



RĪGAS FRIČA BRĪVZEMNIEKA PAMATSKOLA

Zeļļu iela 4, Rīga, LV-1002; tālrunis: 67474044, e-pasts: fbps@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

17.10.2024.

Nr. PSFB-24-18-nts

BĒRNU SŪDZĪBU IESNIEGŠANAS UN IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

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

1. Kārtība nosaka bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību (turpmāk – Kārtība). Tās mērķis ir identificēt bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst.
2. Par bērnu šīs kārtības izpratnē uzskatāms jebkurš Rīgas Friča Brīvzemnieka pamatskolas (turpmāk – Skola) izglītojamais.
3. Izglītojamais var iesniegt sūdzību mutiski vai rakstiski.
4. Mutisku iesniegumu izglītojamais var izteikt jebkuram skolas darbiniekam. Katra skolas darbinieka pienākums ir uz klausīt izglītojamā mutisku iesniegumu un risināt to atbilstoši savai kompetencei:
 - 4.1. ja ir apdraudēta izglītojamā drošība un/vai veselība, tad skolas darbinieks izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību un/vai Valsts policiju, informē medicīnas māsu, izglītojamā vecākus (ja tas iespējams un informēšana neapdraud bērna intereses), ziņo skolas direktorei;
 - 4.2. ja kaitējums veselībai neapdraud izglītojamā dzīvību, tad skolas darbinieks sazinās ar skolas medicīnas māsu vai nepieciešamības gadījumā pavada izglītojamo uz medicīnas kabinetu;
 - 4.3. ja sūdzība saistīta ar mācību procesa organizāciju, tad skolas darbinieks kopā ar izglītojamo vai arī izglītojamais pats vispirms vēršas pie klases audzinātāja, pēc tam pie mācību priekšmeta skolotāja vai atbalsta personāla;
 - 4.4. ja sūdzība attiecas uz klases darba procesu, tad skolas darbinieks kopā ar izglītojamo vai arī izglītojamais pats vēršas pie klases audzinātāja;
 - 4.5. ja sūdzība saistīta ar konfliktsituāciju, nepieciešamības gadījumā skolas darbinieks kopā ar izglītojamo vai izglītojamais pats vēršas pie sociālā pedagoga;
 - 4.6. neatrisināmu situāciju gadījumā tiek iesaistīta skolas administrācija.

5. Uz izglītojamā mutisku sūdzību skolas darbinieks atbild mutvārdos, nepieciešamības gadījumā informējot bērna klases audzinātāju un vecākus vai likumiskos pārstāvjus.
6. Rakstisku iesniegumu izglītojamais var iesniegt skolas direktorei, direktorē vai vietniekiem vai skolas atbalsta personālam:
 - 6.1. iesniegumu var rakstīt brīvā formā, aprakstot situāciju;
 - 6.2. iesniegumā norāda iesniedzēja vārdu, uzvārdu un klasi;
 - 6.3. sūdzība tiek nodota skolas direktorei, kura nekavējoties lemj par bērna tiesību aizsardzību un rīkojas saskaņā ar Kārtības 4.punktu.
7. Skola veic Bērnu tiesību aizsardzības likumā paredzētās darbības pārkāpuma, ja tāds tiek konstatēts, novēršanu, nodrošinot:
 - 7.1. tūlītēju palīdzību un atbalstu bērnam, kuram tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā bērna vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;
 - 7.2. bērna drošību, nepieciešamības gadījumā informējot policiju, bāriņtiesu vai citas bērnu tiesību aizsardzības institūcijas par vardarbību un noziedzīgu nodarījumu vai administratīvu pārkāpumu pret bērnu, par viņa tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu, kā arī tad, ja skolas darbiniekam ir aizdomas, ka bērnam ir priekšmeti, vielas vai materiāli, kas var apdraudēt paša bērna vai citu personu dzīvību vai veselību;
 - 7.3. vecāku informēšanu, ja tas iespējams un informēšana neapdraud bērna intereses.
8. Sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek 10 darba dienu laikā, bet ne vēlāk kā viena mēneša laikā no sūdzības saņemšanas brīža, par kuras rezultātu skola informē bērnu un/vai bērna vecākus (aizbildņus) rakstiski. Steidzamības kārtībā sūdzība tiek izskatīta nekavējoties, rīkojoties atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likumam, lai bērnu tiesības un likumīgās intereses netiktu aizskartas.
9. Sūdzības izskatīšanas laikā tiek aizpildīta dokumentācija (ja iespējams):
 - 9.1. rakstisks ziņojums vecākiem E-klases žurnālā un/vai dienasgrāmatā;
 - 9.2. individuālās pārrunas, kuras tiek fiksētas E-klases žurnāla sadaļā “Individuālās sarunas”;
 - 9.3. pārrunas klases kolektīvā;
 - 9.4. telefonsaruna vai tikšanās ar vecākiem;
 - 9.5. tikšanās ar izglītības iestādes vadību;
 - 9.6. sūdzību dokumentācija glabājas pie skolas direktorē.
10. Ja uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad bērnam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības vērsties pie skolas dibinātāja vai jebkuras citas institūcijas, kas noteikta Bērnu tiesību aizsardzības likumā.
11. Kārtība ir saistoša visiem Skolas darbiniekiem un izglītojamajiem.
12. Kārtība ir bērniem zināma un pieejama. Bērnus ar kārtību katra mācību gada sākumā iepazīstina klases audzinātājs. Iepazīšanos apliecina ar parakstu atbilstoši bērna

spējām E-klases instruktāžu lapās. Skolas pedagogu, Skolas tehnisko darbinieku un izglītojamo vecāku informēšana par kārtību ir obligāta.

13. Kārtība tiek publicēta Skolas interneta mājaslapā sadaļā “Dokumenti”.

14. Atzīt par spēku zaudējušiem 26.10.2020. iekšējos noteikumus Nr. PSFB-20-6-nts “Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība”.

Direktore

B. Venckus

I.Zdanovska
67474046