



# RĪGAS KULTŪRU VIDUSSKOLA

Ganību dambis 7, Rīga, LV-1045, tālrunis 67969118, 67381099, e-pasts: [rklvs@riga.lv](mailto:rklvs@riga.lv)

Rīgā

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2019. gada 2.janvāris

Nr.VSKU-19-1-nts

### **Izglītojamo un vecāku pretenziju, ierosinājumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība**

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2.punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 70.panta otro daļu*

#### ***I. Vispārīgie jautājumi***

1. Kārtība nosaka Rīgas Kultūru vidusskolas (turpmāk – Skola) izglītojamo un vecāku/bērna likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāki) pretenziju, ierosinājumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtību.
2. Kārtības mērķi:
  - 2.1. identificēt bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu Skolā un to novērst;
  - 2.2. nodrošināt bērna un vecāku tiesības vērsties pēc palīdzības un savu tiesību aizsardzību Skolā;
  - 2.3. pilnveidot izglītojamo fizisko, psiholoģisko un pedagoģisko vidi Skolā.
3. Šī kārtība nosaka katra Skolas darbinieka, kā bērnu tiesību aizsardzības subjekta, pienākumus un rīcību.
4. Šis dokuments nosaka izglītojamā un vecāku pretenzijas vai ierosinājuma iesniegšanas un izskatīšanas kārtību.
5. Situācijas risināšanas laikā iegūtā informācija ir konfidenciāla un uzskatāma par ierobežotas pieejamības informāciju. Ziņas, kas varētu kaitēt izglītojamā turpmākai attīstībai vai viņa psiholoģiskajai veselībai, nav izpaužamas.
6. Situācijas, kuras rada bīstamību izglītojamā veselībai un dzīvībai uzskatāmas par steidzamā kārtībā risināmām, visas darbības notiek nekavējoties, aizsargājot izglītojamā intereses.

#### ***II. Izglītojamo pretenzijas vai ierosinājuma iesniegšana un izskatīšana***

7. Izglītojamais mutiski vai rakstiski apraksta situāciju klases audzinātājam, priekšmeta Skolotājam, Atbalsta komandas speciālistam vai Skolas vadībai.

8. Klases audzinātājs, priekšmeta pedagogs, Atbalsta komandas speciālists vai Skolas vadība
  - 8.1. fiksē izglītojamā teikto sarunas aprakstā,
  - 8.2. izvērtē izglītojamā situāciju un sniedz palīdzību un atbalstu pēc vajadzības,
  - 8.3. ja situācijā konstatē vardarbību pret izglītojamo, darbinieks, pie kā izglītojamais vērsies, nekavējoties informē kādu no Skolas Atbalsta komandas vai vadību.
9. **Atbalsta komanda** veic Bērnu tiesību aizsardzības likumā paredzētās darbības pārkāpuma, ja tāds tiek konstatēts, novēršanai:
  - 9.1. nodrošina tūlītēju drošību, palīdzību un atbalstu izglītojamam, kurš vērsies pēc palīdzības, izvērtē konkrētā izglītojamā vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;
  - 9.2. ne vēlāk kā tajā pašā dienā ziņo Skolas vadībai, bāriņtiesai vai citai bērna tiesību aizsardzības institūcijai un policijai par jebkāda veida vardarbību un noziedzīgu nodarījumu, par viņa tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu vai administratīvu pārkāpumu pret izglītojamo, kā arī, ja darbiniekam ir aizdomas, ka izglītojamam ir priekšmeti, vielas vai materiāli, kas var apdraudēt viņa paša vai citu personu dzīvību vai veselību;
  - 9.3. informē izglītojamā vecākus, ja izglītojamais nav sasniedzis 18 gadu vecumu un tas neapdraud viņa intereses.
10. Direktors, ja tas nepieciešams, norīko atbildīgu darbinieku tālākām darbībām.
11. Ja izglītojamā pretenzija vai ierosinājums nav saistīta ar kādu vardarbīgu nodarījumu, tās izskatīšana parastā kārtībā notiek 3 (trīs) - 10 (desmit) darba dienu laikā.
12. Par izglītojamā, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, pretenzijas vai ierosinājuma saturu atbildīgais darbinieks informē vecākus.
13. Pēc apstākļu noskaidrošanas atbildīgais darbinieks rakstiski e-klases pastā informē izglītojamā vecākus par rezultātu.
14. Ja situācija nemainās vai lēmumi netiek pildīti, izglītojamam vai viņa vecākiem ir tiesības vērsties pie Skolas dibinātāja vai jebkuras citas personas, kas noteikta LR likumdošanā.
15. Visi sarunu apraksti tiek uzglabāti pie Skolas Atbalsta komandas vadītāja.

### ***III. Vecāku pretenzijas vai ierosinājuma iesniegšana un izskatīšana***

16. Vecāks pretenziju vai ierosinājumu var izteikt mutiski, personiski tiekoties ar pedagogu vai Skolas vadību. Rakstisku pretenziju vai ierosinājumu vecāks var rakstīt e-klasē, nosūtīt pa pastu vai personiski iesniegt lietvedībā iesnieguma formā, skaidri aprakstot situāciju.
17. Rakstiskos iesniegumus reģistrē lietvedībā.
18. Lietvedības pārzinis iesniegumu nogādā adresātam.
19. Skolas direktoram vai vadībai adresētus iesniegumus apspriež vadības sēdē, pedagogiskās padomes sēdē vai Skolas Domē, atkarībā no tā satura.
20. Pēc jautājuma izskatīšanas un izvērtēšanas Skola atbildi sniedz likumā noteiktā kārtībā e-klasē, pa pastu vai vecākam personiski.
21. Ja pārkāpumi netiek atrisināti un lēmumi netiek pildīti, tad izglītojamam un viņa vecākiem ir tiesības vērsties pie Skolas dibinātāja vai jebkuras citas personas, kas noteikta Bērnu tiesību aizsardzības likumā.

#### ***IV. Noslēguma jautājumi***

22. Noteikumi stājas spēkā ar 2019. gada 2.janvāri un ir spēkā līdz to nomaiņai.
23. Skolas direktors ir tiesīgs ar ikreizēju rīkojumu regulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti īstenotu iekšējos noteikumus „*Izglītojamo un vecāku pretenziju, ierosinājumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība*”.
24. Grozījumus šai kārtībai var ierosināt Skolas dome, pedagoģiskā padome, direktors, Rīgas dome.
25. Kārtība ir izglītojamiem zināma un pieejama Skolas mājas lapā. Instruktažu par kārtību veic klases audzinātājs klases stundā. Vecāku informēšana par kārtību ir obligāta.

Direktors

S.L.Remese