



**OLAINES NOVADA PAŠVALDĪBA  
OLAINES 2. VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 4313901129

Skolas iela 1, Olaine, Olaines novads, LV-2114

Tālrunis 67963582, mācību daļa 67965434, e-pasts [olaines2vsk@olaine.lv](mailto:olaines2vsk@olaine.lv) [www.olaine2vsk.lv](http://www.olaine2vsk.lv)

---

---

Olainē

**KĀRTĪBA**

2024.gadā 16.janvārī

Nr. O2V/1-63/24/2-INA

**Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība  
Olaines 2.vidusskolā**

*Izstrādāta saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma  
XI nodaļas 70. punkta (2.) daļu,  
Izglītības likuma 55.pantu,  
Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumiem  
Nr.474 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe,  
pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”*

**1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

- 1.1. Izglītojamo sūdzību un ierosinājumu iesniegšanas kārtība (turpmāk – kārtība) garantē Olaines 2.vidusskolas (tālāk – Skola) darbinieku uzdevums ir pienācīgi reaģēt uz ikvienu iesniegtu ziņojumu vai sūdzību par iespējamu bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu bērna drošībai.
- 1.2. Sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas primārais mērķis ir identificēt un novērst ikvienu iespējamu bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu.
- 1.3. 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.

**2. SŪDZĪBAS IESNIEGŠANAS KĀRTĪBA**

- 2.1. Sūdzību par jebkādu bērna interešu aizskārumu, kā arī ierosinājumus var iesniegt mutiski vai rakstiski brīvā formā, t.sk. arī ievietotu skolas pastkastē:

- 2.1.1. direktoram;
  - 2.1.2. direktora vietniekiem;
  - 2.1.3. sociālajam pedagogam;
  - 2.1.4. psihologam;
  - 2.1.5. klases audzinātājam;
  - 2.1.6. jebkuram Skolas darbiniekam.
- 2.2. Sūdzības un ierosinājumus var iesniegt izglītojamais, viņa klases biedri, citi izglītojamie vai izglītojamo vecāki.
  - 2.3. Mutvārdos izteikto sūdzību darbinieks nepieciešamības gadījumā kopā ar izglītojamo noformē rakstiski.
  - 2.4. Sūdzību/ierosinājumu kasti atver skolas direktors, klātesot vēl vienam pedagogam 1 reizi nedēļā – piektdienās. Saņemto ziņojumu skaits tiek fiksēts sagatavotā veidlapā.
  - 2.5. Gadījumos, ja sūdzība vai ierosinājums saņemti anonīmi, vai arī informācijas sniedzējs vēlas palikt anonīms, saņemtā sūdzība vai ierosinājums tiek analizēts, veiktas nepieciešamās darbības, bet rakstiska atbilde netiek sniegta.

### **3. SŪDZĪBAS IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA**

- 3.1. Kārtības mērķis ir konstatēt bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst.
- 3.2. Par bērnu šīs kārtības izpratnē uzskatāms jebkurš skolas izglītojamais.
- 3.3. Skola veic Bērnu tiesību aizsardzības likumā paredzētās darbības pārkāpuma, ja tāds tiek konstatēts, novēršanai, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai bērnam, nodrošinot:
  - 3.3.1.tūlītēju palīdzību un atbalstu bērnam, kuram tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā bērna vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;
  - 3.3.2.bērna drošību, ne vēlāk kā tajā pašā dienā ziņot policijai, bāriņtiesai vai citai bērna tiesību aizsardzības institūcijai par jebkādu vardarbību un noziedzīgu nodarījumu vai administratīvu pārkāpumu pret bērnu, par viņa tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu, kā arī tad, ja izglītības iestādes darbiniekam ir aizdomas, ka bērnam ir priekšmeti, vielas vai materiāli, kas var apdraudēt paša bērna vai citu personu dzīvību vai veselību;
  - 3.3.3.vecāku vai likumisko pārstāvju informēšanu, ja tas neapdraud bērna drošību.
- 3.4. Ja sūdzību no bērna ir saņēmis kāds no Skolas darbiniekiem, tad situācijas risināšanai šī informācija tiek nodota Skolas direktoram, kurš nekavējoties lemj par bērna tiesību aizsardzību un rīkojas 3.3.punktā noteiktajā kārtībā.

- 3.5. Izvērtējot bērna tiesību aizskārumu un sūdzību kopējo saturu, direktors norīko atbildīgo pedagogu iesniegto sūdzību izskatīšanā un risināšanā, vai risina to pats.
- 3.6. Sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek 3 darba dienu laikā, par kuras rezultātu izglītības iestāde informē bērnu un/vai bērna vecākus (aizbildņus) rakstiski. Steidzamības kārtībā sūdzība tiek izskatīta nekavējoties, rīkojoties atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likumam, lai bērnu tiesības un likumīgās intereses netiktu aizskartas.
- 3.7. Sūdzības izskatīšanas laikā tiek veiktas šādas darbības un aizpildīta dokumentācija (ja nepieciešams):
  - 3.7.1. individuālās pārrunas;
  - 3.7.2. pārrunas klases kolektīvā vai izglītojamo grupā;
  - 3.7.3. telefonsaruna vai tikšanās ar vecākiem;
  - 3.7.4. tikšanās ar Skolas vadību;
  - 3.7.5. Skolas vadības sēde;
  - 3.7.6. rakstisks situācijas izklāsts vai sarunu protokols;
  - 3.7.7. sūdzības fiksēšana e-žurnāla sadaļā individuālās sarunas, ja tādejādi netiek nodarīts kaitējums bērnam;
  - 3.7.8. rakstisks ziņojums vecākiem e-dienasgrāmata un/vai dienasgrāmatā, ja tādejādi netiek apdraudēta bērna drošība.
- 3.8. Skola ir tiesīga atstāt sūdzību bez izskatīšanas šādos gadījumos:
  - 3.8.1. ja sūdzības saturs ir klaji aizskarošs un izaicinošs;
  - 3.8.2. ja sūdzības teksts objektīvi nav salasāms vai saprotams.
- 3.9. Ja pēc sūdzības vai ierosinājuma izskatīšanas uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad izglītojamajam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības prasīt citu instanču palīdzību (policija, bērniņtiesa u.c.).

#### **4. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI**

- 4.1. Izglītojamo sūdzības un ierosinājumi tiek izskatīti atbilstoši šai kārtībai.
- 4.2. Izglītojamie saņem informāciju par sūdzību un ierosinājumu iesniegšanas iespēju un kārtību vienlaikus ar izglītojamo instruktāžu par Skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu. Iepazīšanos apliecina ar parakstu.
- 4.3. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar krimināllikumā 157.pantā paredzēto kriminālatbildību par neslavas celšanu un krimināllikumā 300.pantā paredzēto kriminālatbildību par apzināti nepatiesas liecības, atzinuma, tulkojuma, paskaidrojuma un pieteikuma sniegšanu.

- 4.4. Izglītojamo vecāki tiek informēti par kārtību atbilstoši Skolas kārtības noteikumiem “Kārtība, kādā izglītojamo ģimenes var izteikt savus ierosinājumus vai iebildumus” no 13.05.2019.
- 4.5. Skolas darbinieki ir atbildīgi par kārtības ievērošanu.

Direktore

V.Veinberga