



LATVIJAS REPUBLIKA
AKNĪSTES NOVADS
AKNĪSTES NOVADA PAŠVALDĪBA
AKNĪSTES NOVADA DOME

Reģ. Nr.90000026441

Skolas ielā 7, Aknīstē, Aknīstes novadā, LV-5208
Tālrunis, fakss 65237751, e-pasts: akniste@akniste.lv

APSTIPRINĀTS

Aknīstes novada domes sēdē
2017.gada 20.decembrī (prot.Nr.20, 23.#)

NOTEIKUMI

“Institūciju sadarbības kārtība”

*Izdots saskaņā ar Bāriņtiesu likumu,
Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu,
Izglītības likumu, Ministru kabineta 12.09.2017. noteikumiem
Nr.545 „Noteikumi par institūciju sadarbību bērnu tiesību aizsardzībā”*

Termini:

Aizdomas par bērna tiesību pārkāpumiem ir pirmreizēji konstatēti un pārbaudāmi gadījumi par bērna pamešanu novārtā; atkarības problēmām bērnam un/vai vecākiem; veselībai bīstamiem apstākļiem bērnam; prasmju un iemaņu trūkumu vecākiem; administratīvie pārkāpumi bērnam.

Bērns – ir persona, kas nav sasniegusi 18 gadu vecumu, izņemot tās personas, kuras saskaņā ar likumu izsludinātas par pilngadīgām vai stājušās laulībā pirms 18 gadu vecumu sasniegšanas.

Gadījuma vadītājs – speciālists, kurš nodrošina bērna lietas virzību un vienotu komandas darbu.

Konstatētie bērna tiesību pārkāpumi ir vardarbība, draudi bērna veselībai un dzīvībai, pret bērnu ir veiktas prettiesiskas darbības.

Līgums ar bērnu un/vai vecākiem – savstarpēja, rakstveidā noformēta vienošanās ar bērnu un/vai vecākiem.

Nepilngadīgais likumpārkāpējs – policijas uzmanības lokā nonākušais bērns, bērns likumpārkāpējs un no ieslodzījuma vietas atbrīvots bērns.

Pārkāpums – bērna pieļautais normatīvo aktu pārkāpums, t.sk. izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu un pašvaldības Saistošo noteikumu pārkāpumus,

Problēmziņojums – atbilstoši lietvedības pamatprincipiem, iesnieguma formā noformēts, amatpersonas parakstīts dokuments, kas satur visu nepieciešamo informāciju par bērnu, viņa vecākiem, problēmu un ieinteresētās iestādes paveikto (1.pielikums).

Starpprofesionāļu komanda ir dažādu speciālistu grupa, kas darbojas kopīga mērķa sasniegšanai. Katram komandas dalībniekam ir sava profesija, atšķirīgas prasmes un profesionālā orientācija. Nepieciešams, lai komandas dalībnieki demonstrētu savas specifiskās spējas, iesaistītos komunikācijā un piedalītos informācijas apkopošanā un tās analizē. Komandas darbībā būtiskākais ir katra dalībnieka atbildība par sevi un grupas

kopīgo darbu. Komandā tiek iesaistīti visi tie speciālisti, kas var sniegt būtisku atbalstu komandai izvirzīto uzdevumu risināšanā.

Starpinstitucionāla sadarbība – gadījuma risināšanā iesaistīto institūciju savstarpējā informēšana; informācijas apmaiņa; kopīgu lēmumu pieņemšana konkrētā lietā; kopīgu sanāksmju, instruktāžu un mācību organizēšana, analizējot sasniegtos rezultātus, pieļautās kļūdas un apmainoties ar pozitīvā rakstura pieredzi; atzinuma sniegšana; vienošanās par būtiskiem sadarbības mehānismiem u.c. darbības.

Zinotājs šīs Kārtības izpratnē ir ģimenes ārsts, ārstniecības iestāde, Valsts policija, iedzīvotāji.

I. Vispārīgie nosacījumi

1. Šī institūciju sadarbības kārtība (turpmāk tekstā – „Kārtība”) nosaka rīcību un uzdevumu sadali iesaistītajām institūcijām, veidojot nepieciešamo starpinstitucionālo sadarbības tīklu gadījumos, ja ir aizdomas par bērna tiesību pārkāpumiem vai konstatēti bērna tiesību pārkāpumi, kā arī gadījumos, ja bērns pieļāvis normatīvo aktu pārkāpumu. Šī Kārtība ir saistoša Aknīstes novada pašvaldības struktūrvienībām: Izglītības un kultūras iestādēm (turpmāk tekstā “Skolas”), Sociālajam dienestam, Aknīstes novada administratīvajai komisijai (turpmāk tekstā ”Administratīvā komisija”) un Aknīstes novada bāriņtiesai (turpmāk tekstā “Bāriņtiesa”) u.c. gadījuma risināšanā iesaistītām pašvaldības institūcijām – visas kopā turpmāk sauktas „Ieinteresētās iestādes” (Sadarbības līgums 2.pielikumā).
2. Pēc abpusējas vienošanās Kārtība var tikt attiecināta arī uz citām institūcijām un iestādēm.

II. Kārtībā iesaistītās institūcijas un personas

3. **Aknīstes novada pašvaldības sociālais dienests** (turpmāk tekstā – Dienests) izstrādā uzvedības sociālās korekcijas un sociālās palīdzības programmu darbam ar bērnu un viņa ģimeni, kas tiek apspriesta un apstiprināta starpprofesionālu komandas apspriedē. Tās ietvaros tiek plānots pārbaudīt ģimenes sadzīves apstākļus, sniegt psihologa konsultācijas, iesaistīt izglītības iestādes pārstāvjus, policijas iestādes, kā arī, ja nepieciešams – medicīnas darbiniekus, sniegt sociālo palīdzību ģimenēm un bērniem, nepieciešamības gadījumā informēt atbilstošās institūcijas vai amatpersonas, noslēgt sadarbības līgumu ar ģimeni un veikt sadarbības līgumā noteikto uzdevumu izpildes uzraudzību un kontroli.
4. **Gadījuma vadītājs** – speciālists, kurš nodrošina bērna lietas virzību un vienotu komandas darbu.
5. **Aknīstes novada bāriņtiesa** (turpmāk tekstā – Bāriņtiesa) atbild par bērnu personisko un mantisko interešu aizsardzību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Aknīstes novada teritorijā, lemj par bāreņa vai bez vecāku gādības palikuša bērna ievietošanu bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā, ja ārpusģimenes aprūpi bērnam nav iespējams nodrošināt audžuģimenē vai pie aizbildņa.
6. **Pirmsskolas izglītības iestāde** (turpmāk tekstā – PII) nodrošina bērnu sagatavošanu skolai, aptverot individualitātes veidošanos, garīgo, fizisko un sociālo attīstību, iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, veselības nostiprināšanu, psiholoģisko sagatavošanu skolai, kā arī valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi.
7. **Vispārējās izglītības iestādes** (turpmāk tekstā – VII) nodrošina bērna izglītošanu un audzināšanu saskaņā ar Izglītības standarta prasībām un īstenoto izglītības programmu saskaņā ar izvirzītajiem uzdevumiem, veicinot katra bērna harmoniskas personības veidošanos un attīstību, sekmējot bērna atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzilvēkiem, savu tautu un valsti, veidojot pamatu tālākai izglītībai un nodrošinot

sabiedriskajai un individuālajai dzīvei nepieciešamo zināšanu un prasmju apguvi. Skolā bērna izdarītos normatīvo aktu pārkāpumus fiksē rakstveidā, veic darbu ar bērnu un viņa vecākiem. Izglītības iestādes pedagoga pienākums ir palīdzēt bērniem risināt problēmas, kas rada traucējumus izglītības ieguves procesā un savstarpējās attiecībās. Pedagoģis sniedz sociālpedagoģisko atbalstu skolēniem.

