izskatīšanai.
5. Kārtība ir bērniem zināma un pieejama, izskaidrojot to vienlaikus ar bērnu drošības pasākumu ikreizēju instruktāžu. Iepazīšanos apliecina ar parakstu atbilstoši bērna spējām. Kārtība ir pieejama skolas mājas lapā.

#### **II. Sūdzības iesniegšana**

6. Sūdzību mutiski, rakstiski vai elektroniski izglītojamais var iesniegt klases audzinātājam, jebkurai skolas darbiniekam, skolas direktoram.
7. Sūdzībā jānorāda sūdzības iesniedzēja vārds un uzvārds, klase, jābūt skaidram pāridarījuma aprakstam un iesniedzēja parakstam.
8. Ja nav ievēroti 7. punktā ietvertie noteikumi, skolai ir tiesības šādu sūdzību neizskatīt.

#### **III. Sūdzības izskatīšana**

9. Sūdzības saņēmējs, skolas darbinieks, izglītojamā sūdzību ieprotokolē (e-klases žurnāla sadaļā Individuālās sarunas vai rakstot sarunas protokolu) un informē par to skolas direktoru.
10. Sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek 3 darba dienu laikā, par kuras rezultātu izglītības iestāde informē bērnu un/vai bērna vecākus (aizbildņus) rakstiski, ja tas neapdraud bērna intereses.

Steidzamības kārtībā sūdzība tiek izskatīta nekavējoties, rīkojoties atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likumam, lai bērnu tiesības un likumīgās intereses netiktu aizskartas.

11. Atkarībā no sūdzības satura tā tiek izskatīta pie klases audzinātāja, pieaicinot vecākus, atbalsta personālu, vai pie skolas vadības, pieaicinot vecākus, klases audzinātāju, atbalsta personālu un citas iesaistītās personas.

12. Izglītības iestāde veic Bērnu tiesību aizsardzības likumā paredzētās darbības pārkāpuma, ja tāds tiek konstatēts, novēršanai, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai bērnam, nodrošinot:

12.1. tūlītēju palīdzību un atbalstu bērnam, kuram tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā bērna vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;

12.2. 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.

13. Ja izglītojamā sūdzības saturs neatbilst amatpersonas vai pedagoģiskā darbinieka kompetencei, sūdzība 5 darba dienu laikā tiek nodota kompetentajai amatpersonai vai pedagoģiskajam darbiniekam, par to informējot iesniedzēju.

14. 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.

Direktore



I.Salmiņa

SASKAŅOTA Skolas padomes sanāksmē 30.01.2020.