



## RĪGAS HANZAS VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr. 90002202079, Grostonas iela 5, Rīga, LV-1013, tālrunis 67378489,  
fakss 67339151, e-pasts hvs@riga.lv

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

R ī g ā

27.09.2017.

Nr.VSHA-17-2-nts

### IZGLĪTOJAMO SŪDZĪBU IESNIEGŠANAS UN IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

*Izstrādāta saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma  
XI nodaļas 70. punkta (2.) daļu*

#### I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Lai efektīvi pasargātu izglītojamos no vardarbības, skolas darbiniekiem ir jāuzņemas preventīva, rīcībā balstīta, aktīva līdzdalība bērnu tiesību aizsardzības jautājumos.
2. Darbinieku uzdevums ir pienācīgi reaģēt uz ikvienu iesniegtu ziņojumu vai sūdzību par iespējamu bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu bērna drošībai.
3. Izglītojamie saņem informāciju par sūdzību iesniegšanas iespēju un kārtību.
4. Sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas primārais mērķis ir identificēt ikvienu iespējamu bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu, un to novērst.
5. Visās darbībās, kas skar sūdzību un ziņojumu izskatīšanu, iesaistīto personu pienākums ir ievērot konfidencialitāti, un informāciju par bērnu var izpaust tikai tiktāl, cik tas nepieciešams sūdzības izskatīšanai.
6. Kārtība ir bērniem zināma un pieejama, izskaidrojot to vienlaikus ar bērnu drošības pasākumu ikreizēju instruktāžu. Iepazīšanos apliecina ar parakstu atbilstoši bērna spējām. Vecāku informēšana par kārtību ir obligāta.

#### II SŪDZĪBAS IESNIEGŠANA

7. Sūdzību par jebkādu bērna interešu aizskārumu var iesniegt mutiski, rakstiski (kā iesniegumu, vai ierakstu sūdzību žurnālā) vai elektroniski (e-klasē vai e-pastā):

- klases audzinātājam;
- direktoram;
- lietvedei;
- atbalsta dienestam;
- jebkuram skolas darbiniekam.

8. Sūdzību var iesniegt izglītojamais, viņa klasesbiedri vai vecāki.

### **III SŪDZĪBAS IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA**

9. Katrā gadījumā, kad saņemta sūdzība, tās saturu sūdzības saņēmējam ir pienākums ieprotolēt (e-klases sadaļā individuālās sarunas vai rakstot sarunas protokolu).
10. Ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (bērns nav drošībā, apdraudējums notiek pašreiz) ikviena sūdzību saņēmēja atbildība ir vispirms darīt visu iespējamo, lai primāri novērstu tiešo apdraudējumu. Pēc tam informēt par to direktoru.
11. Atkarībā no sūdzības satura tā tiek izskatīta pie klases audzinātāja, pieaicinot vecākus vai pie skolas vadības, pieaicinot vecākus un citas iesaistītās personas.
12. Katru atsevišķu sūdzības gadījumu, vadoties no saņemtās informācijas, nepieciešams apzināt un izskatīt. Veiktajai apstākļu noskaidrošanai jābūt objektīvai un tās laikā, ja nepieciešams, var tikt piesaistīts citu profesionālu atbalsts.
13. Ja, izskatot sūdzību skolā, netiek rasts risinājums, nepieciešamības gadījumā skolas vadība var vērsties pēc palīdzības policijā, sociālajā dienestā vai bāriņtiesā.
14. Ja veiktās izmeklēšanas rezultātā saņemtas ziņas par iespējamu bērna tiesību aizskārumu, kam ir krimināli vai administratīvi sodāma pārkāpuma pazīmes, tiek sagatavots rakstisks ziņojums tiesībsargājošām institūcijām.
15. Lēmums par sūdzības izskatīšanas rezultātiem tiek pieņemts rakstiski un paziņots sūdzības iesniedzējam vai cietušā vecākiem.
16. Lēmuma izpildei tiek noteikts termiņš un veikta tā izpildes kontrole.
17. Ja pēc sūdzības izskatīšanas uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad izglītojamajam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības prasīt citu instanču palīdzību (policija, bāriņtiesa u.c.).

Direktors

Valdis Lapiņš