8. **Administratīvā komisija**, pēc administratīvo protokolu izskatīšanas, (atbilstoši nodarījumam/ pārkāpumam) sniedz informāciju par pieņemtajiem lēmumiem Dienestam par bērniem un viņu vecākiem. Administratīvā komisija pieņem lēmumu administratīvā pārkāpuma lietā vai lietā par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērnam (nepilngadīgajam), pēc vajadzības pieaicinot sēdē piedalīties bērnu tiesību aizsardzības speciālistu vai izglītības iestādes pārstāvi.
9. **Pagasta pārvalde** – atbilstoši Pagasta pārvaldes nolikumam nodrošina transporta, ēdināšanas pakalpojumus, piedalās medicīnas un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu nodrošināšanā, iesaistās sadarbības veicināšanas pasākumos ar nevalstiskajām organizācijām un preventīvajos pasākumos bērnu drošības nodrošināšanai.
10. **Bērnu un jauniešu centrs** atbalsta un veicina novada bērnu un jauniešu iniciatīvas, iesaistot viņus savas dzīves kvalitātes veidošanā, t.i., organizējot neformālās izglītības pasākumus un akcijas jauniešiem visā novadā.
11. **Nodarbinātības valsts aģentūra (NVA)** - reģistrē bezdarbniekus; iespēju robežās piedāvā darbu, atbilstošu izglītībai un profesionālai sagatavotībai; nodrošina pārkvalifikācijas iespējas; iesaista bezdarbniekus citās NVA aktivitātēs.
12. **Nevalstiskās organizācijas (NVO)** – piedāvā ģimenēm morālu un materiālu atbalstu, izglītojošas programmas un sociālu prasmju apmācību programmas, ģimeņu un bērnu tiesisko aizsardzību; piesaista brīvprātīgos darbā ar ģimenēm un bērniem utt.

III. Institūciju rīcība gadījumos, ja ir aizdomas par bērna tiesību pārkāpumiem

13. Bāriņtiesas rīcība (3.pielikums):
 - 13.1. uzsāk administratīvo lietu par iespējamo aprūpes tiesību atņemšanu vecākiem;
 - 13.2. sniedz informāciju Dienestam (pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā 1 (viena) mēneša laikā);
 - 13.3. pieprasa informāciju no iesaistītajām institūcijām (VII, PII, policijas, ģimenes ārsta, slimnīcas u.c.).
14. Dienesta rīcība (4.pielikums):
 - 14.1. veic sociālo darbu ar ģimeni;
 - 14.2. nepieciešamības gadījumā informē policiju, Bāriņtiesu un iesaista citas institūcijas;
 - 14.3. piesaista atbilstošus nepieciešamos sociālos pakalpojumus (dienas centrs, krīzes centrs, bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcija u.c.);
 - 14.4. pēc pieprasījuma sniedz izvērtējumu valsts policijai;
 - 14.5. pēc pieprasījuma sniedz atzinumu Bāriņtiesai.
15. PII rīcība (5.pielikums) - sniedz informāciju Dienestam.

Gadījumā, ja ir aizdomas par sociālām problēmām ģimenē, piemēram, slikts finansiālais stāvoklis, konfliktējošas attiecības, slikta bērna uzraudzība, ģimenes attiecību, struktūras izmaiņas, vāja izpratne vecākiem par nepieciešamību nodrošināt bērnam izglītību, PII administrācija rakstiski informē Dienestu.
16. VII rīcība (6.pielikums):
 - 16.1. sniedz informāciju Dienestam;
 - 16.2. sniedz informāciju policijai.

Skolā bērna izdarītos normatīvo aktu pārkāpumus fiksē rakstveidā, veic darbu ar bērnu un viņa vecākiem.

IV. Institūciju rīcība gadījumos, ja ir konstatēti bērna tiesību pārkāpumi

17. Bāriņtiesas rīcība (3.pielikums):
 - 17.1. pieņem vienpersonisku lēmumu par aprūpes tiesību atņemšanu vecākiem;
 - 17.2. nogādā bērnu drošā vidē (slimnīca, krīzes centrs, bērnu sociālās aprūpes centrā u.c.);
 - 17.3. sniedz informāciju SD darbam;
 - 17.4. sniedz informāciju Valsts policijai kriminālprocesa uzsākšanai;
 - 17.5. pieprasa informāciju no iesaistītajām institūcijām (krīzes centrs, VII, PII, slimnīca u.c.), kas jāsniedz 10 (desmit) dienu laikā.
18. SD rīcība (4.pielikums):
 - 18.1. veic sociālo darbu ar ģimeni;
 - 18.2. informē Bāriņtiesu, Valsts policiju un nepieciešamības gadījumā iesaista citas institūcijas;
 - 18.3. piesaista atbilstošus sociālos pakalpojumus (dienas centrs, krīzes centrs, bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcija u.c.).
19. PII rīcība (5.pielikums):
 - 19.1. sniedz informāciju SD;
 - 19.2. sniedz informāciju Valsts policijai kriminālprocesa uzsākšanai.
Gadījumā, ja ir aizdomas par sociālām problēmām ģimenē, piemēram, slikts finansiālais stāvoklis, konfliktējošas attiecības, slikta bērna uzraudzība, ģimenes attiecību, struktūras izmaiņas, vāja izpratne vecākiem par nepieciešamību nodrošināt bērnam izglītību, PII administrācija rakstiski informē Dienestu.
20. VII rīcība (6.pielikums):
 - 20.1. sniedz informāciju SD;
 - 20.2. sniedz informāciju Valsts policijai kriminālprocesa uzsākšanai;
Skolā bērna izdarītos normatīvo aktu pārkāpumus fiksē rakstveidā, veic darbu ar bērnu un viņa vecākiem.
21. Ziņotāja rīcība - sniedz informāciju Valsts policijai.

V. Institūciju rīcība gadījumos,

ja bērns pieļāvis normatīvo aktu pārkāpumu (7.pielikums)

22. Darbs ar Aknīstes novada pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvojošo bērnu, kurš pieļauj normatīvo aktu pārkāpumu, tiek organizēts trijos posmos, ievērojot pakāpeniskuma principu.
23. Katra darba posma mērķis – nepieļaut, lai bērns izdara pārkāpumu. Ja iepriekšējā darba posmā nav pozitīva rezultāta, tiek uzsākts nākamais darba posms.
24. Katra no Ieinteresētājām iestādēm, konstatējot vairākkārtējos bērna izdarītos pārkāpumus, kas varēja rasties viņa vecāku bezdarbības, bezatbildības vai nolaidības dēļ, var ierosināt (informējot par to pārējās Ieinteresētās iestādes) lietas, kas saistītas ar bērna izdarīto pārkāpumu izmeklēšanu, izskatīšanu Bāriņtiesā. Šim nolūkam attiecīgā iestāde iesniedz Bāriņtiesā materiālus, kas apliecina problēmas aktualitāti, kā arī pārkāpumu izdarīšanas faktus un pakāpeniskuma principa piemērošanu (to izskatīšanas procesā) apstiprinošos materiālus, uz kuru pamata Bāriņtiesa var uzsākt trešo darba posmu.

Pirmais posms

25. Skolā izdarītos normatīvo aktu pārkāpumus fiksē rakstveidā (tie var tikt noformēti kā klases audzinātāja un bērna sarunu protokoli, līgumi ar bērnu, bērna paskaidrojumi, problēmas ziņojumi vecākiem, problēmas ziņojumi administrācijai, sociālā pedagoga

- dokumentācija, izraksts no administrācijas sanāksmes protokola, izraksts no pedagoģiskās padomes sēdes protokola u.c.).
26. Darbu ar bērnu, kurš ir vispārīzglītojošas skolas audzēknis, skolā organizē ievērojot pakāpenību:
 - 26.1. Klases audzinātājs (sastāda rakstveidā problēmu ziņojumu vecākiem/skolas administrācijai, līgumu ar bērnu);
 - 26.2. Klases audzinātājs, kopīgi ar bērna vecākiem, direktora vietnieku audzināšanas darbā un sociālo pedagogu vai psihologu (sastādot rakstveidā līgumu ar bērnu);
 - 26.3. Klases audzinātājs, kopīgi ar bērna vecākiem, direktoru un priekšmetu skolotājiem (sastādot rakstveidā šīs sēdes protokolu);
 - 26.4. Skolēna personas lietas izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē - ar vai bez skolēna un vecāka piedalīšanos (nolemtais tiek fiksēts pedagoģiskās padomes sēdes protokolā).
 - 26.5. Klases audzinātājs, kopīgi ar direktora vietnieku audzināšanas darbā un sociālo pedagogu vai psihologu (sastāda rakstveidā sēdes protokolu) un pieņem lēmumu par lietas, kas saistīta ar bērna izdarīto pārkāpumu nodošanu izskatīšanai Sociālajā dienestā, nododot ar lietu saistīto dokumentu kopijas.
 27. Skola, atkarībā no pārkāpuma smaguma, izvērtējot bērna pārkāpumu, vecāku sadarbību ar skolu, raksta problēmziņojumu Sociālajam dienestam - sociālā atbalsta un palīdzības saņemšanai vai nepilngadīgo lietu inspektoram - administratīvo ietekmēšanas mēru piemērošanai.

