



KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBAS IESTĀDE

KULDĪGAS NOVADA BĒRNU UN JAUNIEŠU CENTRS

IZM reģ. nr. 4151902678, 1905. gada iela 10, Kuldīga, Kuldīgas nov., LV-3301, tel.nr. 20269433

e-pasts: jauniesucentrs@kuldiga.lv, www.kuldigasbjc.lv

APSTIPRINĀTI
ar Kuldīgas novada
Bērnu un jauniešu centra
direktora 14.10.2026. rīkojumu
Nr.1.21/23

Kuldīgas novada Bērnu un jauniešu centra

Kārtība, kādā risināmas būtiskas viedokļu atšķirības (domstarpības) izglītības jautājumos starp pedagogu un izglītojamā ģimeni

*Izdoti saskaņā ar
Izglītības likuma 30. panta 3.¹¹ daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka, kādā Kuldīgas novada Bērnu un jauniešu centrā (turpmāk – Iestāde) risināmas būtiskas viedokļu atšķirības (domstarpības) izglītības un citos jautājumos starp pedagogu un izglītojamā ģimeni.

2. Kārtības mērķis ir nodrošināt savlaicīgu, objektīvu, profesionālu un uz sadarbību vērstu domstarpību risināšanu, nepieļaujot izglītojamā tiesību aizskārums vai nepamatotu iejaukšanos pedagoga profesionālajā autonomijā un ievērojot:

- 2.1. izglītojamā tiesības un labākās intereses;
- 2.2. pedagoga vai darbinieka profesionālo autonomiju;
- 2.3. izglītojamā ģimenes tiesības saņemt informāciju un tikt uzklausi jautājumos, kas saistīti ar izglītojamā izglītību;
- 2.4. sadarbības, savstarpējas cieņas un labas pārvaldības principus;
- 2.5. proporcionalitātes, objektivitātes un konfidencialitātes principus.

3. Šīs kārtības izpratnē par būtiskām viedokļu atšķirībām (domstarpībām) uzskatāmas tādas pedagoga/ darbinieka un izglītojamā ģimenes viedokļu atšķirības izglītības jautājumos, kuras nav izdevies atrisināt ikdienas sadarbības un savstarpējas komunikācijas ceļā un kuras var būtiski ietekmēt izglītības procesu, izglītojamā tiesības vai intereses, pedagoga profesionālo darbību vai turpmāko pedagoga un ģimenes sadarbību.

4. Domstarpības var būt saistītas tostarp ar:

- 4.1. interešu izglītības, karjeras izglītības procesa organizāciju, darbu ar jaunatni;
- 4.2. pedagoga / darbinieka izvēlētajām mācību un darba metodēm, mācību līdzekļiem;
- 4.3. individuālu pieeju izglītojamam;
- 4.4. interešu un karjeras izglītības programmu īstenošanu;
- 4.5. pedagoga, izglītojamā un ģimenes sadarbību izglītības procesos;

4.6. citiem jautājumiem, kas tieši saistīti ar izglītības procesu īstenošanu.

5. Ikvienu ikdienas viedokļu atšķirība starp pedagogu vai darbinieku un ģimeni pati par sevi nav uzskatāma par būtiskām domstarpībām šīs kārtības izpratnē. Ikdienas jautājumi pēc iespējas risināmi tiešā pedagoga/ darbinieka un ģimenes savstarpējā komunikācijā.

6. Ja konkrēta jautājuma izskatīšanai ārējā normatīvajā aktā vai citā Iestādes iekšējā normatīvajā aktā ir noteikta speciāla kārtība, attiecīgajā daļā piemēro speciālo regulējumu.

7. Šo kārtību nepiemēro vai tās piemērošanu attiecīgajā daļā pārtrauc, ja no saņemtās informācijas izriet, ka jautājums pēc būtības risināms:

7.1. bērna tiesību aizsardzības kārtībā;

7.2. vardarbības, ģirgāšanās vai izglītojamā drošības apdraudējuma novēršanas kārtībā;

7.3. darbinieka iespējamā darba pienākumu vai profesionālās ētikas pārkāpuma izvērtēšanas kārtībā;

7.4. personas datu aizsardzības regulējuma ietvaros;

7.5. administratīvā procesa ietvaros;

7.6. citā normatīvajos aktos īpaši noteiktā procedūrā.

8. Ja domstarpība attiecas uz jautājumu, kuram piemērojama speciāla procedūra, Iestāde informē iesaistītās personas par piemērojamo kārtību un, ja nepieciešams, nodod jautājumu izskatīšanai kompetentajai personai vai institūcijai.

