



Garkalnes novada Dome  
**Garkalnes Mākslu un vispārīzglītojošā pamatskola**  
Reģ. Nr. 4312903195

Vidzemes šosejā 34, Garkalnē, Garkalnes nov. LV-2137, tālrunis/fakss 67998480, e-pasts garkalne@latnet.lv

**KĀRTĪBA**  
Garkalnes novadā

31.08.2017.

Nr.K13

Garkalnes Mākslu un vispārīzglītojošās pamatskolas izglītojamo (bērnu) sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, Ministru kabineta 2009.gada 24. novembra noteikumu Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 70.panta 2.daļu un Izglītības likuma 55.pantu.

**1. Vispārīgie jautājumi**

1. Garkalnes Mākslu un vispārīzglītojošās pamatskolas izglītojamo (bērnu) sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtības mērķis ir nodrošināt izglītojamo tiesības vērsties pēc palīdzības bērnu tiesību aizsardzības institūcijās, kā arī citās valsts un pašvaldības institūcijās.
2. Kārtība nosaka izglītojamā sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību.
3. Kārtības mērķis ir identificēt izglītojamo interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novēršanu.
4. Darbā ar izglītojamo problēmsituāciju risināšanu tiek ievērota konfidencialitāte. Informācija, kuru par izglītojamo ieguvis darbinieks ir ierobežotas pieejamības, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt bērna turpmākajai attīstībai vai viņa psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, nav izpaužamas.

**2. Izglītojamo sūdzību iesniegšana un izskatīšana**

5. Bērns mutvārdos vai rakstiski Darba formā Nr.46a apraksta situāciju klases audzinātājam, priekšmeta skolotājam vai skolas darbiniekam.
6. Skolotājs, klases audzinātājs vai skolas darbinieks:
  - 6.1. sūdzību fiksē Darba formā Nr.46b (pirms vai pēc situācijas risināšanas);
  - 6.2. sniedz tūlītēju palīdzību un atbalstu bērnam, kuram tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā bērna vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;
  - 6.3. informē vecākus;
  - 6.4. ja nepieciešams, nodod informāciju sociālajam pedagogam vai psihologam.
7. Sociālais pedagogs vai psihologs:
  - 7.1. nodrošina bērna drošību, ne vēlāk kā tajā pašā dienā ziņojot policijai, bāriņtiesai vai citai bērnu 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 skolas darbiniekam ir aizdomas, ka bērnam ir priekšmeti, vielas vai materiāli, kas var apdraudēt paša bērna vai citu personu drošību, dzīvību vai veselību;
  - 7.2. nodrošina vecāku informēšanu, ja tas iespējams un informēšana neapdraud bērna intereses;
  - 7.3. informē direktoru.

8. Direktors, ja nepieciešams, norīko atbildīgo darbinieku sūdzības izskatīšanā.
9. Sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek 3 darba dienu laikā, par kuras rezultātu skola informē skolēna vecākus (aizbildņus) rakstiski. Steidzamības kārtā sūdzība tiek izskatīta nekavējoties, rīkojoties atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likumam, lai bērnu tiesības un likumīgās intereses netiktu aizskartas.
10. 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.
11. Kārtība ir bērniem zināma un pieejama, izskaidrojot to vienlaikus ar bērnu drošības pasākumu iekreizēju instruktažu. Iepazīšanos apliecina ar parakstu atbilstoši bērna spējām. Vecāku informēšana par kārtību ir obligāta.

### **3. Grozījumu veikšanas kārtība noteikumos**

12. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt skolas pedagoģiskā padome, skolas direktors, skolas līdzpārvalde, skolas padome un Garkalnes novada Dome.
13. Grozījumi un papildinājumi noteikumos tiek saskaņoti skolas pedagoģiskās padomes sēdē, tos apstiprina direktors.

Pielikumi:

GMVP izglītojamo (bērnu) sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtības SHĒMA

Direktors

L.Bruģis

*Izskatīts Garkalnes Mākslu un vispārizglītojošās pamatskolas pedagoģiskās padomes sēdē 31.08.2017., direktora rīkojums Nr24/P,31.08.2017.*

**Skolotājs, klases audzinātājs vai skolas darbinieks:**

- sūdzību fiksē Darba formā Nr.46b (pirms vai pēc situācijas risināšanas);
- sniedz tūlītēju palīdzību un atbalstu bērnam, kuram tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā bērna vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;
- informē vecākus;
- ja nepieciešams, nodod informāciju sociālajam pedagogam vai psihologam.



**Sociālais pedagogs vai psihologs:**

- nodrošina 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 skolas darbiniekam ir aizdomas, ka bērnam ir priekšmeti, vielas vai materiāli, kas var apdraudēt paša bērna vai citu personu drošību, dzīvību vai veselību;
- nodrošina vecāku informēšanu, ja tas iespējams un informēšana neapdraud bērna intereses;
- informē direktoru.



**Direktors, ja nepieciešams, norīko atbildīgo darbinieku sūdzības izskatīšanā.**