Otrais posms (darbā ar bērnu iesaistās Sociālais dienests un nepilngadīgo lietu inspektors)

28. Saņemot problēmziņojumu no Skolas, Sociālā dienesta sociālais darbinieks darbam ar bērniem un ģimenēm, veic sociālo darbu ar bērnu un viņa ģimeni:
 - 28.1. Apseko ģimenes apstākļus, sastādot sadzīves apstākļu apsekošanas aktus;
 - 28.2. Veic pārrunas ar bērnu un viņa vecākiem;
 - 28.3. Veic bērna dzīves vietas kaimiņu u.c. personu aptauju.
 - 28.4. Lemj par sociālās korekcijas un sociālās palīdzības programmas izstrādi.
29. Gadījumos, kad ģimene nav gatava sadarboties, sociālie darbinieki informē par to nepilngadīgo lietu inspektoru.
30. Nepilngadīgo lietu inspektors, veic ar likumu uzliktās funkcijas.
31. Administratīvā komisija pieņem lēmumu par administratīvā soda uzlikšanu bērnam vai viņa vecākiem, pēc vajadzības pieaicinot sēdē piedalīties sociālo pedagogu, skolas pedagogu, un par pieņemto lēmumu paziņo Sociālajam dienestam.
32. Ja Dienesta rīcībā ir nonākusi informācija (rakstiska) par bērnu, kuram nepieciešams veikt profilakses darbu saskaņā ar *Bērnu tiesību aizsardzības likuma* 58.pantu, bērnam, kas izdarījis likumpārkāpumu vai veicis darbības, kas var novest pie prettiesiskas rīcības, tika iekārtota profilakses lieta un izstrādāta sociālās korekcijas un sociālās palīdzības programma.

Trešais posms (darbā ar bērnu iesaistās bāriņtiesa)

33. Skola, atkarībā no pārkāpuma smaguma, izvērtējot bērna pārkāpumu, vecāku sadarbību ar Skolu, raksta problēmziņojumu Sociālajam dienestam vai nepilngadīgo lietu inspektoram.
34. Ja problēmziņojumu saņem Sociālais dienests, tā darbinieki turpina veikt sociālo darbu ar bērnu un viņa ģimeni. Gadījumos, kad ģimene nav gatava līdzdarboties, informē par to nepilngadīgo lietu inspektoru.

Ja bērns, kuram sastādīta sociālās korekcijas un sociālās palīdzības programma (8.pielikums), vai arī bērna ģimene (vecāki) neatzīst esošo krīzes situāciju un ģimenē

pastāvošās problēmas un nepiekrīt sadarboties, sociālā darba speciālists atbilstoši iespējām apkopo informāciju, kas ir pieejama, veic citas darbības atbilstoši kompetencei un rakstiski par to informē bāriņtiesu.

Tādējādi situācijās, kad nav iespējama sadarbība ar konkrēto bērnu un/vai ģimeni, gan situācijās, kad sociālā darba speciālists, vadot sociālo gadījumu ar konkrēto ģimeni, konstatē, ka nav iespējams novērst bērna attīstībai nelabvēlīgus apstākļus, viņam paliekot ģimenē, t.sk. audžuģimenē un/vai aizbildņa ģimenē, minēto informāciju rakstveidā iesniedz bāriņtiesai, lūdzot izvērtēt vecāku (aizbildņu, audžuģimenes) ļaunprātīgu savu tiesību izmantošanu, nenodrošinot bērna aprūpi un uzraudzību un turpmāko bērna atrašanos ģimenē, kas var apdraudēt viņa pilnvērtīgu attīstību.

Individuālās sociālās korekcijas un sociālās palīdzības programmas mērķis ir panākt bērna sociālo korekciju, īstenojot mērķtiecīgus pasākumus. Sociālās korekcijas un sociālās palīdzības plāna ietvaros tiek sastādīts rehabilitācijas plāns. Šādu rehabilitācijas plānu atbilstoši savai kompetencei izstrādā sociālā darba speciālists sadarbībā ar citiem iesaistītajiem speciālistiem, pamatojoties uz iepriekš iegūto un apkopoto informāciju, kā arī jebkuras kompetentas institūcijas (piemēram, policija, izglītības iestāde, bāriņtiesa, probācijas dienests u.c.) vai speciālista (piemēram, sociālais pedagogs, ģimenes ārsts, psihologs u.c.) sniegto informāciju par bērna problēmām, ņemot vērā, ka īpaša uzmanība jāvērs to cēloņu mazināšanai un likvidēšanai.

35. Nepilngadīgo lietu inspektors veic ar likumu uzliktās funkcijas, brīdinot vecākus un bērnus, sastādot administratīvos protokolus un nosūtot tos izskatīšanai un lēmuma pieņemšanai uz Administratīvo komisiju.
36. Konstatējot atkārtotu, vairākkārtēju likumpārkāpumu pieļaušanu, kas radušies vecāku bezdarbības, bezatbildības vai nolaidības dēļ, jebkura no Ieinteresētajām iestādēm ir tiesīga iesniegt Bāriņtiesā problēmziņojumu un visu dokumentu un materiālu kopijas, kas apstiprina problēmas aktualitāti, kā arī materiālus, kas apliecina likumpārkāpumu izdarīšanas faktus un pakāpeniskuma principa piemērošanu likumpārkāpumu izskatīšanas procesā (pārkāpumu izskatīšanas procesu un pieņemtos lēmumus).
37. Bāriņtiesa izskata bērna un viņa ģimenes lietu, pieņemot lēmumu par aprūpes tiesību atņemšanu (vai neatņemšanu) bērna vecākiem un turpmāko ārpusģimenes aprūpes formu bērniem.
38. Darbs ar bērniem, kuri ieguvuši pamatizglītību un neturpina mācības izglītības iestādēs, tiek veikts, sākot ar 2. darba posmu, informējot par šiem gadījumiem Sociālo dienestu un nepilngadīgo lietu inspektoru.

VI. Sociālā gadījuma vadītāja pienākumi

39. Sociālā gadījuma vadītājs trīs darba dienu laikā pēc materiālu saņemšanas iekārto lietu;
40. Par bērna ņemšanu uzskaitē rakstiski paziņo tā likumiskajam pārstāvim;
41. Likumiskajam pārstāvim un bērnam nosūta uzaicinājumu uz pārrunām, vienlaicīgi paziņojot ierašanās laiku un vietu, likumiskajam pārstāvim izskaidrojot neierašanās sekas;
42. Četru nedēļu laikā no lietas iekārtošanas izstrādā uzvedības sociālās korekcijas un sociālās palīdzības programmu;
43. Sistemātiski veic pārrunas ar uzskaitē esošo personu un viņa likumisko pārstāvi;
44. Motivē tos ievērot vispārpieņemtās sociālās, morāles un tiesību normas;
45. Sniedz atbalstu un konsultē personu un viņa likumisko pārstāvi sociālo jautājumu risināšanā;

46. Pirms uzņemties sociālā gadījuma vadītāja pienākumus, speciālists rakstiski apliecinā, ka ir iepazinies ar gadījuma vadītāja pienākumiem un tiesībām un piekrīt tos pildīt (9.pielikums).

