



AGRA DAŅIĻEVIČA DEJU SKOLA  
Reģ. Nr. 3372802659, Lāčplēša iela 106 k-1, Rīga, LV-1003,  
singita.danilevica@gmail.com, tel. 29410450

APSTIPRINĀTS  
Agra Daniļeviča deju skolas  
direktore Singita Daniļeviča\*

Rīgā, 2024.gada 3.septembrī

## Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

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

### 1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Kārtība nosaka bērna (turpmāk - izglītojamā) un viņa likumiskā pārstāvja sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību (turpmāk- Kārtība).
- 1.2. Kārtības mērķis ir identificēt izglītojamā interešu aizskārumu vai apdraudējumu viņa personai un to novērst.
- 1.3. Izglītības iestādes katra pedagoģiskā darbinieka un saimnieciskā darbinieka (turpmāk - darbinieka) pienākums ir reaģēt uz ikvienu izglītojamā iesniegtu mutvārdu vai rakstisku ziņojumu par iespējamu izglītojamā interešu aizskārumu vai drošības apdraudējumu, izvērtējot izglītojamā vajadzības un atiecīgās situācijas apstākļus.

### 2. Izglītojamo sūdzību izskatīšana

- 2.1. 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.
- 2.2. Kārtība ikvienam izglītojamajam, vecākiem vai likumiskajam pārstāvim Agra Daniļeviča deju skolā nosaka tiesības:
  - 2.2.1. vērsties ar pamatotu mutvārdu, rakstveida vai elektronisku sūdzību un saņemt atbildi pēc būtības šajos noteikumos noteiktajā kārtībā;
  - 2.2.2. tikt uzklausītam un paust savu viedokli.
- 2.3. Rakstiskā vai elektroniskā sūdzībā jānorāda iesniedzēja vārds, uzvārds, klase un jāapliecina ar iesniedzēja parakstu. Ja nav ievēroti norādītie noteikumi, izglītības iestādei ir tiesības šādu sūdzību neizskatīt.

- 2.4. Sūdzību par jebkāda veida izglītojamā interešu aizskārumu vai apdraudējumu var iesniegt mutvārdu, rakstveida formā vai elektroniski (e-klasē, e-pastā) klases audzinātājam, deju skolas direktoram, vietniekiem vai priekšmeta pedagogam.
- 2.5. Ātrākas un kvalitatīvākas sūdzības izskatīšanai atbilstoši noteiktajai kārtībai, sūdzība jāiesniedz tam deju skolas darbiniekam, kura kompetencē ir konkrētās lietas izskatīšana.
- 2.6. Pedagoģa vai darbinieka, kurš saņēmis skolēna sūdzību, pienākums:
- 2.6.1. sniegt nekavējošu palīdzību, atbalstu skolēnam, ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (skolēns nav drošībā; apdraudējums viņam notiek pašlaik), lai novērstu tiešu apdraudējumu;
  - 2.6.2. pēc neatliekamo pasākumu veikšanas par saņemto sūdzību informēt deju skolas direktoru vai personu, kas viņu aizstāj;
  - 2.6.3. informēt skolēna vecākus vai likumisko pārstāvi par izglītojamā sūdzību ne vēlāk kā 3 darba dienu laikā telefoniski.
- 2.7. Saņemto sūdzību izskata direktors pats vai norīko tā izskatīšanai atbildīgo darbinieku, vai izveido komisiju sūdzības izskatīšanai.
- 2.8. Saņemtā sūdzība tiek reģistrēta ienākošajos dokumentos un pieņemts viens no šādiem lēmumiem:
- 2.8.1. septiņu dienu laikā nosūtīt sūdzību citai šajā lietā kompetentai institūcijai, par to paziņojot iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšana neietilpst deju skolas kompetencē;
  - 2.8.2. 15 dienu laikā atbildēt iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšanai nav nepieciešama papildu pārbaude vai nav jāpieprasa papildu ziņas;
  - 2.8.3. 30 dienu laikā atbildēt iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšanai ir nepieciešama papildu pārbaude vai jāpieprasa papildu ziņas; šādos gadījumos par papildu pārbaudi jāpaziņo iesniedzējam.
- 2.9. Atbilde uz kolektīvām izglītojamo sūdzībām jānosūta izglītojamajam, kurš kā pirmais parakstījis attiecīgo sūdzību.
- 2.10. Sūdzības, kas saistītas ar izglītojamā tiesību parkāpumiem, izskatāmas nekavējoties.

### **3. Noslēguma jautājumi**

- 3.1. Grozījumus un papildinājumus Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtībā var ierosināt Pedagoģiskā padome, direktors un iestādes dibinātājs.
- 3.2. Kartība ir publicēta skolas mājas lapā [www.dzirnas.lv](http://www.dzirnas.lv).
- 3.3. Darbinieki ar kārtību tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu skolā.
- 3.4. Ar kārtību izglītojamais iepazīstina klases audzinātājs katra mācību gada sākumā, veicot izglītojamo instruktāžu. Izglītojamais ar parakstu apliecina par iepazīšanos ar kārtību.
- 3.5. Ar kārtību izglītojamo likumīgos parstāvjus iepazīstina katra mācību gada sākuma klases vecāku sapulcē.

**Direktore**

**(S.Daņiļeviča\*)**