



# RĪGAS 72. VIDUSSKOLA

Ikšķiles ielā 6, Rīgā, LV-1057, tālrunis: 67267110, e-pasts: r72vs@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

R ī g ā

31.01.2022.

Nr.VS72-22-1-nts

### **Vecāku un izglītojamo sūdzību un priekšlikumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība**

*Izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 70.panta otro daļu*

#### **1. Vispārīgie noteikumi**

1. Kārtība nosaka izglītojamo sūdzību un priekšlikumu (turpmāk- iesniegumu) iesniegšanas un izskatīšanas kārtību (turpmāk - kārtība). Kārtības mērķis ir identificēt izglītojamo interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst.

1.1. Ikvienam izglītojamajam Rīgas 72. vidusskolā (turpmāk skola) ir tiesības vērsties ar mutvārdu, rakstveida sūdzību vai priekšlikumu un saņemt atbildi pēc būtības.

1.2. Rakstveida sūdzību vai priekšlikumu var sūtīt elektroniski uz skolas e-pastu vai mykoob, vai arī to var atstāt sūdzību un priekšlikumu kastē, kas atrodas skolas vestibīlā.

1.3. Iesniegumā jānorāda iesniedzēja vārds, uzvārds, klase, jābūt iesniedzēja parakstam.

1.4. Ja nav ievēroti 1.3. punktā ietvertie noteikumi, izglītības iestādei ir tiesības šādu sūdzību vai priekšlikumu neizskatīt.

1.5. Ar sūdzību un priekšlikumu kastes saturu ceturtdienās skolas atbildīgā persona iepazīstas, izskata atbalsta komandā un informē skolas administrāciju par sūdzību un priekšlikumu saturu.

1.6. Par izglītojamā sūdzību skolas atbildīgā persona var informēt izglītojamā vecākus.

1.7. Ja sūdzība ir pamatota, tad izglītojamā sūdzību reģistrē sūdzību žurnālā, norādot iesniedzēja vārdu, uzvārdu, klasi, datumu, sūdzības būtību, atbildīgo par sūdzības izskatīšanu un izskatīšanas datumu.

#### **2. Sūdzību izskatīšanas noteikumi**

2.1. Vecāki vai izglītojamais sūdzību var iesniegt klases audzinātājam, sociālajam pedagogam, psihologam, direktora vietniekiem, direktoram.

2.2. Ja vecāka vai izglītojamā sūdzības saturs neatbilst amatpersonas vai pedagoģiskā darbinieka kompetencei, sūdzība 2 darba dienu laikā tiek nodota kompetentajai amatpersonai vai pedagoģiskajam darbiniekam, par to mutiski informējot iesniedzēju un veicot atzīmi sūdzību žurnālā.

2.3. Skolas administrācija vai pedagoģiskais darbinieks nekavējoties, bet ne vēlāk kā 2 darba dienu laikā par izglītojamā sūdzību informē izglītojamā vecākus telefoniski vai mācību sociālā tīklā Mykoob.

2.4. Ja izglītojamā vai vecāka sūdzības izskatīšanai nav nepieciešama papildu informācija, sniegto ziņu pārbaude, uz sūdzību jāatbild 10 darba dienu laikā.

2.5. Ja izglītojamā vai vecāka sūdzības izskatīšanai ir nepieciešama papildu informācija vai sniegto ziņu pārbaude, uz sūdzību jāatbild 20 darba dienu laikā.

2.6. Uz iesniedzēja mutvārdu sūdzību kompetentais skolas darbinieks atbild mutvārdos, ja nepieciešams, tad informējot izglītojamā vecākus.

2.7. Uz iesniedzēja elektronisku sūdzību kompetentais skolas darbinieks atbild elektroniski. Ja nepieciešams, informē izglītojamā vecākus.

2.8. Ikviena izglītojamā sūdzību skolā var izskatīt un lēmumu pieņemt individuālās pārrunās, nepieciešamības gadījumā pieaicinot kompetentos izglītības iestādes darbiniekus un/vai izglītojamā vecākus. Individuālās pārrunas tiek rakstiski protokolētas.

3. Skola ir tiesīga atstāt iesniegumu bez izskatīšanas šādos gadījumos:

3.1. nav norādīts sūdzības iesniedzēja vārds, uzvārds;

3.2. sūdzības saturs ir klaji aizskarošs un izaicinošs;

3.3. sūdzības teksts objektīvi nav salasāms vai saprotams.

4. Izglītojamam vai vecākiem ir tiesības pēc sūdzības izskatīšanas izglītības iestādē vērsties citās valsts un pašvaldības institūcijās.

5. Atzīt par spēku zaudējušus skolas 22.02.2019. iekšējos noteikumus Nr.1 „Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību”.

Direktora p.i.

I.Paula