VII. Starpinstitucionālās sadarbības darba grupa

47. Lai nodrošinātu gadījuma koordinētu un mērķtiecīgu risināšanu, iesaistīto institūciju darbinieki veido starpinstitucionālās sadarbības darba grupu (turpmāk – Darba grupa¹) un vienojas, kura no Institūcijām (Izglītības iestāde, Sociālais dienests vai Bāriņtiesa) ir virsvadītājs procesu nodrošināšanā un kurš darbinieks ir atbildīgs par darbību koordinēšanu, atbilstoši savai kompetencei un gadījuma veidam:
- 47.1. Ja problēmas konstatētas izglītības iestādē, kuru novēršanai ir nodrošināts atbalsta komandas darbs, gadījuma vadīšanu uzņemas izglītības iestādes vadītāja norīkota persona, problēmas risināšanā iesaistot arī bērna ģimeni, lai vienotos par tālāku rīcību (1.posms).
- 47.2. Otrajā posmā sociālā gadījuma vadītājs ir sociālais darbinieks, kurš nodrošina gadījuma virzību.
- 47.3. Gadījuma vadītāja lomu un darba pienākumus uzņemas bāriņtiesas pārstāvis, ja, izvērtējot riskus ģimenē, jālemj par bērna šķiršanu no ģimenes, vecāku aprūpes tiesību atņemšanu un bērna ārpusģimenes aprūpi, kā arī bērna atgriešanu vecāku aprūpē.
48. Gadījuma vadītājs organizē Darba grupas sanāksmes, pēc vajadzības piesaistot citu institūciju speciālistus: Izglītības iestādes pārstāvi, Sociālo darbinieku, Policijas nepilngadīgo lietu inspektoru, Bāriņtiesas pārstāvi, medicīnas darbinieku u.c.
49. Aktuālā problēminformācija attiecīgai iestādei sniedzama nekavējoties, vispirms mutiski, bet problēmziņojums iesniedzams rakstiski 2 darba dienu laikā.
50. Darba grupas sanāksmēs plāno darbu ar bērnu un viņa ģimeni, ievērojot šajā Instrukcijā paredzētos sadarbības principus, nosakot atsevišķu gadījumu risināšanas uzdevumus un katras Institūcijas veicamo pasākumu apjomu, sniedzot atbalstu un palīdzību bērnam un ģimenei.

VII. Ētika un konfidencialitāte

51. Katras darba grupā iesaistītās ieinteresētās institūcijas speciālistam jāievēro ētikas un konfidencialitātes principi, viņa lēmumiem un rīcībai jāatbilst Latvijas Republikas Satversmei, citiem normatīvajiem aktiem un publisko tiesību principiem, katras iestādes darba kārtības noteikumiem un nolikumam.

Domes priekšsēdētāja

_____ Vija Dzene

¹ Darba grupas - starpprofesionāļu subjektu darbības tiesiskā reglamentācija *Bērnu tiesību aizsardzības likuma* izpratnē noteikta: **Pašvaldības sociālais dienests** – likuma „Par pašvaldībām” 15.panta 4., 6.-8., 12., 23.punktā, *Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma* 9. un 11.pantā, likumā „Par sociālo drošību” 1.panta pirmās daļas 3. un 4.punktā, *Bērnu tiesību aizsardzības likuma* 6.panta trešajā daļā, 26., 66., 67.pantā; **Izglītības iestādei** – *Bērnu tiesību aizsardzības likuma* 6.panta trešajā daļā, 63.pantā, 72.panta pirmajā daļā, *Izglītības likuma* 19., 21.pantā, 51.panta 21.punktā; **Ārstniecības iestādei** – *Bērnu tiesību aizsardzības likuma* 6.panta trešajā daļā, 62.¹ pantā; **Bāriņtiesai** – *Bāriņtiesas likuma* 17.panta 4., 5.punktā, *Bērnu tiesību aizsardzības likuma* 6.panta trešajā daļā, 66.panta trešajā daļā; **Pašvaldības administratīvai komisijai** – *Bērnu tiesību aizsardzības likuma* 6.panta trešajā daļā, *Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa* 210.pantā, *Nolikumā*; **Valsts policijai** – *Bērnu tiesību aizsardzības likuma* 6.panta trešajā daļā, 59. un 64.pantā, likuma „Par policiju” 9., 10.pantā, 11.panta 1.-5., 7.-9.punktā, 12.panta pirmās daļas 1.-4., 6.-18., 20.,24., 28., 31.punktā, 19.panta trešajā daļā; **Valsts probācijas dienests** – *Valsts probācijas dienesta likuma* 3.panta 1.punktā.

Iestādes rekvizīti

PROBLĒMZIŅOJUMS

Aknīstē

20____.gada _____ Nr. _____

(Iestādes nosaukums, kurai adresēts
problēmziņojums)

Problēmas apraksts _____

Informācija par bērnu _____
(vārds, uzvārds, vecums, klase, uzvedība, attiecības ar klasesbiedriem un
skolotājiem, veselības stāvoklis, atkarības problēmas u.c.)

Informācija par vecākiem _____
(vārs, uzvārds, dzīves apstākļi, spējas rūpēties par bērnu,
savstarpējās attiecības ģimenē, konflikti un to risināšanas
paņēmieni u.c.)

Iestādes paveiktais _____

Iestādes vadītājs _____
(paraksts) (vārds, uzvārds)

SADARBĪBAS LĪGUMS

Aknīstē, 20__ .gada ____ ._____

Aknīstes novada pašvaldības sociālais dienests (turpmāk – Dienests), kuru pārstāv tā vadītāja

_____, no vienas puses,

Aknīstes novada bāriņtiesa (turpmāk – Bāriņtiesa), kuru pārstāv tās priekšsēdētāja

_____, no otrās puses,

Aknīstes vidusskola (turpmāk –VII), kuru pārstāv tās direktore

_____, no trešās puses,

Asares pamatskola (turpmāk –VII), kuru pārstāv tās direktore

_____, no ceturtās puses,

un

Aknīstes pirmsskolas izglītības iestāde „Bitīte” (turpmāk - PII), kuru pārstāv tās vadītāja

_____, no piektās puses,

visi kopā saukti Puses, bet katrs atsevišķi – Puse, saskaņā ar *Valsts pārvaldes iekārtas likuma* VII nodaļu, noslēdz šādu sadarbības līgumu (turpmāk - Līgums):

I Līguma priekšmets un darbības termiņš

1.1. Puses vienojas sadarboties gadījumos, ja ir aizdomas par bērna tiesību pārkāpumiem, konstatēti bērna tiesību pārkāpumi vai bērs pieļāvis normatīvo aktu pārkāpumu, saskaņā ar izstrādāto kārtību „Institūciju sadarbības kārtība” .

1.2. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā uz nenoteiktu laiku.

II Pušu pienākumi

Puses apņemas:

- 2.1. sniegt savas institūcijas rīcībā esošo informāciju par sociālo gadījumu atbilstoši kompetencei;
- 2.2. saskaņot atzinumus, kuri tiek sniegti citai institūcijai, par sociālās situācijas būtiskām izmaiņām;
- 2.3. ja veikta apsekošana dzīvesvietā, informēt (telefoniski, elektroniski, rakstiski) par apsekošanas aktā konstatētajiem faktiem sociālā gadījuma vadītāju vai nepieciešamības gadījumā policiju;
- 2.4. nekavējoties (trīs darba dienu laikā) informēt pārējās Puses par neiespējamību izpildīt Līguma nosacījumus;
- 2.5. piedalīties sēdēs;
- 2.6. izvirzīt pārstāvi katra konkrēta gadījuma risināšanai.

III Pušu tiesības

Pusēm ir tiesības:

- 3.1. saņemt pilnīgu, patiesu un saprotamu informāciju par citu Pušu darbību attiecībā uz šajā Līgumā noteikto;
- 3.2. saņemt saprotamā veidā nepieciešamo informāciju par sociālo gadījumu risināšanas gaitu;
- 3.3. izteikt priekšlikumus un ierosinājumus Līguma 1.1.punktā noteiktās sadarbības efektivitātes veicināšanai.

IV Nepārvarama vara

4.1. Neviena no Pusēm nav atbildīga par Līgumā noteikto saistību neizpildi vai nepienācīgas izpildes rezultātā nodarītajiem zaudējumiem, ja Līgumu nav bijis iespējams izpildīt tādu apstākļu dēļ, kurus nav bijis iespējams paredzēt un novērst, t.i., nepārvaramas varas apstākļu rezultātā, pie kuriem pieskaitāmas ne tikai dabas stihijas, ugunsgrēks, karš, militārās operācijas, bet arī jaunas likumdošanas ieviešana, kas sarežģī, ierobežo vai aizliedz Līgumā paredzēto darbību.

