



RĪGAS 74.VIDUSSKOLA

Induļa ielā 4, Rīgā, LV-1084,
tālrunis 67802533, 67599121, 67599740, e-pasts r74vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

19.10.2020.

VS74-20-3-nts

Rīgas 74. vidusskolas Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

*Izstrādāta saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma
XI nodaļas 70. punkta (2.) daļu,
Izglītības likuma 55.pantu,
Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumiem
Nr.1338 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo
drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Rīgas 74.vidusskolas (turpmāk tekstā – Skola) izstrādātais iekšējais normatīvais akts “Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība” paredzēta, lai izskatītu un izvērtētu izglītojamo sūdzības.
- 1.2. Par kārtības ievērošanu atbildīgs ir Skolas direktors (turpmāk –Direktors).
- 1.3. Klašu audzinātāji ziņošanas un sūdzību iesniegšanas iespējas un kārtību izglītojamajiem izskaidro mācību gada sākumā, veicot ierakstu e-klases žurnālā, klases stundā stundas tēmā. Izglītojamie to apliecina ar ierakstu “iepažinos” instruktāžas lapā norādot datumu un parakstu, instruktāžas lapas līdz visu parakstu saņemšanai glabājas pie audzinātāja, pēc tam tiek nodotas Skolas sekretārei ievietošanai lietā.

2. Sūdzību iesniegšanas kārtība

- 2.1. Skolas mājas lapā sadaļās “Dokumenti” un atrodas apstiprināta, izglītojamajiem pieejama informācija, kā iesniedzamas un izskatāmas izglītojamo sūdzības.
- 2.2. Sūdzības izglītojamie var iesniegt:
 - 2.2.1. mutiski, izstāstot iespējamā aizskāruma/apdraudējuma būtību Direktoram vai jebkuram Skolas pedagogam. Izglītojamā mutiski izteikto sūdzību Direktors vai pedagogs noformē rakstiski. Pedagogs saņemto sūdzību iesniedz izskatīšanai Direktoram;

2.2.2. sūtīt elektronisku vēstuli Mykoob e-pastu, uz Skolas e-pastu: r74vs@riga.lv, direktora e-pastu: vnazarenko2@edu.riga.lv vai jebkura Skolas pedagoga e-pastu. Pedagogi saņemto sūdzību iesniedz Skolas direktoram.

3. Sūdzību izskatīšanas kārtība

- 3.1. Sūdzības un ziņojumus izskata Direktors, bet sarežģītākos gadījumos – izveidota komisija (turpmāk – Komisija) likumā noteiktā kārtībā, kurā ir vismaz trīs cilvēki. Komisijas sastāvu apstiprina Direktors.
- 3.2. Sūdzība pēc tās saņemšanas tiek izskatīta nekavējoties.
- 3.3. Ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (izglītojamais nav drošībā, apdraudējums notiek pašreiz), Direktors cenšas novērst tiešo apdraudējumu, informē vecākus un/vai tiesībsargājošās institūcijas.
- 3.4. Direktors un Komisija izmeklē katru atsevišķu sūdzības gadījumu, vadoties no saņemtās informācijas, kā arī pēc savas iniciatīvas iegūst nepieciešamos pierādījumus un papildus informāciju. Nepieciešamības gadījumā tiek piesaistīts citu profesionāļu atbalsts.
- 3.5. Ja veiktās izmeklēšanas rezultātā Komisijas rīcībā nonāk ziņas par iespējamu izglītojamo tiesību aizskārumu, kam ir krimināli vai administratīvi sodāma pārkāpuma pazīmes, Komisija sagatavo rakstisku ziņojumu tiesībsargājošām institūcijām.
- 3.6. Ne vēlāk kā mēneša laikā pēc sūdzības iesniegšanas Direktoram tiek iesniegts rakstisks Komisijas sūdzības izvērtējums un iespēju robežās sniegta mutiska/rakstiska atbilde sūdzības iesniedzējam.
- 3.7. Direktors ir tiesīgs neatbildēt sūdzības iesniedzējam šādos gadījumos:
 - 3.7.1. sūdzībā nav norādīts sūdzību iesniedzēja vārds, uzvārds, adrese;
 - 3.7.2. sūdzība nav parakstīta;
 - 3.7.3. sūdzības saturs ir klaji aizskarošs un izaicinošs;
 - 3.7.4. iesnieguma teksts objektīvi nav salasāms vai saprotams;
 - 3.7.5. atbilde uz iesniegumu ir dota iepriekš, un tās saturs attiecībā uz iepriekšējās sūdzības norādītajiem tiesiskajiem vai faktiskajiem apstākļiem pēc būtības nav mainījies.
4. Darbinieks, kurš pieņēmis bērna sūdzību, veic Bērnu tiesību aizsardzības likumā paredzētās darbības pārkāpuma, ja tāds tiek konstatēts, novēršanai, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai bērnam, nodrošinot:
 - 4.1. tūlītēju palīdzību un atbalstu bērnam, kuram tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā bērna vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;
 - 4.2. bērna drošību, ne vēlāk kā tajā pašā dienā ziņojot policijai, bērniņtiesai vai citai bērna tiesību aizsardzības institūcijai par jebkādu vardarbību un noziegumu nodarījumu vai administratīvu pārkāpumu pret bērnu, par viņa tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu, kā arī tad, ja izglītības iestādes darbiniekam ir aizdomas, ka bērnam ir priekšmeti, vielas vai materiāli, kas var apdraudēt paša bērna vai citu personu dzīvību vai veselību;
 - 4.3. vecāku informēšanu, ja tas iespējams un informēšana neapdraud bērna intereses.
5. Sūdzības izskatīšanas laikā tiek aizpildīta šāda dokumentācija (ja iespējams):
 - 5.1. Rakstisks ziņojums vecākiem e-žurnālā un/vai dienasgrāmatā;
 - 5.2. Individuālās pārrunas;

- 5.3. Pārrunas klases kolektīvā;
 - 5.4. Telefonsaruna vai tikšanās ar vecākiem;
 - 5.5. Tikšanās ar izglītības iestādes vadību;
 - 5.6. Izglītības iestādes vadības vai atbalsta personāla sanāksme;
 - 5.7. Sūdzību dokumentācija glabājas pie skolas direktora.
6. Ja uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad bērnam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes dibinātāja vai jebkuras citas personas, kas noteikta Bērnu tiesību aizsardzības likumā.
- 6.1. Ja pēc Komisijas iesniegtā sūdzības izvērtējuma tiek atklāti bērnu tiesību pārkāpumi, Direktors lemj par iespējamo disciplināro atbildību, ja tai šāda atbildība piemērojama saskaņā ar Latvijas normatīvo aktu prasībām.

Direktora p.i.

V. Nazarenko