



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 izglītojamo 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) izglītojamo sūdzību un iesniegumu izskatīšanas kārtība (turpmāk tekstā – Kārtība), kuras mērķis ir identificēt izglītojamo interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst, garantēt izglītojamo tiesības tikt uzklautam, paust savu viedokli, kā arī pasargāt no emocionālas vai fiziskas vardarbības. Kārtība attiecas uz Skolas un pirmsskolas grupu izglītojamajiem.
2. Katra skolas pedagoga un darbinieka pienākums ir reaģēt uz ikvienu izglītojamā iesniegtu mutvārdu vai rakstisku ziņojumu par iespējamu izglītojamā interešu aizskārumu vai drošības apdraudējumu, izvērtējot izglītojamā vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus.
3. Visa informācija, izskatot izglītojamā sūdzību, ir konfidenciāla.
4. Ja izglītojamais 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 izglītojamajam.
6. Skolas direktors nosaka izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību, deleģē ar to iepazīstināt izglītojamos, nodrošina Kārtības pieejamību Skolā.

II. Sūdzību iesniegšana

7. Sūdzību par jebkāda veida izglītojamā interešu aizskārumu vai apdraudējumu var iesniegt mutvārdu vai rakstveida formā, vai elektroniski (e-klasē) audzinātājam, ikvienam pedagogam, direktoram, direktora vietniekiem, Skolas medmāsai, lietvedei.

8. Sūdzību vai ziņojumu var iesniegt izglītojamais, viņa vecāki vai vairāku izglītojamo grupa.

III. Sūdzības izskatīšanas kārtība

9. Kārtība paredz konkrētas darbības izglītojamo sūdzību izskatīšanai Skolā.
 - 9.1. Izglītojamais mutvārdos vai rakstiski apraksta situāciju Skolas pedagogam vai darbiniekam.
 - 9.2. Pedagoģa, darbinieka, kurš saņēmis izglītojamā sūdzību, pienākums:
 - 9.2.1. novērtēt konkrētā izglītojamā vajadzības un aizsardzību, attiecīgās situācijas apstākļus;
 - 9.2.2. sniegt nekavējošu palīdzību, atbalstu izglītojamajam, ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (izglītojamais nav drošībā, apdraudējums viņam notiek pašlaik), lai novērstu tiešu apdraudējumu;
 - 9.2.3. pēc neatliekamo pasākumu veikšanas par saņemto sūdzību informēt izglītojamā klases audzinātāju/grupas skolotāju un Skolas direktoru;
 - 9.2.4. informēt izglītojamā vecākus vai likumisko pārstāvi, ja tas nav pretrunā ar notikušo un neapdraud izglītojamā drošību, fizisko un garīgo veselību.
 - 9.3. Atkarībā no sūdzības satura un gadījumos, 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 izglītojamajam.
 - 9.4. Ja, izskatot izglītojamā sūdzību vai ziņojumu, netiek rasts risinājums, izskatīšanas gaitā vai rezultātā tiek saņemtas ziņas par iespējamo izglītojamā tiesību aizskārums, kam ir krimināli vai administratīvi sodāma pārkāpuma pazīmes, Skolas direktors ar rakstisku ziņojumu vēršas tiesībsargājošās iestādēs vai citās atbildīgajās instancēs (sociālajā dienestā, bāriņtiesā, u.c.).
 - 9.5. Rakstiskas izglītojamā sūdzības vai ziņojumus fiksē Skolas lietvedībā "Izglītojamo sūdzību un iesniegumu reģistrācijas žurnālā", par mutiskām sūdzībām pedagogs/klases audzinātājs/grupas skolotājs veic ierakstu e-klases individuālo sarunu žurnālā.
 - 9.6. Direktora noteiktā atbildīgā persona par izglītojamā sūdzību rakstiski (e-klasē) un/vai mutiski ziņo izglītojamā 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 izglītojamā veselība un dzīvība.
 - 9.9. Pēc sūdzības izskatīšanas nepieciešamības gadījumā direktors ar rīkojumu pieņem lēmumu vai uzdod izstrādāt plānu izglītojamā tiesību pārkāpuma novēršanai, nosakot par tā izpildi atbildīgo personu. Ar lēmumu vai plānu iepazīstina izglītojamo un viņa vecākus. Ja pēc sūdzības izskatīšanas pieņemtie lēmumi vai izstrādātais plāns netiek pildīts, tad izglītojamā vecākiem vai

likumiskajam pārstāvim ir tiesības vērsties pie Skolas dibinātāja vai jebkuras citas personas, kas noteikta Bērnu tiesību aizsardzības likumā.

IV. Noslēguma jautājumi

10. Ar šo Kārtību izglītojamais iepazīstina klases audzinātājs/grupas skolotājs katra mācību gada sākumā, veicot izglītojamo drošības instruktāžu. Vecāku vai likumisko pārstāvju zināšanai Kārtība tiek publicēta Jūrmalas Mežmalas pamatskolas mājas lapā <http://mezmalasskola.lv/>.

Direktors

A. Zubkovska