V Nobeiguma noteikumi

- 5.1. Visus strīdus, domstarpības un nesaskaņas, kas izriet no Līguma, Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā.
- 5.2. Puses, savstarpēji rakstiski vienojoties, var grozīt Līguma noteikumus.
- 5.3. Grozījumus Līgumā veic, fiksējot tos papildus vienošanās, kuras noformē rakstveidā. Papildus vienošanās ir uzskatāmas par Līguma neatņemamām sastāvdaļām un ir spēkā tādā gadījumā, ja tās parakstījušas visas Puses.
- 5.4. Gadījumos, kas nav atrunāti Līgumā, Puses rīkojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 5.5. Līgumu var lauzt Pusēm savstarpēji rakstiski vienojoties.
- 5.6. Līguma izpildes uzraudzību veic SD vadītāja _____, tālr. _____, e-pasts _____
- 5.7. Atbildīgā persona Līguma izpildē no **Bāriņtiesas** puses ir _____
- 5.8. Atbildīgā persona Līguma izpildē no **Aknīstes vidusskolas (VII)** puses ir _____
- 5.9. Atbildīgā persona Līguma izpildē no **Asares pamatskolas (VII)** puses ir _____
- 5.10. Atbildīgā persona Līguma izpildē no **PII** ir _____
- 5.11. Mainoties personai, kura ir atbildīga par Līguma izpildi, Puse par to rakstveidā paziņo iesaistītajām Pusēm.
- 5.12. Līgums ar tā pielikumiem, kas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa, sastādīts un parakstīts 5 (piecos) eksemplāros ar vienādu juridisko spēku. Katrai Pusei izsniegts 1 (viens) Līguma oriģināleksemplārs. Katrs Līguma eksemplārs satur 3 (trīs) lapas.

VI Pušu juridiskās adreses, rekvizīti un paraksti

Aknīstes novada pašvaldības sociālais dienests

Reģistrācijas Nr. _____

Juridiskā adrese: _____

Dienesta vadītāja _____

Z.v.

Aknīstes novada bāriņtiesa

Reģistrācijas Nr. _____

Juridiskā adrese: _____

Bāriņtiesas priekšsēdētāja _____

Z.v.

Aknīstes vidusskola

Reģistrācijas Nr. _____

Juridiskā adrese: _____

Skolas direktore _____

Z.v.

Asares pamatskola

Reģistrācijas Nr. _____

Juridiskā adrese: _____

Skolas direktore _____

Z.v.

Aknīstes pirmsskolas izglītības iestāde „Bitīte”

Reģistrācijas Nr. _____

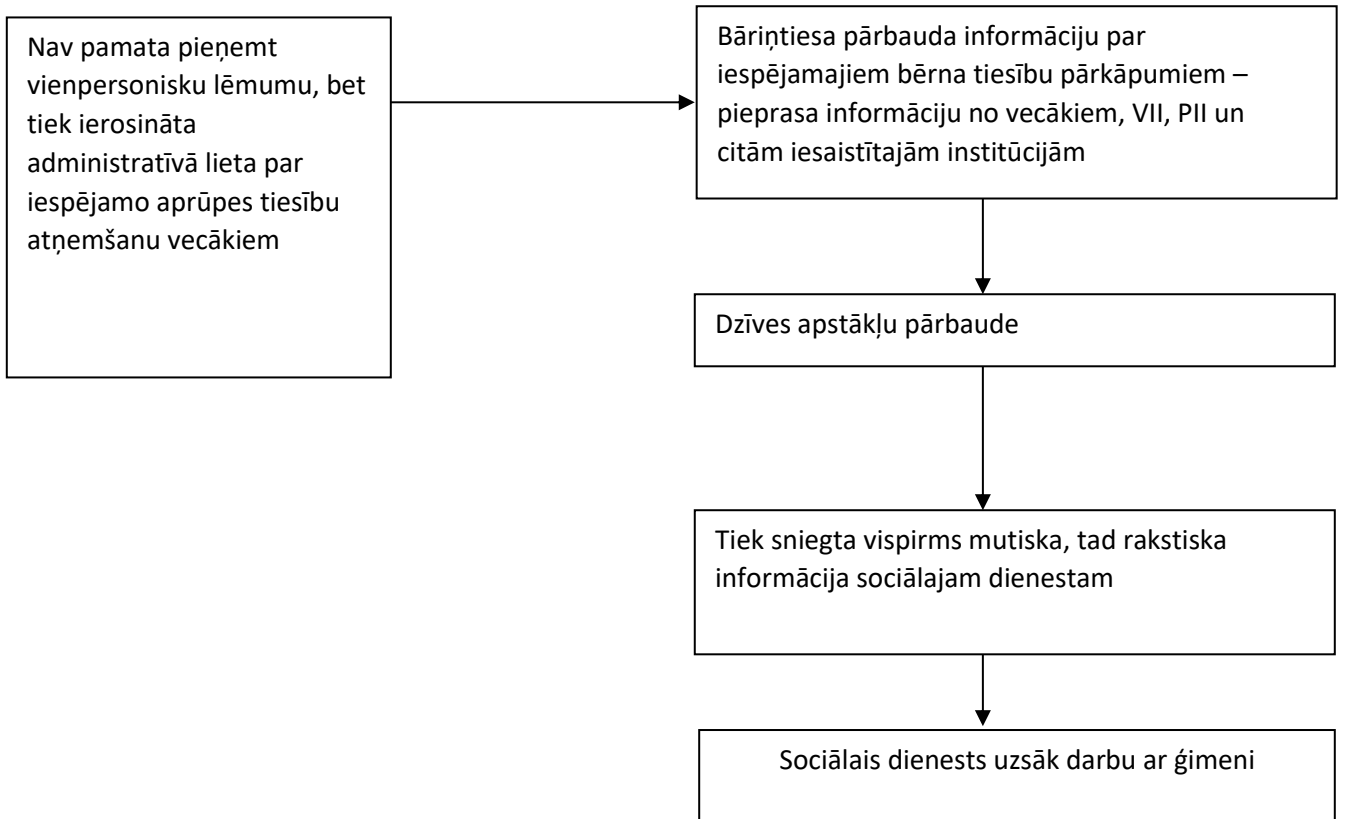
Juridiskā adrese: _____

Vadītāja _____

Z.v.

