



LATVIJAS REPUBLIKA  
JŪRMALAS PILSĒTAS DOMES  
NOTEIKUMI

2008.gada 14.februārī

Jūrmalā

Nr. \_\_\_\_\_ **1**

(protokols Nr.5, 2.punkts)

**NOTEIKUMI DARBĀ AR BĒRNIEM, KURI PIEĻĀVUŠI PĀRKĀPUMUS**

Izdoti saskaņā ar Latvijas Republikas likuma  
„Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas  
2.punktu

**I. NOTEIKUMOS LIETOTO TERMINU SKAIDROJUMS**

1. **Bērns** – nepilngadīga persona, kas nav sasniegusi 18 gadu vecumu, izņemot tās personas, kuras saskaņā ar likumu izsludinātas par pilngadīgām vai stājušās laulībā pirms 18 gadu vecuma sasniegšanas.
2. **Pārkāpums** – bērna pieļautais nodarījums, t.sk. izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu, Jūrmalas pilsētas domes Saistošo noteikumu un citu LR spēkā esošo normatīvo aktu pārkāpums.
3. **Problēmziņojums** – atbilstoši lietvedības pamatprincipiem, iesnieguma formā noformēts, amatpersonas parakstīts dokuments, kas satur visu nepieciešamo informāciju par bērnu, kurš izdarījis pārkāpumu, viņa vecākiem, problēmu un ieinteresētās iestādes paveikto.
4. **Līgums** – savstarpēja, rakstveidā noformēta vienošanās ar bērnu, vecākiem vai aizbildni.

**II. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

5. ”Noteikumi darbā ar bērniem, kuri pieļāvuši pārkāpumus” (turpmāk „Noteikumi”) ir iekšējs normatīvs akts, kas ir saistošs Jūrmalas pilsētas pašvaldības iestādēm: Izglītības pārvaldei un visām izglītības iestādēm, t.sk. Bērnu tiesību aizsardzības centram (BTAC), Nepilngadīgo uzraudzības nodaļai (NUN); Labklājības pārvaldei un tai pakļautajām iestādēm; Jūrmalas pilsētas pašvaldības iestādei „Sprīdītis” un tai pakļautajām iestādēm; Jūrmalas pilsētas domes administratīvajai komisijai, Jūrmalas pilsētas pašvaldības policijai un Jūrmalas pilsētas bāriņtiesai – visas kopā turpmāk sauktas „Ieinteresētās iestādes”.
6. Noteikumi nosaka kārtību, kādā veicama sadarbība starp dažādām Jūrmalas pilsētas ieinteresētajām iestādēm un Valsts policiju, darbā ar bērnu, kurš pieļauj pārkāpumus.

7. Noteikumu izstrādes un ieviešanas mērķis ir uzlabot darbu ar bērniem Jūrmalas pilsētā, kuri pieļauj pārkāpumus, un to ģimenēm; veicināt sadarbību bērnu un ģimeņu problēmu risināšanā starp izglītības iestādēm, Labklājības pārvaldi, Valsts policiju, Pašvaldības policiju, Jūrmalas pilsētas domes administratīvo komisiju, Jūrmalas pilsētas domes bērnu tiesību aizsardzības komisiju un Jūrmalas pilsētas bāriņtiesu.
8. Noteikumu pielietošanas uzdevums ir realizēt pakāpeniskuma principu darbā ar bērniem, kuri pieļauj pārkāpumus, un viņu ģimenēm, lai sociālpsiholoģiskās, pedagoģiskās un administratīvās ietekmēšanas metodes būtu atbilstošas izdarītajiem pārkāpumiem un bērna vecumam.

