



# RĪGAS 33.VIDUSSKOLA

Stūrmaņu iela 23, Rīga, LV – 1016, tālrunis/ fakss 67433415, e-pasts r33vs@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

30.08.2018.

Nr.VS33-18-4-nts

### **Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība**

Izdoti saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta 1.daļas 2.punktu un  
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 70.panta 2.daļu

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Kārtība nosaka bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību (turpmāk – kārtība) Rīgas 33.vidusskolā. Kārtības mērķis ir identificēt bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst.

2. Par bērnu šīs kārtības izpratnē uzskatāms jebkurš Rīgas 33. vidusskolas (turpmāk – Skola) izglītojamais.

#### **II. Sūdzības iesniegšanas kārtība**

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, skolas darbinieks, izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību un/vai Valsts policiju, izglītojamā vecākus (ja tas iespējams un informēšana neapdraud bērna intereses), ziņo skolas direktorei.

4.2. ja kaitējums veselībai neapdraud izglītojamā dzīvību, skolas darbinieks pavada izglītojamo pie skolas medmāsas;

4.3. ja sūdzība saistīta ar mācību procesa organizāciju, skolas darbinieks kopā ar izglītojamo vēršas pie dežurējošā administrācijas pārstāvja;

4.4. ja sūdzība attiecas uz klases darba procesu, skolas darbinieks kopā ar izglītojamo vēršas pie klases audzinātāja;

4.5. ja sūdzība saistīta ar konfliktsituāciju, skolas darbinieks kopā ar izglītojamo vēršas pie sociālā pedagoga.

5. Uz izglītojamā mutisku sūdzību kompetentais skolas darbinieks atbild mutvārdos un informējot bērna vecākus/ likumiskos pārstāvjus.

6. Rakstisku iesniegumu izglītojamais var iesniegt skolas direktorei, direktores vietniekiem izglītības jomā vai skolas atbalsta personālam.

6.1. iesniegumu var rakstīt brīvā formā aprakstot situāciju;

6.2. iesniegumā jānorāda iesniedzēja vārds, uzvārds, klase, tālruņa numurs, adrese saziņai;

6.3. iesniegumu var ienest un atstāt Rīgas 33. vidusskolas lietvedei;

6.4. iesniegumu var ienest un atstāt Skolas "Uzticības pastā";

6.5. sūdzība tiek nodota rakstiski skolas direktorei, kas nekavējoties lemj par bērna tiesību aizsardzību un rīkojas saskaņā kārtības 4.punktu. Ja bērna sūdzības jautājuma izpētē nepieciešams ilgāks laika periods un tā nav saistīta ar tūlītēja bērna tiesību aizskāruma novēršanu, direktore nosaka atbildīgo pedagogu sūdzības izskatīšanā.

7. Izglītojamais sūdzību var iesniegt elektroniski:

7.1. elektroniski izteiktu iesniegumu nosūta uz skolas e – pastu [r33vs@riga.lv](mailto:r33vs@riga.lv) vai eklases pastā;

7.2. iesniegumā jānorāda iesniedzēja vārds, uzvārds, klase, tālruņa numurs saziņai;

7.3. uz izglītojamā elektronisku sūdzību Skolas vadība un atbalsta personāls atbild elektroniski, par to veicot ierakstu e – klases žurnāla sadaļā par individuālām sarunām un informējot izglītojamā vecākus.

### **III. Sūdzības izskatīšanas kārtība**

8. Sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek 3 darba dienu laikā, par kuras rezultātu Skola informē bērnu un/vai bērna vecākus (likumiskos pārstāvjus) rakstiski.

Steidzamības kārtībā sūdzība tiek izskatīta nekavējoties, rīkojoties atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likumam, lai bērnu tiesības un likumīgās intereses netiktu aizskartas.

9. Skola atbildi pēc būtības sniedz saprātīgā termiņā, ņemot vērā iesniegumā minētā jautājuma risināšanas steidzamību, bet ne vēlāk kā viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas.

10. Sūdzības izskatīšanas laikā var tikt aizpildīta šāda dokumentācija (ja iespējams), atkarībā no veiktajām darbībām bērnu tiesību pārkāpuma novēršanā:

10.1. sūdzības fiksēšana e-žurnāla sadaļā individuālās sarunas;

10.2. rakstisks ziņojums vecākiem e-žurnālā un/vai dienasgrāmatā;

10.3. individuālās pārrunas;

10.4. pārrunas klases kolektīvā;

10.5. telefonsaruna vai tikšanās ar vecākiem;

10.6. tikšanās ar Skolas vadību;

10.7. Skolas vadības sapulce.

### **IV. Noslēguma jautājumi**

11. Kārtība ir saistoša visiem Skolas darbiniekiem un izglītojamajiem.

12. Kārtību izskaidro vienlaikus ar bērnu drošības pasākumu ikreizēju instruktāžu. 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": <http://www.r33vsk.lv/r33lv/index.php/dokumentit-up-menu>

14. Kārtība stājas spēkā nākamajā dienā pēc tās apstiprināšanas.