



LATVIJAS REPUBLIKA

DAUGAVPILS NOVADA PAŠVALDĪBA

NAUJENES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „RŪKĪTIS”

Reģ.Nr.4201901661, Alejas iela 2, Krauja, Naujenes pagasts, Daugavpils novads, LV-5462

tālr. 65450176, e-pasts: Naujenes_PII@inbox.lv

2017. gada 29. decembrī

Nr. 3-37

Daugavpils novada Naujenes pagastā

Naujenes pirmsskolas izglītības iestādes “Rūķītis” bērnu sūdzību izskatīšanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības
likuma 70.panta otro daļu 02.03.2017.*

1. Vispārīgie pamatprincipi

- 1.1. Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība (turpmāk - noteikumi) garantē bērna tiesības tikt uzklautam un paust savu viedokli.
- 1.2. Sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas primārais mērķis ir identificēt ikvienu iespējamo bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst.
- 1.3. Jebkuram bērnam ir tiesības vērsties izglītības iestādē (turpmāk - Iestāde) ar mutvārdu un rakstveida sūdzību un saņemt atbildi pēc būtības šajos noteikumos noteiktajā kārtībā.
- 1.4. Kartībā lietoti šādi termini:

Bērns – ikviens iestādes audzēknis;

Vardarbība pret bērnu – visu veidu fiziska vai emocionāla cietsirdība, seksuāla vardarbība, nolaidība vai cita veida izturēšanās, kas apdraud vai var apdraudēt bērna veselību, dzīvību, attīstību vai pašcieņu;

Vardarbības veidi:

seksuāla vardarbība — bērna iesaistīšana seksuālās darbībās, ko bērns nesaprot vai kam nevar dot apzinātu piekrišanu;

fiziska vardarbība — bērna veselībai vai dzīvībai bīstams apzināts spēka pielietojums saskarsmē ar bērnu vai apzināta bērna pakļaušana kaitīgu faktoru, tai skaitā tabakas dūmu, iedarbībai;

emocionāla vardarbība — bērna pašcieņas aizskaršana vai psiholoģiska ietekmēšana (draudot viņam, lamājot, pazemojot viņu, bērna klātbūtnē vardarbīgi izturoties pret viņa tuvinieku vai citādi kaitējot viņa emocionālajai attīstībai);

vecāku nolaidība — bērna aprūpes un uzraudzības pienākumu nepildīšana;

Persona, kas strādā ar bērniem – persona, kas, uz darba līguma pamāta iesaistīta jebkādās aktivitātēs, kas notiek vai ko organizē pirmsskolas iestādē, kuru laikā, tiešs kontakts un/vai saskarsme ar bērnu/iem ir neatņemama veicamā uzdevuma sastāvdaļa.

Sūdzību izskatīšanas komisija – ar Naujenes pirmsskolas izglītības iestādes “Rūķītis” vadītājas rīkojumu izveidota komisija, kas izskata personāla un Iestādes bērnu sūdzības par šīs kārtības pārkāpumiem un veic citus ar kārtības ieviešanu saistītus pienākumus iestādē.

2. Ziņošanas kārtība

- 2.1. Bērnam ir tiesības vērsties ar sūdzību par iespējamu jebkāda veida bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu bērna drošībai pie jebkura Iestādes darbinieka.
- 2.2. Ikvienam iestādes darbiniekam ir pienākums pienācīgi un efektīvi reaģēt uz notiekošo vai notikušu bērna interešu aizskārumu vai aizdomām, ka šāds pārkāpums varētu notikt.
- 2.3. Ja bērns vērsas ar mutvārdu sūdzību, Iestādes darbinieks, kurš to ir saņēmis, nekavējoties noformē to rakstiski.
- 2.4. Sūdzības pieņēmējs sūdzību nekavējoties, bet ne vēlāk kā tās pašas darba dienas laikā nodod Iestādes vadītājam.
- 2.5. Iestādei ir jāpieņem sūdzība un savas kompetences ietvaros un šajos noteikumos noteiktajos termiņos tā jāizskata, jāpieņem attiecīgs lēmums un jāsniedz iesniedzējam atbilde. Visās darbības, 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.
- 2.6. Sūdzība tiek izskatītā šajos noteikumos noteiktā kārtībā. Iestādes administrācija ir atbildīga par to, lai katrā atsevišķā gadījumā tiktu ievērota šajā Kārtībā noteiktā sūdzības izskatīšanas kārtība.

