



Jelgavas pilsētas dome  
**Jelgavas 4.vidusskola**  
Reģ. Nr. 2813900137  
Akmeņu iela 1, Jelgavā, LV-3004, tālrunis 63029555  
e-pasts: 4vsk@izglitiba.jelgava.lv, [www.4vsk.jelgava.lv](http://www.4vsk.jelgava.lv)

*APSTIPRINĀTS*  
*ar Jelgavas 4. vidusskolas*  
*21.01.2019. direktora rīkojumu Nr. 1-8/6*

## **IZGLĪTOJAMO SŪDZĪBU IESNIEGŠANAS UN IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA**

*Izstrādāta saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma*  
*XI nodaļas 70. punkta (2.) daļu*

Jelgavā, 21.01.2019.

### **I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

1. Lai efektīvi pasargātu izglītojamos no vardarbības, izglītības iestādes darbiniekiem ir jāuzņemas preventīva, rīcībā balstīta, aktīva līdzdalība bērnu tiesību aizsardzības jautājumos.
2. Darbinieku uzdevums ir pienācīgi reaģēt uz ikvienu iesniegtu ziņojumu vai sūdzību par iespējamu bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu bērna drošībai.
3. Izglītojamie saņem informāciju par sūdzību iesniegšanas iespēju un kārtību.
4. Sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas primārais mērķis ir identificēt ikvienu iespējamu bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu, un to novērst.
5. Visās darbībās, kas skar sūdzību un ziņojumu izskatīšanu, iesaistīto personu pienākums ir ievērot konfidencialitāti, un informāciju par bērnu var izpaust tikai tiktāl, cik tas nepieciešams sūdzības izskatīšanai.

### **II SŪDZĪBAS IESNIEGŠANA**

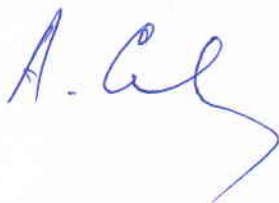
6. Sūdzību par jebkādu bērna interešu aizskārumu var iesniegt mutiski, rakstiski vai elektroniski (e-klasē vai izglītības iestādes e-pastā):
  - klases audzinātājam;
  - skolas administrācijai;
  - atbalsta komandai;
  - lietvedei;
  - jebkuram izglītības iestādes darbiniekam.
7. Sūdzību var iesniegt izglītojamais, viņa klasesbiedri vai vecāki.

### **III SŪDZĪBAS IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA**

8. Kad saņemta sūdzība, tās saturu sūdzības saņēmējam ir pienākums ieprotokolēt (e-klases sadaļā individuālās sarunas vai rakstot sarunas protokolu) un informēt par to direktoru.

9. Ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (bērns nav drošībā, apdraudējums notiek pašreiz) ikviena sūdzību saņēmēja atbildība ir vispirms darīt visu iespējamo, lai primāri novērstu tiešo apdraudējumu. Pēc tam informēt par to direktoru.
10. Atkarībā no sūdzības satura to izskata klases audzinātājs, skolas administrācija, atbalsta komanda, pēc nepieciešamības pieaicinot vecākus vai citas iesaistītās personas.
11. Katru atsevišķu sūdzības gadījumu, vadoties no saņemtās informācijas, iegūstot nepieciešamos pierādījumus un papildus informāciju, nepieciešams izmeklēt. Veiktajai apstākļu noskaidrošanai jābūt objektīvai, caurspīdīgai, tās laikā, ja nepieciešams, var tikt piesaistīts citu profesionāļu atbalsts.
12. Nepieciešamības gadījumā izglītības iestādes vadība vai atbalsta komanda var griezties pēc palīdzības sociālajā dienestā vai bāriņtiesā.
13. Ja veiktās izmeklēšanas rezultātā saņemtas ziņas par iespējamu bērna tiesību aizskārumu, kam ir krimināli vai administratīvi sodāma pārkāpuma pazīmes, tiek sagatavots rakstisks ziņojums tiesībsargājošām institūcijām.
14. Lēmums par sūdzības izskatīšanas rezultātiem tiek pieņemts rakstiski un paziņots sūdzības iesniedzējam vai cietušā vecākiem.
15. Lēmuma izpildei tiek noteikts termiņš un veikta tā izpildes kontrole.
16. Ja pēc sūdzības izskatīšanas uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad izglītojamajam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības prasīt citu instanču palīdzību (policija, bāriņtiesa u.c.)

Direktors



Agris Celms