



LATVIJAS REPUBLIKA
VENTSPILS NOVADS
TĀRGALES PAMATSKOLA

“Tārgales skola”, Tārgales pagasts, Ventspils novads, LV-3621, reģ. Nr.90000052035, tālr./fakss 63620504, 63620503,
e-pasts targalespsk@ventspilsnd.lv
www.targalespamatskola.lv

**TĀRGALES PAMATSKOLAS
BĒRNU SŪDZĪBU IESNIEGŠANAS UN IZSKATĪŠANAS
KĀRTĪBA**

Tārgalē

2017.gada 24.oktobrī

Nr. 21

*Izdota pamatojoties uz Bērnu
tiesību aizsardzības likuma
70.panta otro daļu*

1. Kārtība nosaka bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību (turpmāk – kārtība). Kārtības mērķis ir identificēt bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst.
2. Par bērnu šīs kārtības izpratnē uzskatāms jebkurš izglītības iestādes izglītojamais.
3. Ja izglītojamam ir sūdzība:
 - 3.1. viņš sūdzību var izteikt mutiski un vēlāk to noformulēt rakstiski;
 - 3.2. viņš to rakstiski apraksta un iesniedz klases audzinātājam vai skolas lietvedei.
4. Darbinieks, kurš saņēmis mutisko sūdzību, pēc uzklaušīšanas lūdz izglītojamo situāciju aprakstīt vai noformē sarunu protokola veidā.
5. Sūdzības izskatīšanas kārtība:

Solis	Kas izskata	Kārtība, kādā situāciju reģistrē	Lēmumu fiksēšana
1.	Klases audzinātājs vai mācību priekšmeta skolotājs	<ol style="list-style-type: none">1. Sūdzība tika fiksēta e_klases žurnāla sadaļā – individuālās sarunas.2. Individuālās pārrunas.3. Pārrunas klases kolektīvā.4. Tikšanās ar vecākiem vai telefonsaruna.	Rakstisks ziņojums vecākiem e-klases žurnālā, izglītojamā dienasgrāmatā.
2.	Izglītības psihologs, sociālais pedagogs vai medicīnas māsa	<ol style="list-style-type: none">1. Individuālās sarunas (saruna tiek protokolēta).2. Rakstisks ziņojums vecākiem e-klases žurnālā un/vai izglītojamā dienasgrāmatā.	Rakstisks ziņojums vecākiem e-klases žurnālā un/vai izglītojamā dienasgrāmatā. Materiāli tiek uzglabāti

			speciālistu dokumentos.
3.	Atbalsta komanda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atbalsta komandas vienošanās ar izglītojamo. 2. Tikšanās: izglītojamais, izglītojamā vecāki, klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs, atbalsta komandas speciālisti (saruna tiek protokolēta, tiek pieņemts lēmums). 	Sarunas protokoli glabājas pie atbalsta komandas vadītāja.
4.	Skolas vadība	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tikšanās ar administrācijas pārstāvjiem. 2. Mazā pedagogiskā sēde. 	Sarunas protokoli uzglabājas pie direktora vietnieka izglītības jomā vai sociālā pedagoga
5.	Citas institūcijas	Ja uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad izglītojamajam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības prasīt citu institūciju palīdzību (starpinstitucionālā komisija, policija, bāriņtiesa u.c..)	

6. Sūdzības izskatīšanas kārtība notiek 30 darba dienu laikā. Par rezultātu skola informē vecākus (aizbildņus) rakstiski.

Apstiprināta ar Pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu 2017. gada 24. oktobrī, stājas spēkā 2017. gada 30. oktobrī.

Direktore



I. Judzika