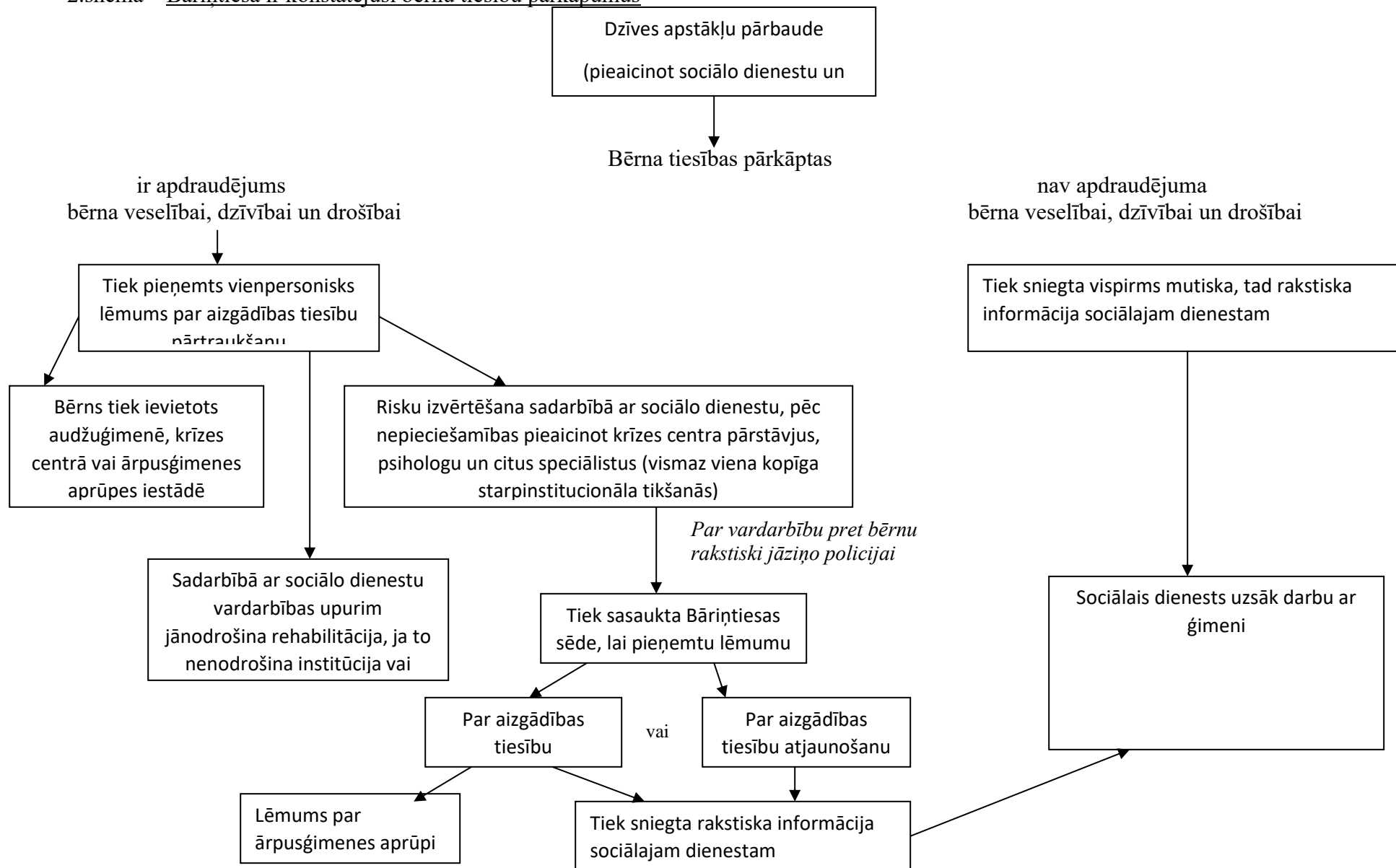
Rīcības modelis Bāriņtiesai

1.shēma – Bāriņtiesai ir aizdomas par bērnu tiesību pārkāpumiem



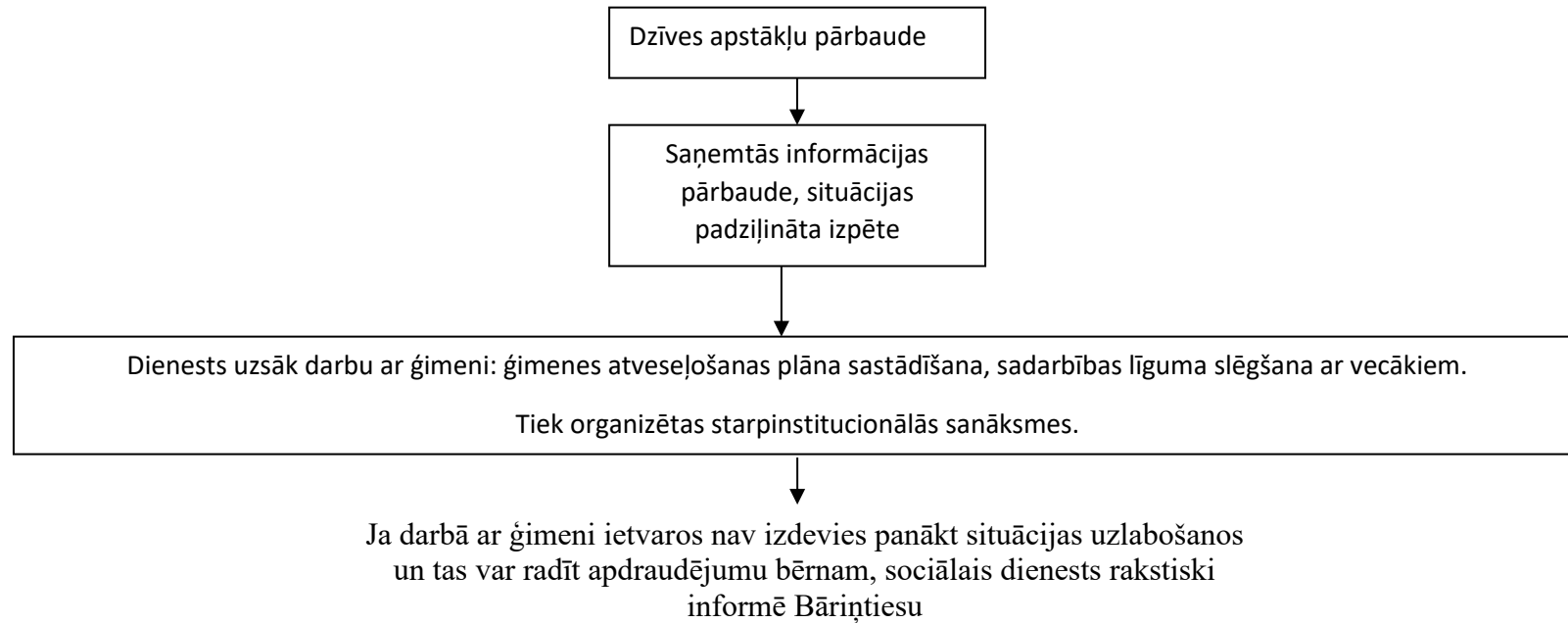
Rīcības modelis Bāriņtiesai

2.shēma – Bāriņtiesa ir konstatējusi bērnu tiesību pārkāpumus



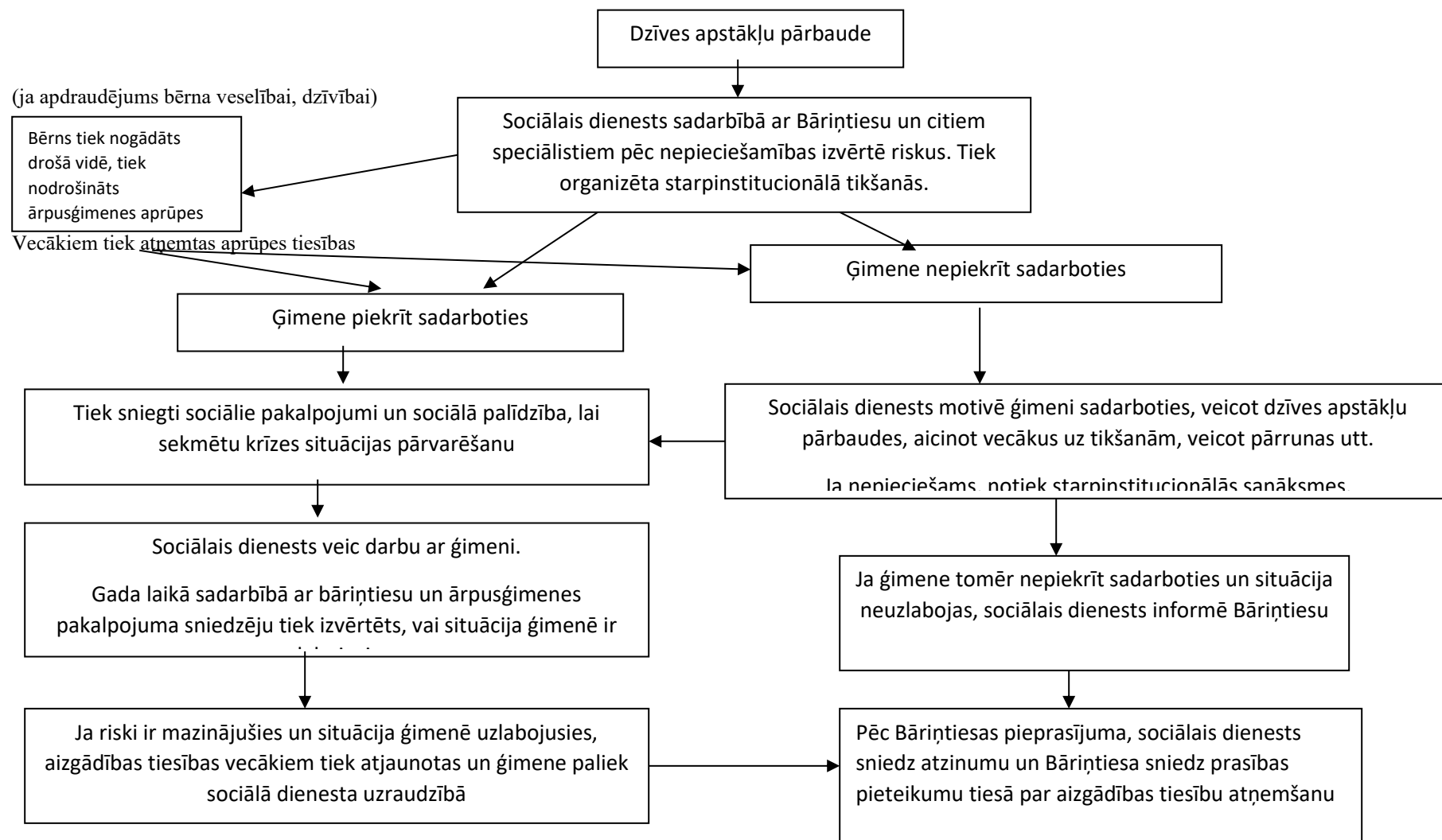
Rīcības modelis sociālajam dienestam