### III. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI PAR DARBA ORGANIZĀCIJU

9. Darbs ar Jūrmalas pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvojošo bērnu, kurš pieļauj pārkāpumu, tiek organizēts četros posmos, ievērojot pakāpeniskuma principu (1.pielikums):
  - 9.1. **pirmo** posmu organizē izglītības iestāde;
  - 9.2. **otro** posmu organizē Izglītības pārvaldes Bērnu tiesību aizsardzības centrs un Jūrmalas pilsētas domes bērnu tiesību aizsardzības komisija;
  - 9.3. **trešo** posmu organizē Valsts policija, Pašvaldības policija un Jūrmalas pilsētas domes administratīvā komisija. Valsts un Pašvaldības policija noteiktā likuma kārtībā savas kompetences ietvaros sniedz atbalstu citām ieinteresētajām iestādēm.
  - 9.4. **ceturto** posmu organizē Izglītības pārvaldes Nepilngadīgo uzraudzības nodaļa.
10. Gadījumos, kad ieinteresētās iestādes nav panākušas pozitīvu rezultātu, darbā iesaistās Labklājības pārvalde, kas veic sociālo darbu ar ģimeni, ja ģimene nav gatava sadarboties savu problēmu risināšanā, darbā iesaistās Bāriņtiesa.
11. Bāriņtiesa sadarbībā ar ieinteresētām iestādēm, konstatējot vairākkārtējos bērna izdarītos pārkāpumus, kas varēja rasties viņa vecāku bezdarbības, bezatbildības vai nolaidības dēļ, iesaistās darbā. Ieinteresētā iestāde iesniedz Bāriņtiesā materiālus, kas apliecina problēmas aktualitāti, kā arī pārkāpumu izdarīšanas faktus un pakāpeniskuma principa piemērošanu apstiprinošos materiālus, uz kuru pamata Bāriņtiesa var uzsākt darbu.
12. Darbu koordinē Izglītības pārvaldes Bērnu tiesību aizsardzības centrs un iekārto uzskaites karti bērnam, kurš pieļāvis pārkāpumu.
13. Katra darba posma mērķis – nepieļaut, lai bērns izdara pārkāpumu. Ja iepriekšējā darba posmā nav pozitīva rezultāta, tiek uzsākts nākošais darba posms.
14. Darbs ar bērniem, kuri ieguvuši pamatizglītību un neturpina mācības izglītības iestādēs, vai izdara pārkāpumu ārpus izglītības iestādes, tiek veikts, sākot ar trešo posmu.

### IV. DARBA ORGANIZĀCIJAS PIRMAIS POSMS

15. **Izglītības iestādē** pārkāpumus fiksē rakstveidā (tie var tikt noformēti kā klases audzinātāja un bērna sarunu protokoli, līgumi ar bērnu, vecākiem vai aizbildni, bērna paskaidrojumi, problēmziņojumi vecākiem, problēmziņojumi administrācijai, sociālā

pedagoga dokumentācija, izraksts no administrācijas sanāksmes protokola, izraksts no pedagoģiskās padomes sēdes protokola u.c.).

#### **16. Darbu ar bērnu skolā organizē ievērojot pakāpeniskumu:**

- 16.1. **klases audzinātājs** – sastāda rakstveidā problēmziņojumu vecākiem, sociālajam pedagogam, skolas administrācijai vai līgumu ar bērnu, vecākiem vai aizbildni;
- 16.2. **klases audzinātājs, ar bērnu un viņa vecākiem, direktora vietnieku audzināšanas darbā, sociālo pedagogu un psihologu** (sastādot rakstveida līgumu ar bērnu, vecākiem vai aizbildni) veic pārrunas, nepieciešamības gadījumā sniedz atbalstu bērnam un viņa vecākiem;
- 16.3. **sociālais pedagogs kopīgi ar skolas direktoru, klases audzinātāju, bērnu un viņa vecākiem vai aizbildni un priekšmetu skolotājiem** ( sastādot rakstveida šīs sēdes protokolu) izskata bērna problēmu vai izskata **skolēna personas lietu pedagoģiskās padomes sēdē** – ar vai bez skolēna un vecāku vai aizbildņa piedalīšanos (lēmums tiek fiksēts pedagoģiskās padomes sēdes protokolā un par to informē bērnu un vecākus vai aizbildni);
- 16.4. klases audzinātājs, kopīgi ar skolas administrāciju un skolas atbalsta personālu sagatavo problēmziņojumu Izglītības pārvaldes Bērnu tiesību aizsardzības centram.

### **V. DARBA ORGANIZĀCIJAS OTRAIS POSMS**

17. Darba organizācijas otrajā posmā darbā ar bērnu iesaistās **Izglītības pārvaldes Bērnu tiesību aizsardzības centrs**.
18. Saņemot problēmziņojumu no izglītības iestādes, Izglītības pārvaldes Bērnu tiesību aizsardzības centrs veic darbu ar bērnu un viņa ģimeni:
  - 18.1. iepazīstas ar ģimenes apstākļiem, iegūstot darbam nepieciešamo informāciju (2.pielikums);
  - 18.2. veic pārrunas ar bērnu un viņa vecākiem vai aizbildni un nepieciešamības gadījumos pieaicina skolas pedagogus, sociālo pedagogu, skolas psihologu un skolas administrāciju;
  - 18.3. izstrādā atbalsta programmu;
  - 18.4. ja bērnam un viņa ģimenei ir nepieciešama sociālā palīdzība, Izglītības pārvaldes Bērnu tiesību aizsardzības centrs iesniedz ziņojumu Labklājības pārvaldei.
19. Gadījumos, kad nav panākts pozitīvs rezultāts, Izglītības pārvaldes Bērnu tiesību aizsardzības centrs:
  - 19.1. sagatavo dokumentus un lūdz izskatīt bērnu un vecākus vai aizbildni pilsētas Jūrmalas pilsētas domes bērnu tiesību aizsardzības komisijas sēdē (komisija sastāda sēdes protokolu un pieņem lēmumu), atsevišķos gadījumos iesaistās Izglītības pārvaldes Nepilngadīgo uzraudzības nodaļa;
  - 19.2. raksta problēmziņojumu Valsts policijai vai Pašvaldības policijai;
  - 19.3. konstatējot vecāku vai aizbildņu bezdarbību, bezatbildību vai nolaidību ziņo Bāriņtiesai.

