

Rīga, 19.11.2020.

APSTIPRINĀTS

Privātās mākslu skolas Kultūras Patnis
direktore Astra Rubene

Rīkojums nr.: _____

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI 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, Privātās mākslu skolas Kultūras Patnis (turpmāk – Skola) 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. Audzēkņi 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 audzēkņi var izpaust tikai tiktāl, cik tas nepieciešams sūdzības izskatīšanai.

II. SŪDZĪBAS IESNIEGŠANA

6. Sūdzību par jebkādu audzēkņa interešu aizskārumu var iesniegt mutiski, rakstiski vai elektroniski (e-klasē vai e-pastā):
 - klases audzinātājam (turpmāk - specialitātes pedagogs);

- direktorei;
 - jebkuram Skolas darbiniekam.
7. sūdzību var iesniegt audzēknis, viņa klasesbiedri vai vecāki.

III. SŪDZĪBAS IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

8. Katrā gadījumā kad saņemta sūdzība, tās saturu sūdzības saņēmējam ir pienākums ieprotokolēt (e-klases sadaļā individuālās sarunas vai rakstot sarunas protokolu) un informēt par to direktori.
9. Ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (audzēknis nav drošībā, apdraudējums notiek pašreiz) ikviena sūdzību saņēmēja atbildība ir vispirms darīt visu iespējamo, lai primāri novērstu tiešo apdraudējumu. Pēc tam informēt par to direktori.
10. Atkarībā no sūdzības satura tā tiek izskatīta pie klases audzinātāja, pieaicinot vecākus vai pie skolas vadības, pieaicinot vecākus, klases audzinātāju un citas iesaistītās personas.
11. Katru atsevišķu sūdzības gadījumu, vadoties no saņemtās informācijas, iegūstot nepieciešamos pierādījumus un papildus informāciju, nepieciešams izmeklēt. Veiktajai apstākļu noskaidrošanai jābūt objektīvai, caurspīdīgai, tās laikā ja nepieciešams var tikt piesaistīts citu profesionāļu atbalsts.
12. Ja, izskatot sūdzību Skolā, netiek rasts risinājums, par sūdzību tiek informēts skolas psihologs, tam seko saruna pie psihologa, kas tiek protokolēta un sniegts ziņojums vecākiem.
13. Nepieciešamības gadījumā skolas vadība var griezties pēc palīdzības sociālajā dienestā vai bāriņtiesā.
14. Ja veiktās izmeklēšanas rezultātā saņemtas ziņas par iespējamu bērna tiesību aizskārums, 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 audzēknim un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības prasīt citu instanču palīdzību (policija, bāriņtiesa u.c.)

Direktore

Astra Rubene