



**Jelgavas pilsētas dome**  
**Jelgavas 1. internātpamatskola - attīstības**  
**centrs**

---

Reģ. Nr.2824903199  
Institūta ielā 4, Jelgavā, LV - 3004, tālr.: 63023684; tālr./fakss 63029514  
E - pasts: [lintpsk@izglitiba.jelgava.lv](mailto:lintpsk@izglitiba.jelgava.lv)

Jelgavā

22.01.2018.

Nr.1-1/1

**Jelgavas 1. internātskolas – attīstības centra izglītojamo (bērnu) sūdzību  
iesniegšanas un izskatīšanas kārtība**

*Izdota saskaņā ar Bērnu tiesību  
aizsardzības likuma 70.panta 2.daļu*

1. Jelgavas 1. internātskolas – attīstības centra izglītojamo (bērnu) sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtības (turpmāk tekstā kārtība) mērķis ir identificēt izglītojamo interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst.
2. Kārtība nosaka izglītojamā sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību.
3. Izglītojamais sūdzību var iesniegt mutvārdos vai rakstiski (brīvā formā).
4. Sūdzība var tikt iesniegta: direktorei, direktores vietniekam mācību vai audzināšanas darbā, sociālajam pedagogam.
5. Sūdzība var tikt izteikta jebkuram skolas darbiniekam. Katra skolas darbinieka pienākums ir uz klausīt izglītojamā sūdzību un risināt to atbilstoši savai kompetencei. Ja sūdzība saistīta ar tūlītēju izglītojamo tiesību aizskārums novēršanu, darbinieka pienākums ir par to ziņot skolas direktorei vai sociālajam pedagogam, vai direktores vietniekam mācību vai audzināšanas darbā.
6. Mutvārdos izteikto sūdzību darbinieks nepieciešamības gadījumā kopā ar izglītojamo noformē rakstiski.
7. Izglītojamo sūdzības direktore, direktores vietnieki vai sociālais pedagogs reģistrē lietvedībā.
8. Sūdzību dokumentācija (iesniegums, pārrunu /tikšanās vai sapulces protokols) glabājas pie skolas sociālā pedagoga vai direktores.
8. Sūdzību izskatīšana:

- 8.1. Sūdzība, kas saistīta ar bērnu tiesību aizsardzību un prasa tūlītēju izglītojamā tiesību aizskāruma novēršanu, izskata nekavējoties;
- 8.2. Sūdzība, kas nav saistīta ar tūlītēju izglītojamā tiesību aizskāruma novēršanu un kuras izpētei ir nepieciešams ilgāks laiks, tiek izskatīta 10 dienu laikā.
- 8.3. Direktors, ja nepieciešams, norīko atbildīgo darbinieku sūdzības izskatīšanā.
9. Darbinieks, kurš pieņēmis sūdzību, veic Bērnu tiesību aizsardzības likumā paredzētās darbības pārkāpuma, ja tāds tiek konstatēts, novēršanai, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai izglītojamajam, nodrošinot:
  - 9.1. tūlītēju palīdzību un atbalstu izglītojamajam, kuram tā ir nepieciešama, izvērtējot situācijas apstākļus un konkrētā izglītojamā vajadzības;
  - 9.2. izglītojamā drošību, nekavējoties ziņojot policijai, bāriņtiesai vai citai bērnu tiesību aizsardzības institūcijai par jebkādu vardarbību un noziedzīgu nodarījumu vai administratīvu pārkāpumu pret izglītojamo, 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;
  - 9.3. vecāku informēšanu, ja tas ir iespējams un neapdraud bērna intereses.
10. Darbā ar izglītojamo problēmu situāciju risināšanu tiek ievērota konfidencialitāte. Informācija, kuru par izglītojamo ieguvis darbinieks ir ierobežotas pieejamības, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt izglītojamā turpmākajai attīstībai vai psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, nav izpaužamas.
11. Ja sūdzību izskatīšanā pieņemtie lēmumi netiek pildīti un nav novēroti uzlabojumi, izglītojamajam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes administrācijas vai jebkuras citas personas, kas noteikta Bērnu tiesību aizsardzības likumā.
12. Kārtība izglītojamajiem ir zināma un pieejama, izskaidrojot to vienlaikus ar izglītojamo drošības pasākumu ikreizēju instruktāžu. Iepazīšanos apliecina ar parakstu atbilstoši izglītojamo spējām. Vecākus informē par kārtību.
13. Grozījumi un papildinājumi noteikumos tiek saskaņoti skolas pedagoģiskās padomes sēdē, tos apstiprina direktors.

Direktors

G.Balode

Pieņemta 2018.gada 23.janvāra pedagoģiskajā sēdē (protokols Nr. 3-8/1)