### **VI. DARBA ORGANIZĀCIJAS TREŠAIS POSMS**

20. Darba organizācijas trešajā posmā darbā ar bērnu iesaistās **Pašvaldības policija, Jūrmalas pilsētas domes administratīvā komisija un tiek uzaicināta iesaistīties Valsts policija**.

21. Valsts policija, Pašvaldības policija veic likumā noteiktās funkcijas:
  - 21.1. brīdina vecākus vai aizbildni par vecāku pienākumu nepildīšanu;
  - 21.2. uzliek naudas sodu vecākiem vai aizbildnim;
  - 21.3. sastāda administratīvo protokolu par pārkāpumu un nosūta to izskatīšanai policijas priekšniekam vai Jūrmalas pilsētas domes administratīvajai komisijai lēmuma pieņemšanai.
22. Administratīvā komisija pieņem lēmumu par administratīvā soda uzlikšanu bērnam vai viņa vecākiem, vai aizbildnim, pēc vajadzības pieaicinot sēdē piedalīties bērnu tiesību aizsardzības speciālistu vai izglītības iestādes pedagogu. Gadījumos, kad bērns pārkāpumu izdarījis atkārtoti, informē par to Izglītības pārvaldes Nepilngadīgo uzraudzības nodaļu, kura iesaistās darbā ar bērnu un viņa ģimeni.

## **VII. DARBA ORGANIZĀCIJAS CETURTAIS POSMS**

23. Darba organizācijas trešajā posmā darbā ar bērnu un viņa ģimeni iesaistās **Izglītības pārvaldes Nepilngadīgo uzraudzības nodaļa.**
24. Saņemot rakstveida informāciju, par lietas būtību sakarā ar konkrēto bērnu, Izglītības pārvaldes Nepilngadīgo uzraudzības nodaļa izstrādā individuālu sociālās korekcijas programmu.
25. Izglītības pārvaldes Nepilngadīgo uzraudzības nodaļa iegūst šādu papildus informācija par bērnu:
  - 25.1. bērna raksturojumu no skolas;
  - 25.2. sekmju un kavējumu izrakstu;
  - 25.3. veicot dzīves apstākļu pārbaudi, sastāda attiecīgo aktu.
26. Bērns tiek ņemts Nepilngadīgo uzraudzības nodaļas uzskaitē un profilaktiskos nolūkos uzaicināts ierasties nodaļā uz pedagoģiskām pārrunām kopā ar kādu no vecākiem vai aizbildni.
27. Starp bērnu, kādu no vecākiem vai aizbildni un Nepilngadīgo uzraudzības nodaļas galveno speciālistu tiek panākta vienošanās par individuālās sociālās korekcijas programmas izpildi, kuras laikā:
  - 27.1. tiek veicināts skolas apmeklējums un sekmes;
  - 27.2. konkrētos gadījumos tiek veiktas pārrunas par atturēšanos no kādas konkrētas darbības, kas var būt pretrunā ar likumiem vai sabiedrības morāles un ētikas normām;
  - 27.3. veicināta vecāku ieinteresētība situācijās, kurās iesaistīts bērns.
28. Gadījumos, kad bērns atsakās pildīt noteiktās prasības, pieprasīt rakstisku paskaidrojumu no viņa par attiecīgo rīcību, nepieciešamības gadījumā, paskaidrojumu no bērna vecākiem vai aizbildņa par bērna rīcību.
29. Gadījumos, kad bērnam un viņa ģimenei ir nepieciešama sociālā palīdzība, Izglītības pārvaldes Nepilngadīgo uzraudzības nodaļa iesniedz ziņojumu Labklājības pārvaldei.
30. Konstatējot vairākkārtējus bērna izdarītos pārkāpumus, kas varēja rasties viņa vecāku bezdarbības, bezatbildības vai nolaidības dēļ, Nepilngadīgo uzraudzības nodaļa iesniedz Bāriņtiesā materiālus, kas apliecina problēmas aktualitāti, kā arī pārkāpumu izdarīšanas faktus un pakāpeniskuma principa piemērošanu apstiprinošos materiālus, uz kuru pamata Bāriņtiesa var uzsākt darbu.

