



LĪGATNES NOVADA DOME
Augšlīgatnes pirmsskolas izglītības iestāde “Zvaniņi”

reģistrācijas Nr. 4401903277

Sporta iela 14, Augšlīgatne, Līgatnes pagasts, Līgatnes novads, LV- 4108, tālrunis 64155441
mobilais tālrunis 28661216; e – pasts bernudarszvanini@ligatne.lv

Līgatnē

SASKAŅOTS
Līgatnes novada domes
priekšsēdētājs A.Šteins

2020. gada 12.jūnijs

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

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

1. Kārtība nosaka bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību Augšlīgatnes pirmsskolas izglītības iestādē “Zvaniņi” (turpmāk – Kārtība). Kārtības mērķis ir identificēt bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst.
2. Par bērnu Kārtības izpratnē uzskatāms jebkurš Augšlīgatnes pirmsskolas izglītības iestādē “Zvaniņi” (turpmāk - Izglītības iestādes) izglītojamais.
3. Bērns mutvārdos apraksta situāciju kādam no Izglītības iestādes darbiniekiem.
4. Mutvārdos izteikto sūdzību darbinieks noformē rakstiski un ne vēlāk kā tajā pašā dienā iesniedz Izglītības iestādes vadītājam.
5. Izglītības iestāde veic Bērnu tiesību aizsardzības likumā paredzētās darbības pārkāpuma, ja tāds tiek konstatēts, novēršanai, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai bērnam, nodrošinot:
 - 5.1. tūlītēju palīdzību un atbalstu bērnam, kuram tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā bērna vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;
 - 5.2. bērna 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 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;
 - 5.3. vecāku informēšanu, ja tas iespējams un informēšana neapdraud bērna intereses;
6. Izglītības iestādes vadītājs nekavējoties lemj par bērna tiesību aizsardzību un rīkojas saskaņā ar Kārtības 5.punktu.
7. Ja bērna sūdzības jautājuma izpētei nepieciešams ilgāks laika periods un tā nav saistīta ar tūlītēju bērna tiesību aizskāruma novēršanu, vadītājs nosaka atbildīgo pedagogu sūdzības izskatīšanā.
8. Sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek 3 darba dienu laikā, par kuras rezultātu izglītības iestāde informē bērnu mutiski 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.

9. Sūdzības izskatīšanas laikā tiek veiktas šādas darbības un aizpildīta dokumentācija (ja iespējams):

9.1. sūdzības fiksēšana elektroniskajā žurnālā ELIIS sadaļā “Grupās dienasgrāmata/Atsauksmes par bērna attīstību/Nav redzams vecākiem”;

9.2. rakstisks ziņojums vecākiem tiek nosūtīts elektroniskajā žurnālā ELIIS sadaļā “Ziņojumi”, vai nodots pret parakstu, vai arī nosūtīts ierakstītā vēstulē pa pastu;

9.3. individuālās pārrunas ar bērnu;

9.4. pārrunas ar grupas bērniem;

9.5. telefonsaruna vai tikšanās ar vecākiem;

9.6. tikšanās ar izglītības iestādes vadību;

9.7. izglītības iestādes administrācijas sapulce.

10. Visas pārrunas, sarunas, tikšanās, sapulces tiek protokolētas.

11. Ja uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad bērnam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes dibinātāja vai jebkuras citas personas, kas noteikta Bērnu tiesību aizsardzības likumā.

12. Grupās skolotāju pienākums ir katru gadu septembrī, janvārī un atkārtoti pēc nepieciešamības iepazīstināt ar noteikumiem bērnus, ievērojot viņu vecumu un attīstības pakāpi, un veikt ierakstus elektroniskajā žurnālā ELIIS, sadaļā “Grupās dienasgrāmata/Apmācība un izglītība”.

13. Grupās skolotāju pienākums ir katru gadu septembrī atkārtoti iepazīstināt vecākus ar šiem noteikumiem, ko vecāki apliecina ar savu parakstu.

14. Uzņemot bērnu Iestādē, vadītāja pienākums ir iepazīstināt vecākus ar šiem noteikumiem, ko vecāki apliecina ar savu parakstu.

15. Iestādes vadītāja pienākums ir iepazīstināt ar šiem noteikumiem katru darbinieku, ko darbinieks apliecina ar savu parakstu.

16. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Iestādes dibinātājs, Iestādes vadītājs, Iestādes pedagoģiskā padome, Iestādes padome.

17. Iestādes vadītājs nodrošina Kārtības pieejamību izglītojamajiem, vecākiem un iestādes darbiniekiem, to izvietojot publiski pieejamā vietā izglītības iestādē un publicēto iestādes dibinātāja mājas lapā.

Augšlīgatnes pirmsskolas
izglītības iestādes “Zvaniņi” vadītāja

Gunita Liepiņa