



LIEPĀJAS PIEMARES PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 3012900937

Lazaretēs ielā 8, Liepāja, LV-3414

Tālruni: 25747256, e-pasts piemarespsk@liepaja.edu.lv

Liepājā

APSTIPRINU: _____

Liepājas Piemares pamatskolas

direktore: G.Skorobogotova

2025. gada 14.novembrī

Liepājas Piemares pamatskolas izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību
aizsardzības likuma 70. panta 2. daļu*

I. 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 darbinieka un saimnieciskā darbinieka (turpmāk – darbinieka) pienākums ir reaģēt uz ikvienu izglītojamā iesniegtu mutvārdus vai rakstisku ziņojumu par iespējamu izglītojamā interešu aizskārumu vai drošības apdraudējumu, izvērtējot izglītojamā vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus.

II. 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 izpaužamas.
5. Kārtība ikvienam izglītojamajam, vecākiem vai likumiskajam pārstāvim Liepājas Piemares pamatskolas nosaka tiesības:
 - 5.1. vērsties ar pamatotu mutvārdu, rakstveida vai elektronisku sūdzību un saņemt atbildi pēc būtības šajos noteikumos noteiktajā kārtībā;
 - 5.2. tikt uzklausi un paust savu viedokli.
6. Rakstiskā vai elektroniskā sūdzībā jānorāda iesniedzēja vārds, uzvārds, klase un jāpieliekama e-pasta adrese vai tālruna numurs. Ja izglītojamais vēl nav pilngadīgs, izglītības iestādei ir tiesības šādu sūdzību nosūtīt arī viņa vecākiem.
7. Sūdzību par jebkāda veida izglītojamā interešu aizskārumu vai apdraudējumu var iesniegt mutvārdu, rakstveida formā vai elektroniski (e-klasē, e-pastā) klases audzinātājam, izglītības iestādes direktorei, vietniekiem, lietvedei, atbalsta personālam vai priekšmeta pedagogam.

8. Ātrākas un kvalitatīvākas sūdzības izskatīšanai atbilstoši noteiktajai kārtībai sūdzība jāiesniedz tam izglītības iestādes darbiniekam, kura kompetencē ir konkrētās lietas izskatīšana.
9. Pedagoģa vai darbinieka, kurš saņēmis izglītojamā sūdzību, pienākums:
 - 9.1. sniegt nekavējošu palīdzību, atbalstu izglītojamajam, ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (izglītojamais nav drošībā; apdraudējums viņam notiek pašlaik), lai novērstu tiešu apdraudējumu;
 - 9.2. pēc neatliekamo pasākumu veikšanas par saņemto sūdzību informēt izglītības iestādes 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 žurnālā e-pastā;
 - 9.4. reģistrēt sarunu ar vecāku vai likumisko pārstāvi e-klases žurnāla sadaļā „Individuālās sarunas”.
10. Saņemto sūdzību izskata direktore pati vai norīko tās izskatīšanai atbildīgo darbinieku, vai izveido komisiju sūdzības izskatīšanai.
11. Saņemtā sūdzība tiek reģistrēta e-klases žurnāla sadaļā „Individuālās sarunas” un pieņemts viens no šādiem lēmumiem:
 - 11.1. piecu darba dienu laikā nosūtīt sūdzību citai šajā lietā kompetentai institūcijai, par to paziņojot iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšana neietilpst izglītības iestādes kompetencē;
 - 11.2. septiņu darba 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 to informē iesniedzēju.

III. Noslēguma jautājumi

12. Grozījumus un papildinājumus kārtībā var ierosināt Izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skola padome, direktore un iestādes dibinātājs.
13. Kārtība ir publicēta izglītības iestādes mājas lapā.
14. Darbinieki ar kārtību tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē.
15. Ar kārtību izglītojamais iepazīstina klases audzinātājs katra mācību gada sākumā, veicot izglītojamo instruktāžu. Izglītojamais ar parakstu apliecina par iepazīšanos ar kārtību.
16. Ar kārtību izglītojamo likumīgais pārstāvis iepazīstina katra mācību gada sākumā klases vecāku sapulcē.

Pieņemts

Liepājas Piemares pamatskolas pedagoģiskās padomes sēdē

2025. gada 13. novembrī