

RĪGAS DAUGAVAS PAMATSKOLA

Aglonas iela 57, Rīga, LV–1057, tālrunis 67474411,67474410, e-pasts: rdps@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2025.gada 16.maijā Nr. PSS-25-6-nts

**Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība**

*Izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības*

 *likuma 70.panta otro daļu*

1. **Vispārīgie jautājumi**

 1.Kārtība nosaka bērna (turpmāk - izglītojamā) un viņa likumiskā pārstāvja sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību (turpmāk – kārtība).

 2. Kārtības mērķis ir identificēt izglītojamā interešu aizskārumu vai apdraudējumu viņa personai un to novērst.

 3. Izglītības iestādes katra pedagoģiskā un saimnieciskā darbinieka (turpmāk – darbinieka) pienākums ir reaģēt uz ikvienu izglītojamā iesniegtu mutvārdu vai rakstisku ziņojumu par iespējamu izglītojamā interešu aizskaramu vai drošības apdraudējumu, izvērtējot izglītojamā vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus.

1. **Izglītojamo sūdzību izskatīšana**

 4. Visa informācija, ko darbinieks, pildot amata pienākumus, ieguvis, izskatot izglītojamā sūdzību, ir konfidenciāla, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt izglītojamā tālākai attīstībai vai viņa psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, nav izpaužama.

 5.Kārtība ikvienam izglītojamajam, vecākiem vai likumiskajam pārstāvim Rīgas Daugavas pamatskolā nosaka tiesības:

 5.1. vērsties ar pamatotu mutvārdu, rakstveida vai elektronisku sūdzību un saņemt atbildi

 pēc būtības šajos noteikumos noteiktajā kārtībā;

 5.2. tikt uzklausītam un paust savu viedokli.

 6. Rakstiskā vai elektroniskā sūdzībā jānorāda iesniedzēja vārds, uzvārds, skolas klase un jāapliecina ar iesniedzēja parakstu. Ja nav ievēroti norādītie noteikumi, izglītības iestādei ir tiesības šādu sūdzību neizskatīt.

 7. Sūdzību par jebkāda veida izglītojamā interešu aizskārumu vai apdraudējumu var iesniegt mutvārdu, rakstveida formā vai elektroniski (e-klasē, e-pastā) klases audzinātājam, skolas direktorei, vietniekiem, lietvedei, atbalsta personālam (Pielikumā : Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība).

 8. Ātrākas un kvalitatīvākas sūdzības izskatīšanai atbilstoši noteiktajai kārtībai sūdzība jāiesniedz tam skolas darbiniekam, kura kompetencē ir konkrētās lietas izskatīšana.

 9. Pedagoga vai darbinieka, kurš saņēmis izglītojamā sūdzību, pienākums:

 9.1. sniegt nekavējošu palīdzību, atbalstu izglītojamajam, jā sūdzības saturs prasa tūlītēju

 rīcību (izglītojamais nav drošībā, apdraudējums izglītojamajam notiek pašlaik), lai

 novērstu tiesu apdraudējumu;

 9.2. pēc neatliekamo pasākumu veikšanas par saņemto sūdzību informēt Skolas direktori

 vai personu, kas viņu aizstāj;

 9.3. informēt izglītojamā vecākus vai likumisko pārstāvi par izglītojamā sūdzību ne vēlāk

 kā 3 darba dienu laikā telefoniski vai e-klases žurnāla e-pastā un reaģēt e-klases žurnāla

 sadaļā “Individuālās sarunas”.

 10. Saņemto sūdzību izskata direktore pati vai norīko tā izskatīšanai atbildīgo darbinieku, vai izveido komisiju sūdzības izskatīšanai.

 11. Saņemtā sūdzība tiek reģistrēta e-klases žurnāla sadaļā “Individuālās sarunas” un pieņemts viens no šiem lēmumiem:

 11.1. septiņu dienu laikā nosūtīt sūdzību citai šajā lietā kompetentai institūcijai, par to

 paziņojot iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšana neietilpst Skolas kompetencē;

 11.2. 15 dienu laikā atbildēt iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšanai nav nepieciešama

 papildu pārbaude vai nav jāpieprasa papildu ziņas

 11.3. 30 dienu laikā atbildēt iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšanai ir nepieciešama papildu

 pārbaude vai jāpieprasa papildu ziņas, šādos gadījumos par papildu pārbaudi

 jāpaziņo iesniedzējam.

 12. Atbilde uz kolektīvām izglītojamo sūdzībām jānosūta izglītojamajam, kurš kā pirmais parakstījis attiecīgo sūdzību.

 13. Sūdzības, kas saistītas ar izglītojamā tiesību pārkāpumiem, izskatāmas nekavējoties.

**III. Noslēguma jautājumi**

 14. Kārtība ir publicēta skolas mājas lapā [www.rsips.lv](http://www.rsips.lv)

 15. Darbinieki ar kārtību tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu skolā.

 16. Ar kārtību izglītojamos iepazīstina klases audzinātājs katra mācību gada sākumā, veicot izglītojamo instruktāžu.

 17. Ar kārtību izglītojamo vecākus vai likumīgos pārstāvjus iepazīstina katra mācību gada sākumā skolas klašu vecāku vai likumīgo pārstāvju sapulcēs.

 18. Atzīt par spēku zaudējušu Rīgas Daugavas pamatskolas 2019.gada 1.augusta iekšējos

 noteikumus Nr.PSS-19-3-nts “Bērnu sūdzību un iesniegšanas kārtība”.

 19. Iekšējie noteikumi stājas spēkā 2025.gada 16.maijā.

 Direktore N.Sitņika

Maļinovska 67474412