



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
LĪGATNES PILSĒTAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE
Reģistrācijas Nr. 50900036191, Nodokļa maksātāja Nr. 90000031048
Gaujas iela 7, Līgatne, Cēsu novads, LV-4110
Tālrunis 64153409, 25767760, e-pasts: bernudarzsligatne@ligatne.lv

APSTIPRINĀTS

ar Līgatnes pilsētas pirmsskolas
izglītības iestādes vadītāja rīkojumu
10.08.2022. Nr. B18-1-8/2022/6
Zane Karro

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Līgatnes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

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

I. Vispārīgie pamatprincipi

1. Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība (turpmāk – kārtība) garantē bērna tiesības tikt uzklautam un paust savu viedokli.
2. Par bērnu šīs kārtības izpratnē uzskatāms jebkurš izglītības iestādes izglītojamais.
3. Kārtības primārais mērķis ir identificēt ikvienu iespējamo bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu un novērst to.

II. Ziņošanas kārtība

4. Bērnam ir tiesības vērsties ar rakstveida vai mutvārdu sūdzību par iespējamu jebkāda veida bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu bērna drošībai pie jebkura Līgatnes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes darbinieka.
5. Ikvienam iestādes darbiniekam ir pienākums pienācīgi un efektīvi reaģēt uz notiekošo vai notikušu bērna interešu aizskārumu vai aizdomām, ka šāds pārkāpums varētu notikt.
6. Ja bērns vērsas ar mutvārdu sūdzību, iestādes darbinieks, kurš to ir saņēmis, nekavējoties noformē to rakstveidā, minot bērna vārdu, uzvārdu un dzīvesvietu.
7. Sūdzības pieņēmējs to nekavējoties, bet ne vēlāk kā tās pašas darba dienas laikā nodod izglītības iestādes vadītājam.
8. Izglītības iestādei ir jāpieņem sūdzība un savas kompetences ietvaros un šīs kārtības noteiktajos termiņos tā jāizskata, jāpieņem attiecīgs lēmums un jāsniedz iesniedzējam atbilde.

III. Sūdzību izskatīšanas kārtība

9. Ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (bērns nav drošībā, apdraudējums notiek pašreiz), ikviena sūdzību saņēmēja atbildība ir vispirms darīt visu iespējamo, lai primāri novērstu tiešo apdraudējumu.
10. Saņemto sūdzību izskata vadītāja personīgi vai norīko tā izskatīšanai atbildīgo vietnieku, vai izveido komisiju sūdzības izskatīšanai. Atkarībā no sūdzības rakstura, komisijas sastāvs var variēties un tajā var tikt pieaicināti vēl citi speciālisti pēc komisijas dalībnieku ieskata.
11. Darbinieks nav tiesīgs izskatīt sūdzību, ja tas ir personiski tieši vai netieši ieinteresēts sūdzības izskatīšanas rezultātā.
12. Sūdzību izskatīšanā tiek ievērota konfidencialitāte.
13. Līgatnes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādei, saņemot sūdzību, tā jāreģistrē, jāizskata un jāpieņem viens no šādiem lēmumiem:
 - 13.1. 7 (septiņu) dienu laikā nosūtīt sūdzību citai šajā lietā kompetentai institūcijai, par to paziņojot iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšana neietilpst Līgatnes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes kompetencē;
 - 13.2. 15 (piecpadsmit) dienu laikā atbildēt iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšanai nav nepieciešama papildu pārbaude vai nav jāpieprasa papildu ziņas;
 - 13.3. 30 (trīsdesmit) dienu laikā atbildēt iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšanai ir nepieciešama papildu pārbaude vai jāpieprasa papildu ziņas; šādos gadījumos par papildu pārbaudi jāpaziņo iesniedzējam. Ja objektīvu iemeslu dēļ trīsdesmit dienu termiņu nav iespējams ievērot, par to jāpaziņo iesniedzējam.
 - 13.4. Sūdzības, kas saistītas ar bērnu tiesību pārkāpumiem, izskatāmas nekavējoties.
 - 13.5. Atbildēm uz sūdzībām jābūt motivētām, un tajās jānorāda atbildes pārsūdzēšanas kārtība un termiņi. Rakstveida atbildi uz sūdzību paraksta Līgatnes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs.

IV. Kārtība, kādā ieinteresētās personas tiek iepazīstinātas ar noteikumiem

14. Ar šo kārtību bērnus saprotamā veidā iepazīstina grupas skolotājas katra mācību gada sākumā.
15. Kārtība ir izvietota izglītības iestādes informatīvajā stendā un glabājas pie grupu skolotājām.
16. Audzēkņu vecāki (aizbildņi, bērnu likumiskie pārstāvji) tiek iepazīstināti ar bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību:
 - 16.1. uzņemot bērnu iestādē, pēc iepazīstināšanas to apliecinot ar savu parakstu, norādot datumu;
 - 16.2. ik gadu septembrī grupas sapulcē, pēc iepazīstināšanas to apliecinot ar savu parakstu, norādot datumu.
17. Audzēkņu vecāku (aizbildņu) iepazīstināšanu ar Noteikumiem var veikt administrācijas pārstāvji, grupas pirmsskolas izglītības skolotājas vai īpaši nozīmēta atbildīgā persona.
18. Darbiniekus ar noteikumiem iepazīstina katra mācību gada sākumā, pēc iepazīšanās darbinieks to apliecina ar savu parakstu, norādot datumu. Darbinieku iepazīstināšanu ar noteikumiem var veikt iestādes vadītāja vai metodiķe.

V. Noslēguma jautājumi

19. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Līgatnes novada domes priekšsēdētāja saskaņotā 2020. gada 23. jūlija Līgatnes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība.

Līgatnes pilsētas
pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja

Zane Karro