



**RĒZEKNES VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA
RĒZEKNES 3.PAMATSKOLA**

Reģ. Nr. 3112903518, 18. novembra iela 33, Rēzekne, LV-4601
Tāl. 64622654, 64622656, e-pasts 3vsk@rezekne.lv

APSTIPRINĀTA

*ar Rēzeknes 3.pamatskolas
direktores K.Ustinovas*

17.01.2025. rīkojumu Nr.1-9/4

Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

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

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Izglītojamo sūdzību iesniegšanas kārtība (*turpmāk –kārtība*) garantē izglītojamā tiesības tikt uzklausi un paust savu viedokli.
- 1.2. Lai efektīvi pasargātu izglītojamos no iespējamās emocionālas vai fiziskas vardarbības, Rēzeknes 3.pamatskolas (*turpmāk– skolas*) darbiniekiem ir jāuzņemas preventīva, rīcībā balstīta, aktīva līdzdalība bērnu tiesību aizsardzības jautājumos.
- 1.3. Skolas darbinieku uzdevums ir pienācīgi reaģēt uz ikvienu iesniegtu ziņojumu vai sūdzību par iespējamu izglītojamā interešu aizskārumu vai apdraudējumu izglītojamā drošībai.
- 1.4. Sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas primārais mērķis ir identificēt un novērst ikvienu iespējamu izglītojamā interešu aizskārumu vai apdraudējumu.
- 1.5. Visās darbībās, kas skar sūdzību un ziņojumu izskatīšanu, iesaistīto personu pienākums ir ievērot konfidencialitāti, un informāciju par izglītojamo var izpaust tikai tiktāl, cik tas nepieciešams sūdzības izskatīšanai.

2. SŪDZĪBAS IESNIEGŠANAS KĀRTĪBA

- 2.1. Sūdzību par jebkādu izglītojamā interešu aizskārumu var iesniegt mutiski vai rakstiski (*brīvā formā*):
 - 2.1.1. direktoram;
 - 2.1.2. direktora vietniekiem;
 - 2.1.3. sociālajam pedagogam;
 - 2.1.4. lietvedības pārzinei;
 - 2.1.5. klases audzinātājam;
 - 2.1.6. jebkuram skolas darbiniekam.
- 2.2. Sūdzības var iesniegt izglītojamais, viņa klases biedri, citi izglītojamie vai izglītojamo vecāki.
- 2.3. Katrā gadījumā, kad saņemta rakstiska sūdzība, tās saturu sūdzības saņēmējam ir pienākums reģistrēt un nekavējoties informēt par to sociālo pedagogu, direktoru vai direktora vietnieku izglītības jomā.

2.4. Gadījumos, ja sūdzība saņemti anonīmi, vai arī informācijas sniedzējs vēlas palikt anonīms, saņemtā sūdzība tiek analizēts, veiktas nepieciešamās darbības, bet rakstiska atbilde netiek sniegta.

3. SŪDZĪBAS IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

3.1. Kārtības mērķis ir konstatēt izglītojamā interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst.

3.2. Skola veic Bērnu tiesību aizsardzības likumā paredzētās darbības pārkāpuma, ja tāds tiek konstatēts, novēršanai, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai izglītojamajam, nodrošinot:

3.2.1. tūlītēju palīdzību un atbalstu izglītojamajam, kuram tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā izglītojamā vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;

3.2.2. izglītojamā drošību, ne vēlāk kā tajā pašā dienā ziņot policijai, bāriņtiesai vai citai bērna tiesību aizsardzības institūcijai par jebkādu vardarbību un noziedzīgu nodarījumu vai administratīvu pārkāpumu pret izglītojamo, par viņa tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu, kā arī tad, ja izglītības iestādes darbiniekam ir aizdomas, ka izglītojamajam ir priekšmeti, vielas vai materiāli, kas var apdraudēt paša izglītojamā vai citu personu dzīvību vai veselību;

3.2.3. vecāku vai likumisko pārstāvju informēšanu, ja tas neapdraud izglītojamā drošību.

3.3. Ja sūdzību no izglītojamā ir saņēmis kāds no skolas darbiniekiem, tad situācijas risināšanai šī informācija tiek nodota rakstiski skolas direktoram, kurš nekavējoties lemj par izglītojamā tiesību aizsardzību un rīkojas 3.2.punktā noteiktajā kārtībā.

3.4. Izvērtējot izglītojamā tiesību aizskārumu un sūdzību kopējo saturu, direktors norīko atbildīgo pedagogu iesniegto sūdzību izskatīšanā un risināšanā, vai risina to pats.

3.5. Sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek 3 darba dienu laikā, par kuras rezultātu skola informē izglītojamo un/vai izglītojamā vecākus (aizbildņus) rakstiski. Steidzamības kārtībā sūdzība tiek izskatīta nekavējoties, rīkojoties atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likumam, lai bērnu tiesības un likumīgās intereses netiktu aizskartas.

3.6. Sūdzības izskatīšanas laikā tiek veiktas šādas darbības un aizpildīta dokumentācija (ja nepieciešams):

3.6.1. individuālās pārrunas;

3.6.2. pārrunas klases kolektīvā;

3.6.3. telefonsaruna vai tikšanās ar vecākiem;

3.6.4. tikšanās ar izglītības iestādes vadību;

3.6.5. izglītības iestādes vadības sapulce;

3.6.6. rakstisks situācijas izklāsts vai sarunu protokols;

3.6.7. sūdzības fiksēšana e-žurnāla sadaļā individuālās sarunas, ja tādejādi netiek nodarīts kaitējums izglītojamajam;

3.6.8. rakstisks ziņojums vecākiem e-žurnālā un/vai dienasgrāmatā, ja tādejādi netiek apdraudēta izglītojamā drošība.

3.7. Skola ir tiesīga atstāt sūdzību bez izskatīšanas šādos gadījumos:

3.7.1. ja sūdzības saturs ir klaji aizskarošs un izaicinošs;

3.7.2. ja sūdzības teksts objektīvi nav salasāms vai saprotams.

3.8. Ja pēc sūdzības vai ierosinājuma izskatīšanas uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad izglītojamajam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības prasīt citu instanču palīdzību (policija, bāriņtiesa u.c.).

4. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 4.1. Izglītojamo sūdzības un ierosinājumi tiek izskatīti atbilstoši šai kārtībai.
- 4.2. Izglītojamie saņem informāciju par sūdzību un ierosinājumu iesniegšanas iespēju un kārtību vienlaikus ar izglītojamo drošības pasākumu instruktāžu. Iepazīšanos apliecina ar parakstu.
- 4.3. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar krimināllikumā 157.pantā paredzēto kriminālatbildību par neslavas celšanu un krimināllikumā 300.pantā paredzēto kriminālatbildību par apzināti nepatiesas liecības, atzinuma, tulkojuma, paskaidrojuma un pieteikuma sniegšanu.
- 4.4. Izglītojamo vecāki tiek informēti par kārtību.
- 4.5. Skolas darbinieki ir atbildīgi par kārtības ievērošanu.

Skolas direktore

K.Ustinova