3. Sūdzību izskatīšanas kārtība

- 3.1. 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.
- 3.2. Saņemot sūdzību, vadītājs izdod rīkojumu, kurā nosaka Sūdzību izskatīšanas komisijas sastāvu, kas veiks pārkāpuma izmeklēšanu, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai.
- 3.3. Sūdzību izskatīšanā tiek ievērota konfidencialitāte.
- 3.4. Iestādei, saņemot sūdzību, tā jāizskata un jāpieņem viens no šādiem lēmumiem: 3.4.1. septiņu dienu laikā nosūtīt sūdzību citai šajā lietā kompetentai institūcijai, par to paziņojot iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšana ir ārpus Iestādes kompetences;
- 3.4.2. 15 dienu laikā atbildēt iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšanai nav nepieciešama papildu pārbaude vai nav jāpieprasa papildu ziņas;
- 3.4.3. 30 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 30 dienu termiņu nav iespējams ievērot, par to jāpaziņo iesniedzējam.
- 3.5. Sūdzības, kas saistītas ar bērna tiesību pārkāpumiem, izskatāmas nekavējoties.
- 3.6. Atbildēm uz sūdzībām jābūt motivētām, un tajās jānorāda atbildes pārsūdzēšanas kārtība un termiņi. Rakstveida atbildi uz sūdzību paraksta Iestādes vadītājs.

4. Sūdzību izskatīšanas komisija

- 4.1. Sūdzības un ziņojumus izskata vadītāja izveidotā Sūdzību izskatīšanas komisija (turpmāk – Komisija), kurā ir vismaz trīs cilvēki. Sūdzību komisijas pamatsastāvs ir šāds: metodīķis, 2 pirmsskolas skolotāji.
- 4.2. Atkarībā no sūdzības rakstura, komisijas sastāvs var mainīties un, tajā var tikt pieaicināti vēl citi speciālisti pēc komisijas dalībnieku ieskata.
- 4.3. Darbinieks nav tiesīgs piedalīties sūdzību izskatīšanā, ja viņš ir personiski tieši vai netieši ieinteresēts sūdzības izskatīšanas rezultātā.

5. Kārtība, kādā vecāki un izglītojamie tiek iepazīstināti ar Noteikumiem

- 5.1. Kārtības noteikumi ir izvietoti Iestādes informatīvajā stendā personālam un vecākiem brīvi pieejamā vietā.
- 5.2. Jaunuzņemto audzēkņu vecāki tiek iepazīstināti ar Iestādes **bērnu sūdzību izskatīšanas kārtību** pirms audzēknis uzsāk apmeklēt Iestādi. Audzēkņa vecāki (aizbildņi, bērnu likumisko pārstāvji) pirmreizējo iepazīšanos ar Iestādes **bērnu sūdzību izskatīšanas kārtību** apstiprina ar parakstu.
- 5.3. Atkārtotu iepazīšanos ar Iestādes **bērnu sūdzību izskatīšanas kārtību** vecāki (aizbildņi, bērnu likumisko pārstāvji) veic ik gadu septembrī grupas sapulcē, pēc iepazīšanās vecāks to ar parakstu apliecina, norādot datumu. Audzēkņu vecāku (aizbildņu) iepazīstināšanu ar Kārtību var veikt administrācijas pārstāvji, grupas pirmsskolas izglītības skolotājas vai īpaši nozīmēta atbildīgā persona.

Kārtības sanāksmes projekts saskaņots:
Sanāsmē pie vadības 21.12.2017.

Iestādes vadītāja

A.Vaidere