



KANDAVAS BĒRNU UN JAUNATNES SPORTA SKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4171902406

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975

Skolas iela 12, Kandava, Tukuma novads, LV-3120

mobīlais tālrunis 26230588; www.kandavassportaskola.lv; e-pasts: kandavasbjss@tukums.lv

APSTIPRINU:

Kandavas Bērnu un jaunatnes sporta
skolas direktora p.i.  Imga Rozenfelde

2026.gada 16.aprīlī

Kandavas novada Bērnu un jaunatnes sporta skolas
IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Izglītojamo sūdzību un ierosinājumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

2026.gada 16.aprīlī

Nr. KSS/1-13/26/6

Izdoti saskaņā ar 22.08.2023. Ministru
kabineta noteikumu Nr. 474 "Kārtība, kādā
nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības
aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs
un to organizētajos pasākumos" 15. un 16.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Izglītojamo sūdzību un ierosinājumu kārtība (turpmāk-kārtība) garantē izglītojamā tiesības tikt uzklausītam un paust savu viedokli.
- 1.2. Lai efektīvi pasargātu izglītojamos no iespējamās emocionālas vai fiziskas vardarbības, Kandavas novada Bērnu un jaunatnes sporta skolas (turpmāk – skola) darbiniekiem ir jāuzņemas preventīva, rīcībā balstīta, aktīva līdzdalība izglītojamo tiesību aizsardzības jautājumos.
- 1.3. Skolas darbinieku uzdevums ir pienācīgi reaģēt uz ikvienu iesniegtu ziņojumu vai sūdzību par iespējamu izglītojamo interešu aizskārumu vai apdraudējumu izglītojamo drošībai.
- 1.4. Sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas primārais mērķis ir identificēt un novērst ikvienu iespējamu izglītojamā interešu aizskārumu vai apdraudējumu.
- 1.5. Visās darbībās, kas skar sūdzību un ziņojumu izskatīšanu, iesaistīto personu pienākums ir ievērot konfidencialitāti, un informāciju par izglītojamo var izpaust tikai tiktāl, cik tas nepieciešams sūdzības izskatīšanai.

2. Sūdzības iesniegšana.

- 2.1. Sūdzību par jebkādu izglītojamo interešu aizskārumu, kā arī ierosinājumus var iesniegt mutiski, rakstiski (ievietot aploksnē, skolas pastkastē) vai elektroniski (e-pasts: **kandavasbjss@inbox.lv**, kanadvasbjss@tukums.lv) vai e-klasē:
 - 2.1.1. Direktoram;
 - 2.1.2. Direktora vietniece mācību darbā;
 - 2.1.3. Lietvedība;
 - 2.1.4. Mācību-treniņu grupas trenerim;
 - 2.1.5. Jebkuram skolas darbiniekam.
- 2.2. Sūdzības un ierosinājumus var iesniegt, viņa grupas biedri, citi izglītojamie vai izglītojamo vecāki.
- 2.3. Katrā gadījumā, kad saņemta sūdzība vai ierosinājums, tās saturu sūdzības vai ierosinājuma saņēmējam ir pienākums ieprotokolēt (rakstot sarunas protokolu) un nekavējoties informēt par to direktoru vai direktora vietnieku mācību darbā.
- 2.4. Gadījumos, ja sūdzība vai ierosinājums saņemti anonīmi, vai arī informācijas sniedzējs vēlas palikt anonīms, saņemtā sūdzība vai ierosinājums tiek analizēt, veiktas nepieciešamās darbības, bet rakstiska atbilde netiek sniegta.

3. Sūdzību izskatīšanas kārtība

- 3.1. Sūdzību un ierosinājumu izskatīšanas termiņš:
 - 3.1.1. Izskata nekavējoties, ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (izglītojamais nav drošībā, apdraudējums turpina pastāvēt). Informācijas saņēmēja atbildība ir vispirms novērst tiešo apdraudējumu.
 - 3.1.1.1. Vienas darba dienas laikā informē direktoru vai direktora vietniekam mācību darbā.
 - 3.1.1.2. Vienas darba dienas laikā informē izglītojamo vecākus, ja tas iespējams un informēšana neapdraud izglītojamā intereses.
 - 3.1.1.3. Piecu darba dienu laikā nosūtīt informāciju kompetentai institūcijai, par to paziņojot sūdzības vai ierosinājuma iesniedzējam, ja sūdzībā vai ierosinājumā minētā informācija neietilpst skolas kompetencē.
 - 3.1.2. Sūdzība vai ierosinājums, kura izpētē nepieciešams ilgāks laika periods un tā nav saistīta ar tūlītēja izglītojamā tiesību aizskāruma novēršanu, tiek izskatīti 10 dienu laikā.
- 3.2. Direktors norīko atbildīgo sūdzības vai ierosinājuma izskatīšanā un nosaka atbildes sniegšanas termiņus.
- 3.3. Atkarībā no sūdzības vai ierosinājuma satura, tā tiek izskatīta pie mācību-treniņu grupas trenera, pieaicinot izglītojamo vecākus, vai pie skolas vadības, pieaicinot vecākus, mācību-treniņu grupas treneri un citas iesaistītās personas.
- 3.4. 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 piesaistīti kompetentu institūciju pārstāvji.
- 3.5. Ja, izskatot sūdzību skolā, netiek rasts risinājums, par sūdzību tiek informēta Tukuma novada izglītības pārvalde.
- 3.6. Nepieciešamības gadījumā, skolas vadība var vērsties pēc palīdzības sociālajā dienestā vai bāriņtiesā vai Policijā.
- 3.7. Ja veiktās izmeklēšanas rezultātā saņemtas ziņas par iespējamo izglītojamo tiesību aizskārumu, kam ir krimināli vai administratīvi sodāma pārkāpumu pazīmes, nekavējoties tiek informētas tiesībsargājošas institūcijas.

- 3.8. Lēmums par sūdzības vai ierosinājuma izskatīšanas rezultātiem tiek pieņemts rakstiski un paziņots sūdzības vai ierosinājuma iesniedzēja vai cietušā vecākiem (aizbildņiem).
- 3.9. Atbildei uz saņemto sūdzību vai ierosinājumu ir jābūt argumentētai, tajā jānorāda lēmuma pārsūdzēšanas kārtība un termiņš.
- 3.10. Atbilde uz kolektīvām izglītojamo vai vecāku sūdzībām un ierosinājumiem jāiesniedz tam informācijas sniedzējam, kurš pirmais parakstījis sūdzību vai ierosinājumu.
- 3.11. Lēmuma izpildei direktors nosaka termiņu un lēmuma izpildes kontroli.
- 3.12. Ja pēc sūdzības vai ierosinājuma izskatīšanas uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīt, tad izglītojamajam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības prasīt citu instanču palīdzību (policija, bāriņtiesa 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 drošības pasākumu instruktāžu. Iepazīšanos apliecina ar parakstu.
- 4.3. izglītojamo vecāki tiek informēti par kārtību.
- 4.4. Skolas darbinieki ir atbildīgi par kārtības ievērošanu.