9. Iestādes vadītājs nodrošina, ka pedagogi un citi darbinieki ir informēti par šo kārtību un informācija par domstarpību risināšanas kārtību ir pieejama izglītojamo ģimenēm Iestādes noteiktajā informācijas aprites kārtībā.

II. Pedagoģa vai darbinieka profesionālā autonomija un ģimenes iesaiste

10. Risinot domstarpības, ievēro pedagoga Izglītības likumā noteiktās tiesības patstāvīgi īstenot un izvēlēties mācību metodes, mācību līdzekļus, ievērojot valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas, valsts izglītības standartu, izglītības programmu un citus pedagoga darbību regulējošos normatīvos aktus.

11. Pedagoģa vai darbinieka profesionālā autonomija nenozīmē tiesības atkāpties no ārējo normatīvo aktu, izglītības programmas, Iestādes iekšējo normatīvo aktu, bērna tiesību aizsardzības vai vienlīdzīgas attieksmes prasībām.

12. Izglītojamā ģimenes viedoklis, priekšlikums vai atšķirīgs uzskats pats par sevi nav pamats uzdot pedagogam/ darbiniekam mainīt tiesiski un profesionāli pamatotu mācību metodi, mācību līdzekli, neformālās izglītības metodes vai citu pedagoga / darbinieka profesionālās kompetences ietvaros pieņemtu lēmumu.

13. Vienlaikus pedagogam / darbiniekam ir pienākums spēt izskaidrot savas profesionālās rīcības pedagoģisko un tiesisko pamatojumu tiktāl, ciktāl tas nepieciešams sadarbībai ar izglītojamo un viņa ģimeni.

14. Ja ģimenes priekšlikums pēc būtības attiecas nevis uz individuālu domstarpību ar pedagogu vai darbinieku, bet uz vispārēju Iestādes izglītības procesa pilnveidošanu, ģimene informējama par tiesībām sniegt priekšlikumu Iestādes padomei.

III. Domstarpību sākotnējā risināšana

15. Pedagoģs/ darbinieks un izglītojamā ģimene domstarpību gadījumā vispirms pēc iespējas cenšas jautājumu atrisināt savstarpējas komunikācijas ceļā.

16. Sākotnējā domstarpību risināšanā:
 - 16.1. tiek precizēts jautājums, par kuru pastāv viedokļu atšķirība;
 - 16.2. katrai pusei tiek dota iespēja izskaidrot savu viedokli;
 - 16.3. pedagogs/ darbinieks nepieciešamības gadījumā izskaidro savas profesionālās rīcības pamatojumu;
 - 16.4. ģimene izskaidro savas bažas, iebildumus vai vēlamo risinājumu;
 - 16.5. puses cenšas vienoties par risinājumu, kas atbilst izglītojamā interesēm un normatīvajam regulējumam.
17. Sākotnējo domstarpību risināšanas posmu var nepiemērot, ja:
 - 17.1. iepriekšēja komunikācija jau ir notikusi un risinājums nav panākts;
 - 17.2. domstarpība pēc sava rakstura ir tik būtiska, ka nepieciešama tūlītēja Iestādes vadības iesaiste;
 - 17.3. tieša komunikācija konkrētajos apstākļos nav lietderīga vai var saasināt konfliktsituāciju;
 - 17.4. viena no pusēm pamatoti lūdz Iestādes vadības iesaisti.

IV. Domstarpību nodošana Iestādes vadītājam

18. Ja sākotnējā komunikācijā domstarpības nav izdevies atrisināt, pedagogs/ darbinieks vai izglītojamā ģimenes pārstāvis vēršas pie Iestādes vadītāja.
19. Pie Iestādes vadītāja var vērsties rakstveidā vai mutvārdos. Ja domstarpības nav iespējams atrisināt nekavējoties mutvārdu sarunā, būtiskā informācija par domstarpību un tās izskatīšanu tiek fiksēta rakstveidā.
 20. Informācijā par domstarpību pēc iespējas norāda:
 - 20.1. iesaistītās personas;
 - 20.2. domstarpību priekšmetu;
 - 20.3. būtiskos faktiskos apstākļus;
 - 20.4. līdz šim veiktās darbības domstarpību atrisināšanai;
 - 20.5. personas viedokli un, ja iespējams, vēlamo risinājumu.
 21. Formālu prasību neievērošana pati par sevi nav pamats atteikties izskatīt domstarpību, ja no sniegtās informācijas iespējams saprast tās būtību.
 22. Iestādes vadītājs var uzsākt domstarpību risināšanu arī pēc savas iniciatīvas, ja viņa rīcībā nonāk informācija par būtiskām domstarpībām, kas var negatīvi ietekmēt izglītojamā intereses, pedagoga/ darbinieka profesionālo darbību vai izglītības procesu.

