



## JŪRMALAS MEŽMALAS PAMATSKOLA

Rūpniecības ielā 13, Jūrmalā, LV-2016 Reģ. Nr.2912903508  
Tālruni 67739651, 28374899 e-pasts: mežmalaspsk@edu.jurmala.lv

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Jūrmalā

2023. gada 22. martā

Nr. 1.1-3/24

### **Jūrmalas Mežmalas pamatskolas skolēnu sūdzību un iesniegumu izskatīšanas kārtība**

Izdota saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma  
11. nodaļas 70. panta 2 daļu un  
Jūrmalas Mežmalas pamatskolas nolikuma 30. punktu

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Jūrmalas Mežmalas pamatskolas (turpmāk tekstā – Skola) skolēnu sūdzību un iesniegumu izskatīšanas kārtība (turpmāk tekstā – Kārtība), kuras mērķis ir identificēt skolēna interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst, garantēt skolēna tiesības tikt uzklautam, paust savu viedokli, kā arī pasargāt no emocionālas vai fiziskas vardarbības.
2. Skolas katra pedagoga un darbinieka pienākums ir reaģēt uz ikvienu skolēna iesniegtu mutvārdu vai rakstisku ziņojumu par iespējamu skolēna interešu aizskārumu vai drošības apdraudējumu, izvērtējot skolēna vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus.
3. Visa informācija, izskatot skolēna sūdzību, ir konfidenciāla.
4. Ja skolēns nav apmierināts ar situāciju Skolā vai uzskata, ka viņa tiesības ir pārkāptas, viņam ir tiesības vērsties pēc palīdzības.
5. Ikvienā gadījumā Skola veic likumā paredzētās darbības pārkāpuma novēršanai, ja tāds tiek konstatēts, kā arī atbalsta un sniedz palīdzību skolēnam.
6. Skolas direktors nosaka skolēnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību, deleģē ar to iepazīstināt skolēnus, nodrošina Kārtības pieejamību Skolā.

#### **II. Sūdzību iesniegšana**

7. Sūdzību par jebkāda veida skolēna interešu aizskārumu vai apdraudējumu var iesniegt mutvārdu vai rakstveida formā, vai elektroniski (e-klasē) klases audzinātājam, ikvienam pedagogam, direktoram, direktora vietniekiem, Skolas medmāsai, lietvedei.
8. Sūdzību vai ziņojumu var iesniegt skolēns, viņa vecāki vai klases biedri.

### III. Sūdzības izskatīšanas kārtība

9. Kārtība paredz konkrētas darbības skolēnu sūdzību izskatīšanai Skolā.
  - 9.1. Skolēns mutvārdos vai rakstiski apraksta situāciju Skolas pedagogam, darbiniekam.
  - 9.2. Pedagoģa, darbinieka, kurš saņēmis skolēna sūdzību, pienākums:
    - 9.2.1. novērtēt konkrētā skolēna vajadzības un aizsardzību, attiecīgās situācijas apstākļus;
    - 9.2.2. sniegt nekavējošu palīdzību, atbalstu skolēnam, ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (skolēns nav drošībā, apdraudējums viņam notiek pašlaik), lai novērstu tiešu apdraudējumu;
    - 9.2.3. pēc neatliekamo pasākumu veikšanas par saņemto sūdzību informēt skolēna klases audzinātāju un Skolas direktoru vai personu, kas viņu aizstāj;
    - 9.2.4. informēt skolēna vecākus vai likumisko pārstāvi, ja tas nav pretrunā ar notikušo un neapdraud skolēna drošību, fizisko un garīgo veselību.
  - 9.3. Atkarībā no sūdzības satura un gadījuma, kad situācija nav atrisināta, Skolas direktors nosaka atbildīgo personu sūdzības izskatīšanai, kas tālāk veic nepieciešamos pasākumus sūdzībā minētā pārkāpuma konstatēšanai, novēršanai (ja tāds tiek konstatēts) kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai skolēnam.
  - 9.4. Ja, izskatot skolēna sūdzību vai ziņojumu, netiek rasts risinājums vai izskatīšanas gaitā/rezultātā tiek saņemtas ziņas par iespējamo skolēna tiesību aizskārumu, kam ir krimināli vai administratīvi sodāma pārkāpuma pazīmes, Skolas direktors vai persona, kas viņu aizstāj, ar rakstisku ziņojumu vēršas tiesībsargājošās iestādēs vai citās atbildīgajās instancēs (sociālajā dienestā, bāriņtiesā, u.c.).
  - 9.5. Rakstiskas skolēna sūdzības vai ziņojumus fiksē Skolas lietvedībā "Skolēnu sūdzību un iesniegumu reģistrācijas žurnālā", par mutiskām sūdzībām pedagogs/klases audzinātājs veic ierakstu e-klases individuālo sarunu žurnālā.
  - 9.6. Direktora noteiktā atbildīgā persona par skolēna sūdzību rakstiski (e-klasē) un/vai mutiski ziņo skolēna vecākiem vai likumiskajam pārstāvim. Ziņojumu par sarunu ar vecākiem vai likumisko pārstāvi ieraksta e-klasē.
  - 9.7. Visa veida pārrunas par iesniegto sūdzību tiek protokolētas.
  - 9.8. Sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek 3 (trīs) darba dienu laikā, par tās rezultātu Skola informē bērnu un bērna vecākus (likumiskos pārstāvjus) rakstiski un/vai mutiski. Steidzamības kārtībā sūdzība tiek izskatīta, ja tiek apdraudēta skolēna veselība un dzīvība.
  - 9.9. Pēc sūdzības izskatīšanas nepieciešamības gadījumā direktore ar rīkojumu pieņem lēmumu vai uzdod izstrādāt plānu skolēna tiesību pārkāpuma novēršanai, nosakot par tā izpildi atbildīgo personu. Ar lēmumu vai plānu iepazīstina skolēnu un viņa vecākus. Ja pēc sūdzības izskatīšanas pieņemtie lēmumi vai izstrādātais plāns netiek pildīts, tad skolēna vecākiem vai likumiskajam pārstāvim ir tiesības vērsties pie Skolas dibinātāja vai jebkuras citas personas, kas noteikta Bērnu tiesību aizsardzības likumā.

#### **IV. Noslīguma jautājumi**

10. Ar šo Kārtību skolēnus iepazīstina klases audzinātājs katra mācību gada sākumā, veicot skolēna drošības instruktāžu. Skolēns ar parakstu apliecina, ka ar Kārtību ir iepazinies. Vecāku vai likumisko pārstāvju zināšanai Kārtība tiek publicēta Jūrmalas Mežmalas pamatskolas mājas lapā <http://mezmalasskola.lv/>.

Direktore

A.Zubkovska