



IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
MĀKSLU IZGLĪTĪBAS KOMPETENCES CENTRS
RĪGAS MĀKSLAS UN MEDIJU TEHNIKUMS

Reģ.Nr.90001251999, Jūrmalas gatve 96, Rīga, LV-1029, tālrunis: 67427220, e-pasts: rmmmt@rmmt.lv, www.rmmt.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Datumu skatīt laika zīmogā

Nr.35

Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

*Izdota saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma
70.panta 2.daļu*

I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Rīgas Mākslas un mediju tehnikuma (turpmāk – tehnikums) iekšējie noteikumi “Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība” (turpmāk – iekšējie noteikumi) nosaka izglītojamo sūdzību iesniegšanas kārtību un tehnikuma rīcību sūdzības izskatīšanas procesā.
2. Iekšējo noteikumu mērķis ir:
 - 2.1. Nodrošināt izglītojamo tiesības, sniedzot iespēju tiem tikt uzklausi un paust savu viedokli.
 - 2.2. Novērst izglītojamo iespējamo interešu aizskārumu vai apdraudējumu.
3. Iekšējie noteikumi ir saistoši visiem tehnikuma darbiniekiem un izglītojamajiem.
4. Iekšējie noteikumi ir publicēti tehnikuma mājaslapā un sistēmā Mykoob.

II SŪDZĪBU IESNIEGŠANAS KĀRTĪBA

5. Izglītojamajiem ir tiesības vērsties tehnikumā ar mutvārdu vai rakstveida sūdzību un saņemt atbildi šajos iekšējos noteikumos noteiktajā kārtībā.
6. Ar mutisku sūdzību izglītojamais var vērsties pie jebkura tehnikuma darbinieka. Katram darbiniekam ir pienākums uz klausīt sūdzību un risināt to atbilstoši savai kompetencei, kā arī par attiecīgo sūdzību informēt tehnikuma direktoru.
7. Ja no izglītojamā saņemtā informācija saistīta ar tūlītēju izglītojamā tiesību aizskāruma vai

apdraudējuma novēršanu, darbinieks nekavējoties par to ziņo tehnikuma direktoram.

8. Rakstveida sūdzību izglītojamais var iesniegt:
 - 8.1. RMMT elektroniskajā e-pasta adresē – rmmt@rmmt.lv.
 - 8.2. Vienotajā valsts un pašvaldību pakalpojumu portālā (www.latvija.lv).
 - 8.3. Kancelejā (224.kabinetā).
 - 8.4. Mācību daļā (201.kabinetā).
 - 8.5. Jebkuram izglītības metodīķim, pedagogam vai grupas audzinātājam.
9. Sūdzības saņēmējs nekavējoties, bet ne vēlāk kā tās pašas darbdienu laikā, nodod sūdzību tehnikuma direktoram.
10. Iesniedzot rakstveida sūdzību, iesniegumā jānorāda iesniedzēja vārds, uzvārds un kontaktinformācija.
11. Izglītojamajam ir tiesības iesniegt anonīmu sūdzību – šajā situācijā saņemtā sūdzība tiek analizēta pēc būtības un, ja nepieciešams, veiktas konkrētas darbības, bet rakstiska atbilde netiek sniegta.
12. Tehnikumam ir pienākums pieņemt sūdzību un savas kompetences ietvaros un normatīvajos aktos noteiktajos termiņos to izskatīt, pieņemt attiecīgu lēmumu un sniegt iesniedzējam atbildi.

III SŪDZĪBU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

13. Tehnikums, saņemot sūdzību un izvērtējot attiecīgās situācijas apstākļus, nepieciešamības gadījumā nodrošina tūlītēju palīdzības un atbalsta sniegšanu izglītojamajam, kuram tā nepieciešama.
14. Saņemto rakstveida sūdzību izskata tehnikuma direktors vai tā izskatīšanai norīko citu darbinieku, vai arī nepieciešamības gadījumā uz rīkojuma pamata izveido komisiju sūdzības izskatīšanai.
15. Darbinieks nav tiesīgs izskatīt sūdzību vai piedalīties tās izskatīšanā, ja tas ir tieši vai netieši personiski ieinteresēts.
16. Informācijai, kas iegūta, izskatot sūdzību, ir ierobežotas pieejamības statuss. Sūdzību izskatīšanā tehnikuma darbinieki ievēro konfidencialitāti.
17. Sūdzības izskatīšanas laikā tehnikums var veikt šādas darbības:
 - 17.1. Veikt individuālas pārrunas.
 - 17.2. Organizēt pārrunas klases kolektīvā.
 - 17.3. Pieprasīt un saņemt paskaidrojumus.
 - 17.4. Tikties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem.
 - 17.5. Organizēt pārrunas ar izglītojamajiem un darbiniekiem.
 - 17.6. Nodot informāciju sociālajam dienestam, bāriņtiesai, tiesībsargājošajām iestādēm vai citām institūcijām.
18. Tehnikuma direktors uz rakstveida sūdzību nodrošina atbildes sniegšanu likuma noteiktajos termiņos.

19. Atbildi uz kolektīva sūdzību tehnikums nosūta tam izglītojamajam, kurš attiecīgo sūdzību ir parakstījis pirmais.
20. Atbildēm uz sūdzībām jābūt sniegtām pēc būtības, norādot tehnikuma darbības procesu un sasniegtos rezultātus.
21. Rakstveida atbildi uz sūdzību paraksta tehnikuma direktors.

IV NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

22. Saņemot atbildi no tehnikuma, sūdzības iesniedzējs (izglītojamais) vai tā likumiskais pārstāvis ir tiesīgs vērsties pie tehnikuma dibinātāja ar lūgumu pārskatīt tehnikuma sniegto atbildi.

Direktors

G.Zilūzis

APSTIPRINĀTS

2023.gada 4.septembra

Administratīvās padomes sanāksmē (Protokols Nr.1-10/20)