V. Domstarpību izvērtēšana

23. Saņemot informāciju par būtiskām domstarpībām, Iestādes vadītājs vai viņa noteikta persona vispirms noskaidro domstarpību priekšmetu un piemērojamo tiesisko regulējumu.
24. Domstarpību risināšanā pēc nepieciešamības:
 - 24.1. uzklausa pedagogu/ darbinieku;
 - 24.2. uzklausa izglītojamā ģimenes pārstāvi;
 - 24.3. atbilstoši izglītojamā vecumam, briedumam un jautājuma būtībai noskaidro izglītojamā viedokli;
 - 24.4. iepazīstas ar dokumentiem un citu būtisku informāciju;
 - 24.5. noskaidro iepriekš veiktās darbības jautājuma risināšanai;

24.6. izvērtē piemērojamos ārējos un Iestādes iekšējos normatīvos aktus.

25. Atkarībā no domstarpību priekšmeta Iestādes vadītājs var iesaistīt:

25.1. direktora vietnieku;

25.2. attiecīgās programmas pedagogu, metodiķi;

25.3. personāla speciālistu;

25.4. citu personu, kurai ir jautājuma izvērtēšanai nepieciešamā profesionālā kompetence;

25.5. Iestādes dibinātāja pārstāvi.

26. Persona, par kuras objektivitāti konkrētās domstarpības izskatīšanā var rasties pamatotas šaubas, nepiedalās jautājuma izvērtēšanā vai risinājuma sagatavošanā.

27. Domstarpības pēc iespējas risina zemākajā kompetentajā līmenī, nepieļaujot nepamatotu procesa birokratizāciju vai tādu personu iesaisti, kuru dalība jautājuma izskatīšanai nav nepieciešama.

VI. Domstarpību izvērtēšanas kritēriji

28. Izvērtējot domstarpību, Iestādes vadītājs noskaidro:

29.1. vai pedagoga / darbinieka rīcība atbilst ārējiem normatīvajiem aktiem;

29.2. vai pedagoga/ darbinieka rīcība atbilst īstenojamai programmai un Iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem;

29.3. vai jautājums ietilpst pedagoga/ darbinieka profesionālās autonomijas jomā;

29.4. vai ir ievērotas izglītojamā tiesības un intereses;

29.5. vai ir ievērotas vienlīdzīgas attieksmes un iekļaujošas izglītības prasības;

29.6. vai izglītojamam ir noteikti vai nepieciešami atbalsta pasākumi;

29.7. vai komunikācijā ar ģimeni ir sniegts pietiekams un saprotams profesionālās rīcības pamatojums;

29.8. vai pastāv iespēja panākt abām pusēm pieņemamu un tiesiski pamatotu risinājumu.

29. Iestādes vadītājs neaizstāj pedagoga/ darbinieka profesionālo vērtējumu ar ģimenes vēlamo risinājumu tikai tadēļ, ka ģimene nepiekrīt pedagoga/ darbinieka profesionālajai izvēlei, ja tā rīcība ir tiesiska, profesionāli pamatota un ietilpst viņa kompetencē.

30. Ja izvērtēšanā konstatē, ka pedagoga/ darbinieka rīcība neatbilst ārējiem normatīvajiem aktiem, programmai, Iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem vai nepamatoti aizskar izglītojamā tiesības, Iestādes vadītājs savas kompetences ietvaros nosaka veicamās darbības neatbilstības novēršanai.

31. Ja izvērtēšanā konstatē, ka ģimenes prasība skar pedagoga/ darbinieka profesionālās autonomijas jomu un nav pamata konstatēt tā rīcības neatbilstību, Iestādes vadītājs izskaidro ģimenei pedagoga/ darbinieka kompetences robežas un sniedz pedagogam/ darbiniekam nepieciešamo institucionālo atbalstu.

VII. Īpaši izskatāmi gadījumi

32. Šīs kārtības piemērošana neaizstāj ārējā normatīvajā aktā noteiktu administratīvā akta apstrīdēšanas vai citu īpašu tiesību aizsardzības procedūru.

33. Ja domstarpību izskatīšanas laikā tiek saņemta informācija par iespējamu bērna tiesību pārkāpumu, vardarbību, drošības apdraudējumu vai citu situāciju, kurā Iestādei normatīvajos aktos noteikts īpašs rīcības pienākums, Iestāde nekavējoties rīkojas atbilstoši attiecīgajam regulējumam neatkarīgi no šīs kārtības ietvaros uzsāktās procedūras.

