

LATVIJAS REPUBLIKA
SIA "Punktiņš"

J. Asara ielā 12, Jelgavā, LV - 3001, reģ. nr. 51702002891, tālr./fakss 63023718,
e-pasts: info@punktins.lv, www.punktins.lv

APSTIPRINĀTS ar "Montesori privātās
pamatskolas "Punktiņš"" direktores
31.08.2026. rīkojumu Nr. V-26-08-/9

KĀRTĪBA
Jelgavā

31.08.2026., Jelgavā

**IZGLĪTOJAMO SŪDZĪBU IESNIEGŠANAS UN IZSKATĪŠANAS
KĀRTĪBA**

*Izstrādāta saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma
XI nodaļas 70. Panta 2. punktu*

1. Vispārējie noteikumi:

- 1.1. lai efektīgi pasargātu izglītojamos no vardarbības, izglītības iestādes darbiniekiem ir jāuzņemas preventīva, rīcībā balstīta, aktīva līdzdalība bērnu tiesību aizsardzības jautājumos;
- 1.2. darbinieku uzdevums ir pienācīgi reaģēt uz ikvienu iesniegtu ziņojumu vai sūdzību par iespējamu bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu bērna drošībai;
- 1.3. izglītojamie saņem informāciju par sūdzību iesniegšanas kārtību un iespēju;
- 1.4. sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas primārais mērķis ir identificēt ikvienu iespējamu bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu, un to novērst;
- 1.5. visās darbībās, kas skar sūdzību un ziņojumu izskatīšanu, iesaistīto personu pienākums ir ievērot konfidencialitāti, un informāciju par bērnu var izpaust tiktāl, cik tas nepieciešams sūdzības izskatīšanai.

2. Sūdzības iesniegšana:

- 2.1. sūdzību par jebkādu bērna interešu aizskārumu var iesniegt mutiski, rakstiski vai elektroniski (pedagogam e-klasē vai izglītības iestādes e-pastā) klases audzinātājam, jebkuram pedagogam, direktorei, jebkuram izglītības iestādes darbiniekam;
- 2.2. sūdzību var iesniegt izglītojamais, viņa klasesbiedri vai vecāki.

3. Sūdzības izskatīšanas kārtība:

- 3.1. kad saņemta sūdzība, tās saturu sūdzības saņēmējam ir pienākums ieprotokolēt (e-klases sadaļā individuālās sarunas vai rakstot sarunas protokolu) un informēt par to direktori;
- 3.2. 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 direktori;
- 3.3. atkarībā no sūdzības satura to izskata klases audzinātājs, skolas administrācija, atbalsta personāls, pēc nepieciešamības pieaicinot vecākus vai citas iesaistītas personas;
- 3.4. katru atsevišķu sūdzības gadījumu, vadoties no saņemtās informācijas, iegūstot nepieciešamos pierādījumus un papildus informāciju, nepieciešams izmeklēt. Veiktajai apstākļu nodrošināšanai jābūt objektīvai, caurspīdīgai, tās laikā, ja nepieciešams, var tikt piesaistīts psihologs;
- 3.5. nepieciešamības gadījumā izglītības iestādes vadība var griezties pēc palīdzības sociālajā dienestā vai bāriņtiesā;
- 3.6. ja veiktās izmeklēšanas rezultātā ir saņemtas ziņas par iespējamu bērna tiesību aizskārumu, kam ir krimināli vai administratīvi sodāma pārkāpuma pazīmes, tiek sagatavots rakstisks ziņojums tiesībsargājošām institūcijām;
- 3.7. lēmums par sūdzības izskatīšanas rezultātiem tiek pieņemts rakstiski un paziņots sūdzības iesniedzējam vai cietušā vecākiem;
- 3.8. lēmuma izpildei tiek noteikts termiņš un veikta tā izpildes kontrole;
- 3.9. ja pēc sūdzību izskatīšanas uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad izglītojamajam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības prasīt citas instances palīdzību (policija, bāriņties u.c.).

Direktore

L.Ozola