



RĪGAS 31.VIDUSSKOLA

Skuju iela 11, Rīga, LV-1015, tālrunis 67474721, e-pasts r31vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

02.09.2024.

Nr. VS31-24-8-nts

Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar
Bērnu tiesību aizsardzības likuma
70.pantā otro daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk- Noteikumi) nosaka bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību Rīgas 31.vidusskolā (turpmāk – Skola).
2. Bērns Noteikumu izpratnē ir jebkurš Skolas skolēns.
3. Darbā ar bērnu ievēro konfidencialitāti. Informācija, kuru par bērnu ieguvis Skolas darbinieks, ir ierobežotas pieejamības, un ziņas, kuras jebkādā veidā varētu kaitēt bērna turpmākajai attīstībai vai viņa psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, nav izpaužamas.

II. Bērna sūdzības iesniegšana

4. Jebkuram bērnam ir tiesības vērsties Skolā ar mutvārdu vai rakstveida sūdzību un saņemt atbildi šajos noteikumos noteiktajā kārtībā.
5. Bērns mutvārdos vai rakstiski apraksta situāciju direktoram, direktora vietniekam, kādam no Skolas pedagogiem, atbalsta personāla pārstāvim vai lietvedei.
6. Sūdzības adresē Skolas direktoram, direktora vietniekam vai atbalsta personāla pārstāvim. Sūdzībā norāda sūdzības iesniedzēja vārdu, uzvārdu, klasi, situācijas aprakstu, datumu un bērna parakstu.
7. Sūdzības pieņēmējs to nekavējoties, bet ne vēlāk kā līdz tās pašas darbdienu beigām nodod Skolas direktoram (ja sūdzības pieņēmējs nav direktors).
8. Bērna sūdzību reģistrē Skolas lietvedībā.

III. Bērna sūdzības izskatīšana

9. Saņemto sūdzību Skolas direktors izskata pats, norīko tās izskatīšanai atbildīgo darbinieku, nodod izskatīšanai Administratīvajā sanāksmē vai izveido darba grupu sūdzības izskatīšanai.
10. Ja bērna sūdzība ir par pedagoga rīcību, sūdzību izskata Skolas direktors pats vai nodod to izskatīšanai Administratīvajā sanāksmē.
11. Ja bērna sūdzība ir saistīta ar Skolas vides uzlabojumu nepieciešamību un skar plašāku skolēnu loku, direktors par uzlabojumu nepieciešamību, kas izriet no sūdzības, var lūgt Izglītojamo padomes vai Skolas padomes viedokli un priekšlikumus.
12. Ja sūdzība ir par vardarbību pret bērnu vai citu situāciju, kas apdraud bērna drošību, veselību vai dzīvību, sūdzību direktoram nodod nekavējoties un direktors nekavējoties lemj par rīcību bērna tiesību aizsardzībai.
13. Izskatot bērna sūdzību, ievēro bērna labākās intereses.
14. Direktors vai direktora norīkotais atbildīgais darbinieks veic Bērnu tiesību aizsardzības likumā paredzētās darbības pārkāpuma, ja tāds tiek konstatēts, novēršanai, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai bērnam, tostarp nodrošinot:
 - 14.1. tūlītēju palīdzību un atbalstu bērnam, kuram tas nepieciešama, izvērtējot konkrētā bērna vajadzības, attiecīgās situācijas apstākļus un nepieciešamības gadījumā sadarbojoties ar citām kompetentajām institūcijām;
 - 14.2. bērna drošību, nekavējoties (ne vēlāk kā tajā pašā dienā) ziņojot policijai, Bērnu aizsardzības centram, bāriņtiesai vai sociālajam dienestam par likumpārkāpumu, kas vērsts pret bērnu, kā arī tad, ja personai ir aizdomas, ka bērnam ir priekšmeti, vielas vai materiāli vai pastāv apstākļi, kas var apdraudēt paša bērna vai citu personu dzīvību vai veselību;
 - 14.3. vecāku (likumiskā pārstāvja) informēšanu, ja tas ir iespējams un neapdraud bērna likumīgās tiesības un intereses;
 - 14.4. atbildīgā direktora vietnieka un /vai skolas atbalsta personāla informēšanu.
15. Skolas darbinieks nav tiesīgs izskatīt sūdzību, ja tas ir personiski tieši vai netieši ieinteresēts sūdzības izskatīšanas rezultātā.
16. Ja sūdzības izskatīšana neietilpst Skolas kompetencē, par to paziņo iesniedzējam.
17. Pārkāpuma pret bērnu novēršanai un palīdzības, atbalsta bērnam nodrošināšanai veiktās darbības (individuālās pārrunas, pārrunas klases kolektīvā, telefonsarunas vai tikšanās ar vecākiem, tikšanās ar Skolas vadību u.c.) šo darbību veicēji dokumentē.
18. Sūdzības izskatīšanas laikā atkarībā no sūdzības izskatīšanas gaitas, veic šādu veikto darbību dokumentēšanu:
 - 18.1. individuālas pārrunas – pārrunu analīzes kartiņa;
 - 18.2. vecāku informēšana, ja tas iespējams un informēšana neapdraud bērna likumīgās tiesības un intereses – telefonsaruna, vēstule E-klasē vai rakstiska vēstule;
 - 18.3. klases audzinātāja informēšana – mutiski vai vēstule E-klasē;
 - 18.4. pārrunas klases kolektīvā – ieraksts E-klasē;
 - 18.5. izskatīšana Izglītojamo padomes vai Skolas padomē – protokols;

18.6. izskatīšana Skolas administratīvajā sanāksmē – protokols;

18.7. darba grupas priekšlikumi – ziņojums direktoram.

19. Sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek mēneša laikā. Sūdzības, kas saistītas ar bērnu tiesību aizsardzību, izskata nekavējoties. Par sūdzības izskatīšanas rezultātu Skolas direktors informē bērnu un/vai bērna vecākus (likumisko pārstāvi), ja bērna vecāka (likumiskā pārstāvja) informēšana neapdraud bērna likumiskās tiesības un intereses.

20. Ja uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad bērnam un viņa vecākiem (likumiskajam pārstāvim) ir tiesības vērsties Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamentā vai jebkurā citā institūcijā, kas noteikta Bērnu tiesību aizsardzības likumā, atbilstoši to kompetencei.

IV. Noslēguma jautājumi

21. Noteikumi ir bērniem zināmi un pieejami. Bērnu iepazīstina ar Noteikumiem un tos izskaidro vienlaikus ar ikgadējo drošības instruktāžu. Iepazīšanos apliecina ar parakstu atbilstoši bērna spējām.

22. Vecākus (likumisko pārstāvi) iepazīstina ar Noteikumiem vienlaicīgi ar iepazīstināšanu ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem.

23. Noteikumi stājas spēkā 2024. gada 2.septembrī.

24. Atzīt par spēku zaudējušiem Rīgas 31.vidusskolas 04.12.2017. iekšējos noteikumus Nr. 4-nts "Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība".

Direktore

D.Retīga- Kudelenska

