



# RĪGAS 4. SPECIĀLĀ INTERNĀTPAMATSKOLA

Tirzas iela 2, Rīga, LV-1024, tālrunis 67524019, 67514131 e-pasts: r4sips@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

01.03.2018.

Nr. PSS4-18-4-nts

### Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

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

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība (turpmāk – Kārtība) nosaka bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību Rīgas 4.speciālajā internātpamatskolā (turpmāk – skola). Kārtības mērķis ir identificēt izglītojamo interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst.

2. Par izglītojamo šīs Kārtības izpratnē uzskatāms jebkurš skolas izglītojamais.

3. Darbā ar izglītojamo problēmsituāciju risināšanā tiek ievērota konfidencialitāte. Informācija, kuru par bērnam ieguvīs izglītības pedagoģiskais darbinieks ir ierobežotas pieejamības, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt izglītojamo turpmākajai attīstībai vai viņa psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, nav izpaužamas.

#### II. Izglītojamo sūdzības iesniegšana

4. Jebkuram izglītojamajam ir tiesības vērsties skolā ar mutvārdu vai rakstveida sūdzību un saņemt atbildi šajos noteikumos noteiktajā kārtībā.

5. Izglītojamais mutvārdos vai rakstiski apraksta situāciju kādam no skolas pedagoģiskajam darbiniekam vai citam darbiniekam kuram uzticas .

6. Sūdzības jāadresē skolas direktoram, vietniekam vai atbalsta personāla pārstāvim, jānorāda sūdzības iesniedzēja vārds, uzvārds, klase, jābūt situācijas aprakstam un izglītojamā parakstam.

7. Ja izglītojamais pats nevar uzrakstīt, tad no stāstījuma to pieraksta darbinieks, kuram izglītojamais stāsta.

8. Sūdzības pieņēmējs to līdz tās pašas darbdienu beigām nodod skolas direktoram.

9. Izglītojamā sūdzība tiek reģistrēta izglītības iestādes lietvedībā.

### **III. Izglītības iestādes darbība**

10. Saņemto sūdzību skolas direktors izskata pats vai norīko tās izskatīšanai atbildīgo pedagogu, vai izveido darba grupu sūdzības izskatīšanai. Ja izglītojamā interešu aizskārums vai apdraudējums apdraud viņa drošību un/vai veselību, sūdzība tiek nodota rakstiski Skolas direktoram, kurš nekavējoties lemj par rīcību bērna tiesību aizsardzībai. Ja izglītojamā sūdzības jautājuma izpētei nepieciešams ilgāks laika periods un tā nav saistīta ar tūlītēja izglītojamā tiesību aizskāruma novēršanu, direktors nosaka atbildīgo pedagogu sūdzības izskatīšanā.

11. Izglītības iestādes pedagoģiskais darbinieks veic Bērnu tiesību aizsardzības likumā paredzētās darbības pārkāpuma, ja tāds tiek konstatēts, novēršanai, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai izglītojamam nodrošina:

11.1. tūlītēju palīdzību un atbalstu izglītojamam, kuram tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā izglītojamā vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;

11.2. izglītojamā drošību, ne vēlāk kā tajā pašā dienā ziņot policijai, bāriņtiesai vai citai bērna tiesību aizsardzības institūcijai par jebkādu vardarbību un noziedzīgu nodarījumu vai administratīvu pārkāpumu pret bērnu, par viņa tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu, kā arī tad, ja izglītības iestādes darbiniekam ir aizdomas, ka izglītojamajam ir priekšmeti, vielas vai materiāli, kas var apdraudēt paša izglītojamā vai citu personu dzīvību vai veselību;

11.3. vecāku informēšanu, ja tas iespējams un neapdraud izglītojamā intereses;

11.4. atbildīgā direktora vietnieka un /vai skolas atbalsta personāla informēšana.

12. Pedagoģis nav tiesīgs izskatīt sūdzību, ja tas ir personiski tieši vai netieši ieinteresēts sūdzības izskatīšanas rezultātā.

13. Ja sūdzības izskatīšana neietilpst skolas kompetencē, par to paziņo tās iesniedzējam.

14. Sūdzības izskatīšanas laikā tiek aizpildīta šāda dokumentācija (ja iespējams):

14.1. individuālas pārrunas (saruna tiek protokolēta pārrunu analīzes kartiņā);

14.2. vecāku informēšana, ja tas iespējams un informēšana neapdraud bērna intereses (telefonsaruna, e-žurnālā, rakstiski);

14.3. klases audzinātāja informēšana (mutiski vai e-žurnālā);

14.4. pārrunas klases kolektīvā, fiksējot rakstiski;

14.5. ar skolas vadību, fiksējot protokolā;

14.6. skolas vadības sapulci, fiksējot protokolā.

### **IV. Izglītojamā sūdzības izskatīšana**

15. Saskaņā ar bērna interešu aizskāruma vai apdraudējuma novēršanas plānu veiktās darbības (individuālās pārrunas, pārrunas klases kolektīvā, telefonsarunas vai tikšanās ar vecākiem, tikšanās ar izglītības iestādes vadību) tiek dokumentētas.

16. Sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek 5 darba dienu laikā, par kuras rezultātu izglītības iestādes direktors 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.

17. Ja uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad izglītojamajam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes dibinātāja vai jebkuras citas personas, kas noteikta Bērnu tiesību aizsardzības likumā.

18. Kārtība ir izglītojamiem zināma un pieejama, izskaidrojot to vienlaikus ar bērnu drošības pasākumu ikreizēju instruktāžu. Iepazīšanos apliecina ar parakstu atbilstoši izglītojamā spējām. Vecāku informēšana par kārtību ir obligāta.

Direktore

I.Pastere

Pastere 67524019