1.shēma – ja ir aizdomas par bērnu tiesību pārkāpumiem



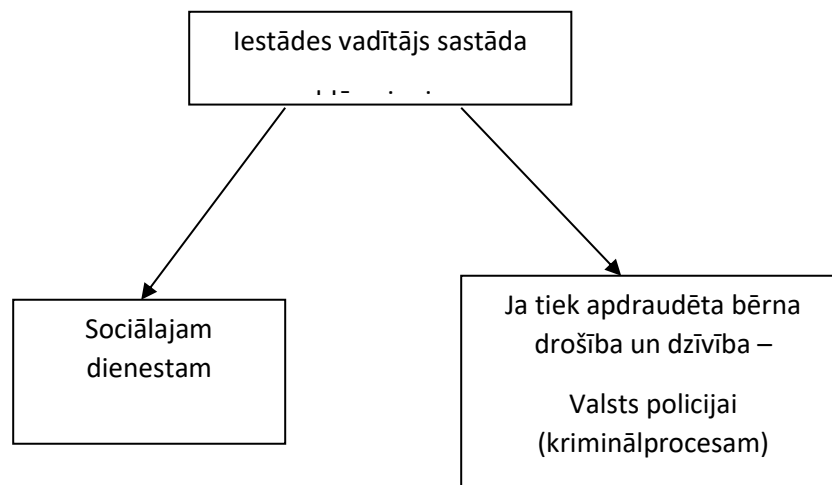
Rīcības modelis sociālajam dienestam

2.shēma – ja ir konstatēts bērnu tiesību pārkāpumus



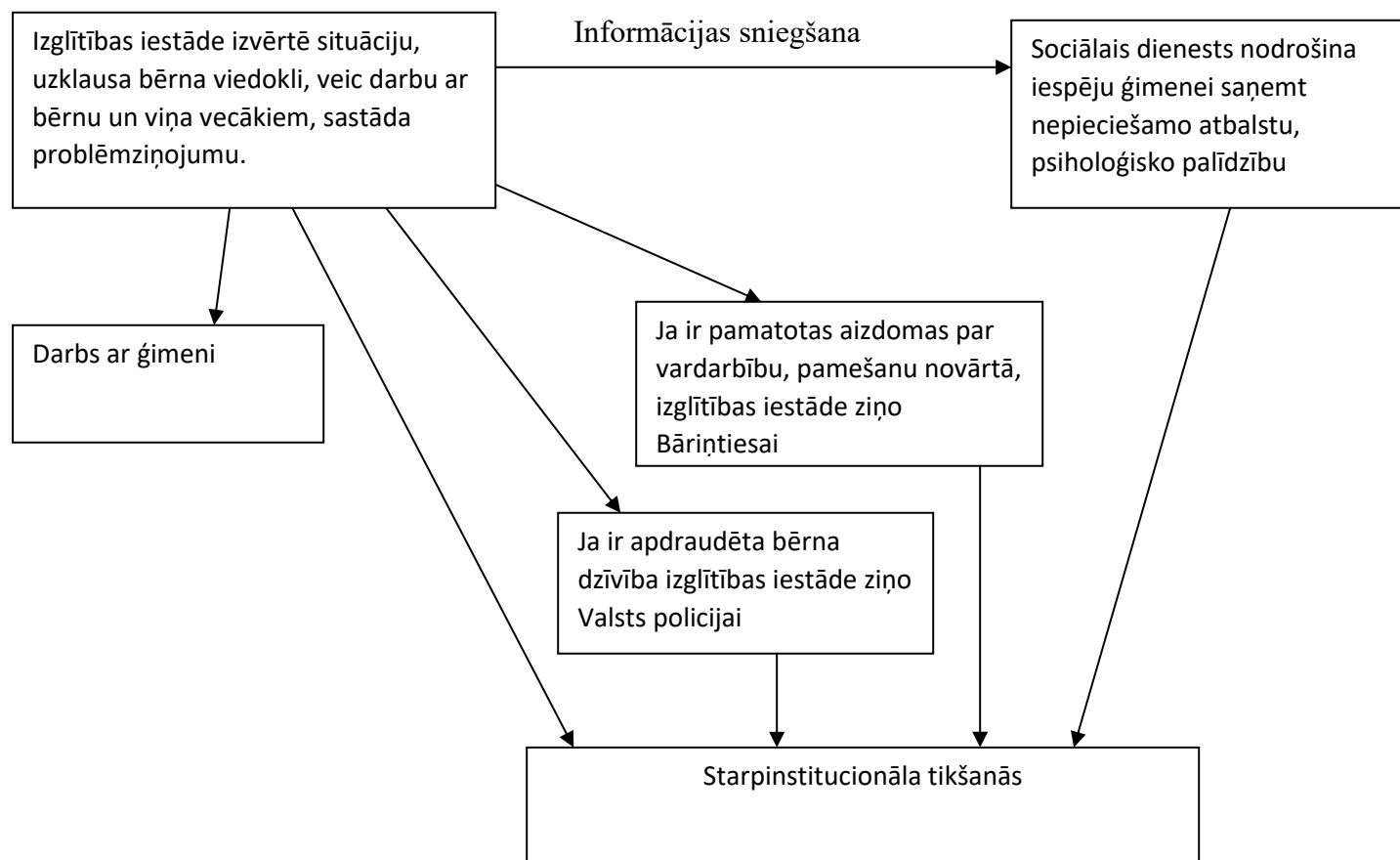
Rīcības modelis PII

Ja ir aizdomas par bērnu tiesību pārkāpumiem vai ir konstatēti bērnu tiesību pārkāpumi

