SALASPILS NOVADA PAŠVALDĪBAS IESTĀDE

SALASPILS 1. VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.90001268603, Lauku iela 1, Salaspils, Salaspils nov., LV-2121, tālr. 65826974
e-pasts: skola@s1vsk.lv, www.s1vsk.lv

APSTIPRINĀTS
ar Salaspils 1. vidusskolas
direktores p.i. D. Tučes- Novikas
rīkojumu Nr.1VSK/1-11/26/4
2026. gada 3. septembrī

Iekšējie noteikumi Salaspilī

Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība Salaspils 1.vidusskolā

Izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību
aizsardzības likuma 70. panta otro daļu

I Visparīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību (turpmāk – kārtība).
2. Kārtības mērķis ir identificēt izglītojamo interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst.
3. Izglītojamajam ir tiesības vērsties pēc palīdzības pie jebkura izglītības iestādes darbinieka, kuram viņš uzticas.
4. Skolas darbinieku uzdevums ir pienācīgi reaģēt uz ikvienu iesniegtu ziņojumu vai sūdzību par iespējamu izglītojamā interešu aizskārumu vai apdraudējumu izglītojamā drošībai.

II Sūdzību iesniegšanas kārtība

5. Sūdzību var iesniegt mutvārdos, rakstveidā vai elektroniski (e-klasē) klases audzinātājam, mācību priekšmeta skolotājam, direktora vietniekam, direktoram vai jebkuram citam skolas darbiniekam.
6. Sūdzības un ierosinājumus var iesniegt izglītojamais, viņa Skolas biedri vai likumiskie pārstāvji.

7. Gadījumos, ja sūdzība vai ierosinājums saņemti anonīmi vai arī informācijas sniedzējs vēlas palikt anonīms, saņemtā sūdzība vai ierosinājums tiek analizēta, veiktas nepieciešamās darbības, bet rakstiska atbilde netiek sniegta.

III Sūdzību izskatīšanas kārtība

8. Skolas darbinieka pienākums ir reaģēt uz katru saņemto sūdzību:
   9.1. izvērtēt situācijas apstākļus - izglītojamā vajadzības un nepieciešamo rīcību;
   9.2. nekavējoties sniegt palīdzību izglītojamajam, ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (izglītojamais nav drošībā, izglītojamajam ir tiešs apdraudējums);
   9.3. pēc neatliekamo pasākumu veikšanas par sūdzību informēt skolas direktoru vai sociālo pedagogu;
   9.4. informēt izglītojamā likumiskos pārstāvjus, ja tas neapdraud izglītojamā drošību vai intereses.
9. Izglītības iestāde veic Bērnu tiesību aizsardzības likumā paredzētās darbības pārkāpuma, ja tāds tiek konstatēts, novēršanai, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai bērnam, nodrošinot:

10.1. tūlītēju palīdzību un atbalstu bērnam, kuram tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā izglītojamā vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;

10.2.izglītojamā drošību, ne vēlāk kā tajā pašā dienā ziņojot policijai, bāriņtiesai vai citai bērna tiesību aizsardzības institūcijai par jebkādu vardarbību un noziedzīgu nodarījumu vai administratīvu pārkāpumu pret izglītojamo, par viņa tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu, kā arī tad, ja izglītības iestādes darbiniekam ir aizdomas, ka izglītojamajam ir priekšmeti, vielas vai materiāli, kas var apdraudēt paša izglītojamā vai citu personu dzīvību vai veselību;

11 . Sūdzība tiek nodota rakstiski izglītības iestādes vadītājam, kurš nekavējoties lemj par izglītojamo tiesību aizsardzību un rīkojas saskaņā kārtības 10. punktu.

12. Ja izglītojamā sūdzības jautājuma izpēte nepieciešams ilgāks laika periods un tā nav saistīta ar tūlītēja bērna tiesību aizskāruma novēršanu, vadītājs nosaka atbildīgo pedagogu sūdzības izskatīšanā.
13. Sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek ne vēlāk kā 3 darba dienu laikā, par kuras rezultātu izglītības iestāde informē izglītojamo un/vai likumiskos pārstāvjus rakstiski.
14. Izskatot sūdzību pēc iespējas tiek ievērota konfidencialitāte.
15. Sūdzības izskatīšanas laikā tiek veiktas šādas darbības un aizpildīta dokumentācija (ja nepieciešams):

15.1. individuālās pārrunas (fiksē e-klases žurnālā);
15.2. pārrunas klases kolektīvā;
15.3. telefonsaruna vai tikšanās ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (fiksē e-klases žurnālā);
15.4. tikšanās ar Skolas administrāciju;
15.5. administrācijas sanāksme;
15.6. rakstisks situācijas izklāsts vai sarunu protokols;

15.7. rakstisks ziņojums likumiskajiem pārstāvjiem e-klases žurnālā, ja tādejādi netiek apdraudēta izglītojamā drošība.
16. Skola ir tiesīga atstāt sūdzību bez izskatīšanas šādos gadījumos:
16.1. ja sūdzības saturs ir klaji aizskarošs un izaicinošs;
16.2. ja sūdzības teksts objektīvi nav salasāms vai saprotams.
17. Ja pēc sūdzības vai ierosinājuma izskatīšanas uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad izglītojamajam un viņa likumiskajiem pārstāvjiem ir tiesības prasīt citu instanču palīdzību (policija, bāriņtiesa u.c.).

VI Noslēguma jautājumi

18. Izglītojamie un likumiskie pārstāvji ar Kārtību var iepazīties skolas tīmekļa vietnē Salaspils 1. vidusskola
19. Skolas darbinieki ir atbildīgi par kārtības ievērošanu.
20. Kārtība stājas spēkā 2026.gada 3.septembrī.