VIII. Domstarpību risināšanas rezultāts

34. Domstarpību risināšanas rezultātā Iestādes vadītājs atbilstoši jautājuma būtībai var:
- 34.1. konstatēt, ka domstarpība ir atrisināta pušu savstarpējas vienošanās ceļā;
 - 34.2. izskaidrot pusēm piemērojamo tiesisko regulējumu un to tiesības un pienākumus;
 - 34.3. apstiprināt pedagoga/ darbinieka profesionālās rīcības pamatotību un sniegt pedagogam/ darbiniekam nepieciešamo atbalstu;
 - 34.4. noteikt nepieciešamos pasākumus izglītojamā interešu nodrošināšanai;
 - 34.5. uzdot veikt konkrētas darbības konstatētās neatbilstības novēršanai;
 - 34.6. ierosināt turpmākus sadarbības vai atbalsta pasākumus;
 - 34.7. nodot jautājumu izskatīšanai citā normatīvajos aktos noteiktā procedūrā;
 - 34.8. vērsties pie Iestādes dibinātāja pēc atbalsta vai iesaistīt dibinātāju domstarpību turpmākā risināšanā.
35. Domstarpību risinājums tiek pamatots ar faktiskajiem apstākļiem, piemērojamo tiesisko regulējumu, izglītojamā interesēm un pedagoga profesionālās autonomijas robežām.
36. Ja jautājums nav atrisināts mutvārdos un tā raksturs prasa dokumentētu rezultātu, iesaistītās personas informē rakstveidā par domstarpību izvērtēšanas rezultātu un turpmāko rīcību.
37. Ja personas iesniegums ir izskatāms Iesniegumu likuma kārtībā, atbildi sniedz Iesniegumu likumā noteiktajā termiņā.
38. Ja jautājuma noskaidrošanai nepieciešama steidzama rīcība izglītojamā interešu vai izglītības procesa aizsardzībai, Iestādes vadītājs var noteikt pagaidu organizatoriskus pasākumus līdz domstarpību galīgai atrisināšanai.
39. Pagaidu pasākumi nedrīkst radīt nesamērīgu kādas iesaistītās personas tiesību ierobežojumu un paši par sevi nenozīmē, ka Iestāde ir atzinusi kādas puses viedokli par pamatotu.

IX. Dibinātāja un citu institūciju iesaiste

40. Ja domstarpības Iestādes līmenī nav iespējams atrisināt vai jautājuma atrisināšanai nepieciešams atbalsts, kas pārsniedz Iestādes vadītāja kompetenci, Iestādes vadītājs var vērsties pie Iestādes dibinātāja.
41. Pedagogam/ darbiniekam ir tiesības saņemt Iestādes vadītāja un dibinātāja atbalstu, ja izglītības jautājumos radušās būtiskas viedokļu atšķirības ar izglītojamā ģimeni.
42. Ja ģimene uzskata, ka Iestādes līmenī jautājums nav pienācīgi izvērtēts vai atrisināts, tā var vērsties pie Iestādes dibinātāja vai citas kompetentās institūcijas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
43. Ja konkrētajā gadījumā pieņemtais lēmums ir administratīvais akts vai Iestādes rīcība ir faktiskā rīcība Administratīvā procesa likuma izpratnē, tā apstrīdama un pārsūdzama normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

X. Domstarpību dokumentēšana un informācijas aizsardzība

44. Informācija par būtisku domstarpību tiek dokumentēta tādā apjomā, kāds nepieciešams jautājuma objektīvai izskatīšanai, pieņemtā risinājuma pamatošanai un Iestādes tiesisko interešu nodrošināšanai.
45. Atbilstoši jautājuma raksturam var dokumentēt:

- 45.1. domstarpību priekšmetu;
- 45.2. iesaistītās personas;
- 45.3. būtiskos faktiskos apstākļus;
- 45.4. pušu viedokļus;
- 45.5. veiktās sarunas un citas darbības;
- 45.6. izvērtēšanā iesaistītās personas;
- 45.7. piemēroto tiesisko regulējumu;
- 45.8. panākto vienošanos vai Iestādes noteikto turpmāko rīcību.

46. Domstarpību risināšanā apstrādā tikai tādas personas datus, kas nepieciešami konkrētā jautājuma izskatīšanai.

47. Informāciju par izglītojamo, viņa ģimeni, pedagogu/ darbinieku un citām iesaistītajām personām neizpauž personām, kuru darba pienākumiem vai tiesību īstenošanai šāda informācija nav nepieciešama.

48. Informācija par veselību, speciālajām vajadzībām vai citiem īpašu kategoriju personas datiem tiek izmantota tikai tad, ja tā ir nepieciešama konkrētās domstarpības tiesiskai un objektīvai izvērtēšanai.

49. Dokumentus glabā Iestādes dokumentu un arhīva pārvaldības kārtībā atbilstoši dokumenta veidam un apstiprinātajai lietu nomenklatūrai.

Direktore



Līga Pakalne