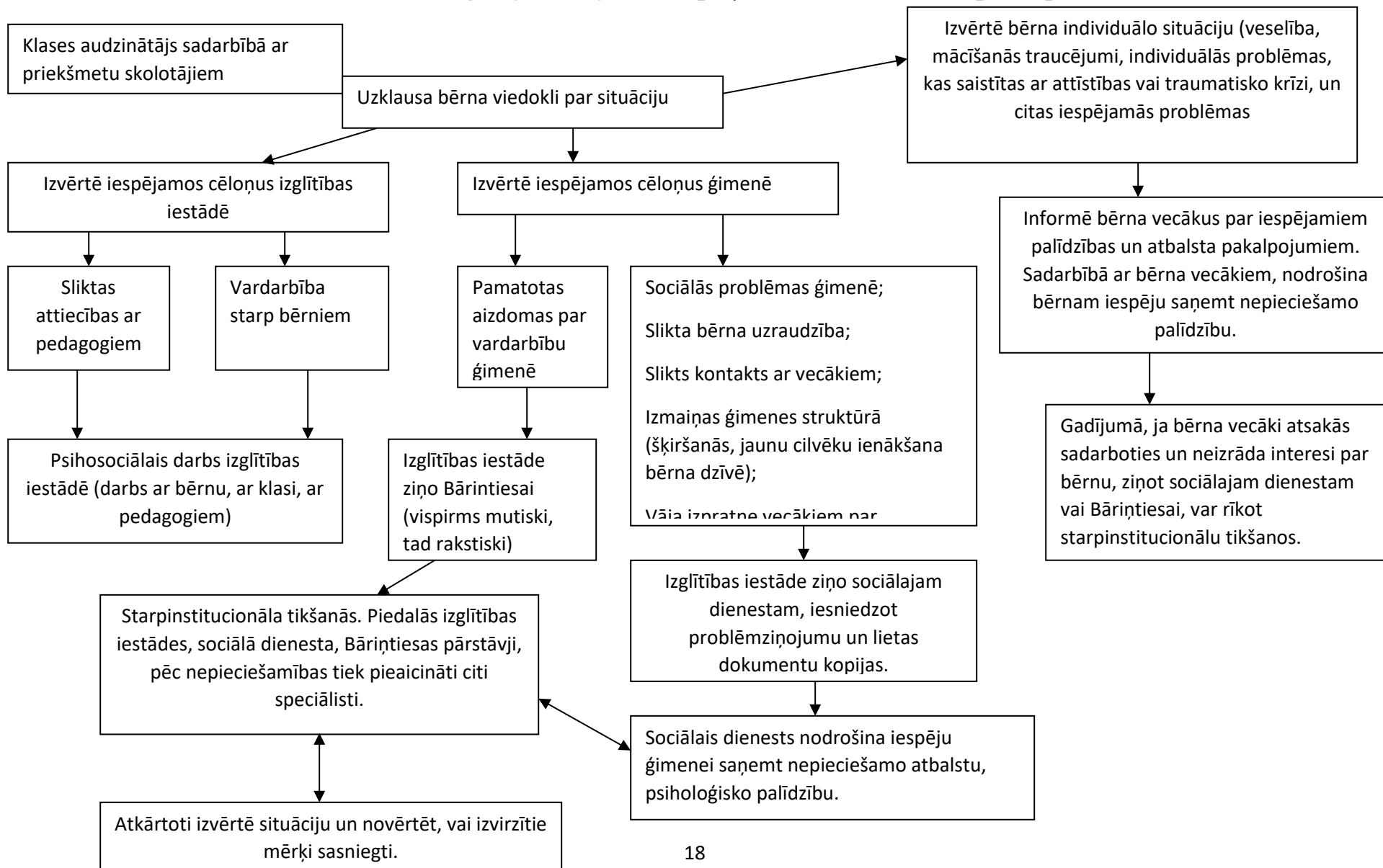


Rīcības modelis vispārējām izglītības iestādēm

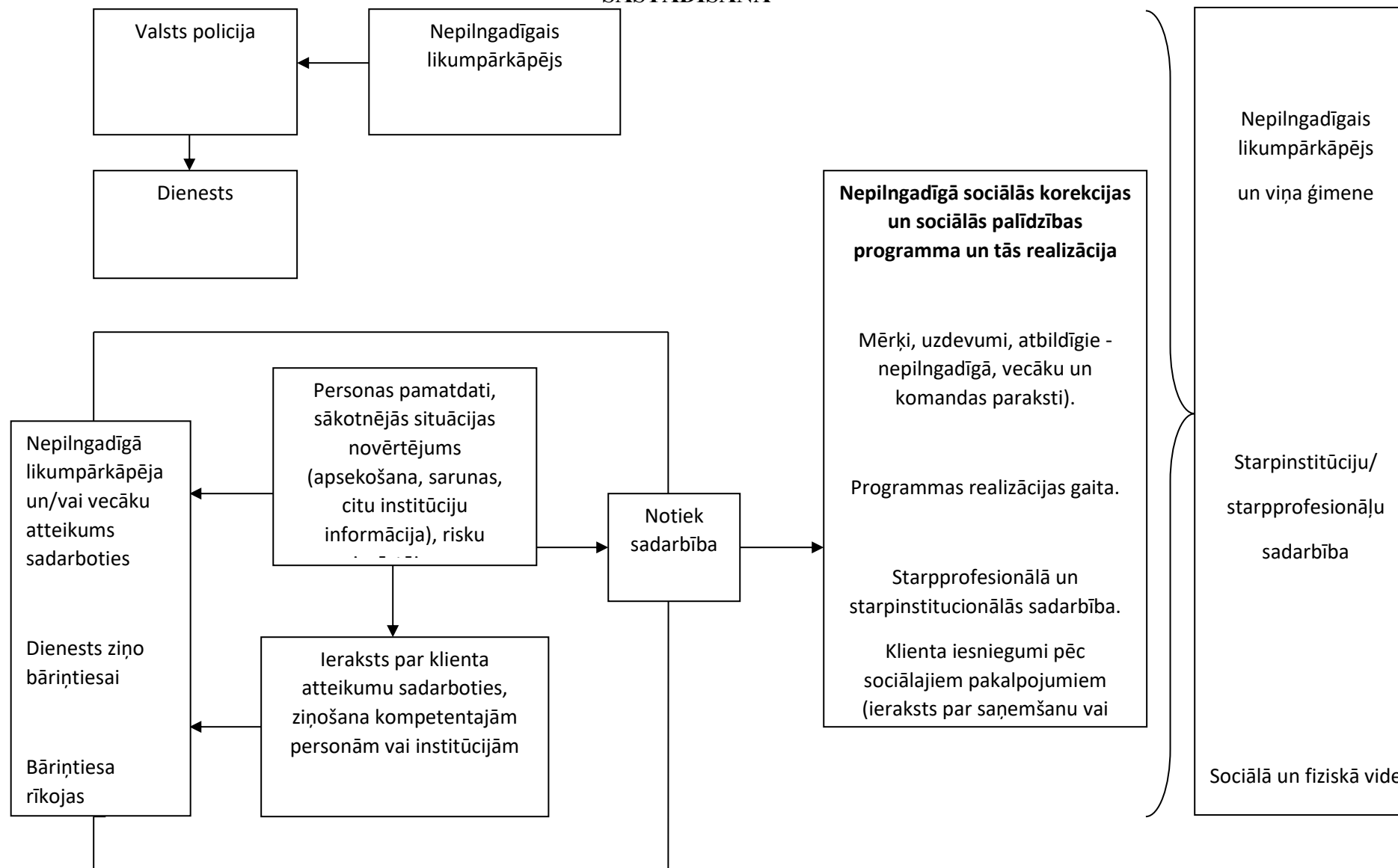
Ja ir aizdomas par bērnu tiesību pārkāpumiem vai ir konstatēti bērnu tiesību pārkāpumi



Rīcības modelis gadījumos, ja bērns pieļāvis normatīvo aktu pārkāpumu



**NEPILNGADĪGO LIKUMPĀRKĀPĒJU SOCIĀLĀS KOREKCIJAS UN SOCIĀLĀS PALĪDZĪBAS PROGRAMMAS
SASTĀDĪŠANA**



Gadījuma vadītāja pienākumi un tiesības

Gadījuma vadītāja pienākumi:

1. Vadīt sociālā gadījuma risināšanas procesu, iekārtojot Klienta lietu/ģimenes vēsturi.
2. Informēt iesaistītās institūcijas par sadarbības uzsākšanu ar ģimeni un bērnu, sniedzot sociālās situācijas īsu aprakstu.
3. Izvērtēt bērna un ģimenes sociālo situāciju un piesaistīt nepieciešamos speciālistus no organizācijām dalībai starpinstitucionālajā komandā.
4. Organizēt starpinstitucionālās komandas darbu, lai mērķtiecīgāk risinātu bērna un ģimenes sociālo gadījumu, brīdinot par paredzēto tikšanos starpinstitucionālās komandas dalībniekus vismaz trīs dienas iepriekš.
5. Informēt (rakstiski, telefoniski, elektroniski) institūcijas par būtiskām izmaiņām sociālā gadījumu risināšanas gaitā.
6. Lēmumus, kas būtiski var ietekmēt bērna/ģimenes sociālo situāciju, pieņemt kopā ar starpinstitucionālajā komandā esošajiem speciālistiem. Lēmumu atspoguļot starpinstitucionālajā komandas sapulču protokolā, kuru nedēļas laikā elektroniski nosūta starpinstitucionālās komandas dalībniekiem.
7. Mainoties gadījuma vadītājam, nodot visu starpinstitucionālās komandas administrēšanas laikā izveidoto dokumentāciju SD vadītājam vai darbiniekam, kurš uzsāk darbu.

Gadījuma vadītāja tiesības:

1. Pieprasīt nepieciešamo informāciju, kas saistīta ar sociālā gadījuma risināšanu, no institūcijām.
2. Plānot starpinstitucionālo komandas darbu atbilstoši sociālā gadījuma risināšanas vajadzībām.

Ar pienākumiem un tiesībām iepazīšos
un tām piekrītu _____

(paraksts)