

Biedrība "RFS Academy"

Reģistrācijas Nr. 50008118751, juridiskā adrese: Rīga, Dārziema iela 60, LV-1073,

tālrunis: +371 28782318, e-pasts: academy@fkrfs.lv

APSTIPRINĀTS

Egils Trušēlis

Direktors

Rīga, 25.05.2025

Nr. IEK_2505_4

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

Izdots saskaņā ar:
Iekšējās kārtības noteikumiem

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā IZGLĪTOJAMIE var iesniegt sūdzības par izglītības procesa kvalitāti, personāla rīcību, administratīvajām procedūrām, kā arī citiem jautājumiem, kas ietekmē IZGLĪTOJAMO tiesības un intereses.
- 1.2. Sūdzību izskatīšanas kārtība ir izstrādāta, lai nodrošinātu IZGLĪTOJAMO tiesību ievērošanu un veicinātu efektīvu problēmu risināšanu skolas ietvaros.
- 1.3. Sūdzību var iesniegt IZGLĪTOJAMĀIS vai viņa likumiskais pārstāvis.

2. Sūdzību iesniegšana

- 2.1. Sūdzības tiek iesniegtas rakstiski, aizpildot noteiktu formu, kas pieejama pie skolas administrācijas vai digitāli skolas mājaslapā.
- 2.2. Sūdzībā jānorāda:
 - 2.2.1. IZGLĪTOJAMĀ vai likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds;
 - 2.2.2. Sūdzības būtība – precīzs notikuma apraksts;
 - 2.2.3. Pierādījumi vai liecinieki, ja tādi ir;
 - 2.2.4. Datums un paraksts.
- 2.3. Sūdzības var tikt iesniegtas personīgi vai nosūtītas uz skolas administrācijas oficiālo e-pasta adresi.

3. Sūdzību izskatīšanas kārtība

- 3.1. Sūdzības izskatīšana tiek uzsākta piecu darba dienu laikā no sūdzības saņemšanas dienas.
- 3.2. Atbildīgā persona par sūdzību izskatīšanu ir skolas direktors vai viņa pilnvarotais pārstāvis.
- 3.3. Sūdzības izskatīšanas laikā var tikt pieprasīti papildu paskaidrojumi no iesaistītajām pusēm.
- 3.4. Sūdzības izskatīšanas termiņš ir 15 darba dienas no tās saņemšanas brīža. Īpaši sarežģītos gadījumos šo termiņu var pagarināt, par to paziņojot iesniedzējam rakstiski.

4. Lēmuma pieņemšana un informēšana

- 4.1. Pēc sūdzības izskatīšanas skolas administrācija pieņem lēmumu un sagatavo rakstisku atbildi sūdzības iesniedzējam.

- 4.2. Atbildē jāiekļauj lēmuma pamatojums, iespējamie risinājumi vai veiktie pasākumi situācijas uzlabošanai.
- 4.3. Ja IZGLĪTOJMAIS vai viņa pārstāvis nav apmierināts ar lēmumu, viņam ir tiesības iesniegt atkārtotu sūdzību vai vērsties pie SKOLAS dibinātāja.

5. Konfidencialitāte un datu aizsardzība

- 5.1. Visa informācija, kas saistīta ar sūdzības izskatīšanu, tiek glabāta konfidenciali un apstrādāta saskaņā ar personas datu aizsardzības normām.
- 5.2. Informāciju par sūdzību izskata tikai tās personas, kurām ir tieša saistība ar sūdzības izskatīšanu un problēmas risināšanu.