## **VIII. LABKLĀJĪBAS PĀRVALDES LĪDZDARBĪBA**

31. Saņemot rakstveida informāciju par problēmsituāciju, Labklājības pārvaldes speciālisti:
  - 31.1. veic sociālo darbu ar ģimeni;
  - 31.2. novērtē ģimenes vajadzības, materiālos un personiskos (motivācija, nepieciešamās zināšanas un prasmes, izglītība, profesija u.c.) resursus;
  - 31.3. sniedz sociālos pakalpojumus vai organizē to sniegšanu ģimenēm ar bērniem, kurās ir bērna attīstībai nelabvēlīgi apstākļi;
  - 31.4. nosaka ģimenes līdzdarbības pienākumus;
  - 31.5. sniedz ģimenei nepieciešamo atbalstu un palīdzību sociālo problēmu risināšanā;
  - 31.6. apzina un piesaista nepieciešamos resursus;
  - 31.7. ja nepieciešams, regulāri apmeklē ģimeni dzīvesvietā.
32. Gadījumos, kad ģimene atsakās vai nav gatava sadarboties savu problēmu risināšanā, Labklājības pārvalde rakstiski par to informē Bāriņtiesu.

## **IX. BĀRIŅTIESAS LĪDZDARBĪBA**

33. Konstatējot atkārtotu, vairākkārtēju pārkāpumu pieļaušanu, kas radušies vecāku, aizbildņu vai audžuvecāku bezdarbības, bezatbildības vai nolaidības dēļ, kā rezultātā bērnam netiek nodrošināta pienācīga aprūpe un uzraudzība, Izglītības pārvaldes Bērnu tiesību aizsardzības centrs, Izglītības pārvaldes Nepilngadīgo uzraudzības nodaļa vai Labklājības pārvalde iesniedz Bāriņtiesā problēmziņojumu un visu dokumentu un materiālu kopijas, kas apstiprina problēmas aktualitāti, kā arī materiālus, kas apliecina pārkāpumu izdarīšanas faktus un pakāpeniskuma principa piemērošanu pārkāpumu izskatīšanas procesā (pārkāpumu izskatīšanas procesu un pieņemtus lēmumus).
34. Bāriņtiesa izskata vecāku, aizbildņu vai viņu aizstājēju aprūpes pienākumu pildīšanu.

## **X. IEINTERESĒTO IESTĀŽU SADARBĪBA**

35. Izglītības pārvaldes vadītājs un skolu direktori atbild par skolas iekšējās kārtības noteikumu izstrādi, atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, kā arī klašu audzinātāju pienākumu izstrādi/papildināšanu, paredzot šo noteikumu pamatprincipu ievērošanu.
36. Izglītības pārvaldes Bērnu tiesību aizsardzības centrs konsultē un koordinē skolu direktoru vietniekus audzināšanas darbā un skolu sociālos pedagogus, izstrādājot rekomendējoša rakstura materiālus.
37. Labklājības pārvaldes sociālie darbinieki sniedz sociālo palīdzību ģimenēm un bērniem, sadarbojas ar skolu pedagogiem un skolu sociālajiem pedagogiem.
38. Administratīvā komisija pēc administratīvo protokolu atkārtotas izskatīšanas, sniedz informāciju Izglītības pārvaldes Nepilngadīgo uzraudzības nodaļai, lai varētu plānot preventīvo darbu ar bērnu un viņa ģimeni.
39. Jūrmalas pilsētas domes Bērnu tiesību aizsardzības komisija reizi divos mēnešos organizē sanāksmes, kurās plāno darbu ar bērnu un viņa ģimeni, nosakot atsevišķu gadījumu risināšanas uzdevumus un katras iestādes veicamo pasākumu apjomu. Sanāksmēs var pieaicināt ieinteresēto iestāžu speciālistus.

## **XI. NOTEIKUMU SPĒKĀ STĀŠANĀS**

40. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to parakstīšanas.

Priekšsēdētājs

R.Munkevics

## Darbs ar bērniem, kuri pieļāvuši pārkāpumus

### I posms

1. **Klases audzinātājs** (problēmziņojums, līgums).
2. **Klases audzinātājs kopā ar direktora vietnieku audzināšanas darbā, sociālo pedagogu, psihologu** veic pārrunas ar bērnu un viņa vecākiem un sniedz atbalstu.
3. **Sociālais pedagogs kopīgi ar direktoru, klases audz., priekšmetu skolotājiem** izskata bērna problēmu (sēdes protokols), vai izskata **skolēna personas lietu pedagoģiskās padomes sēdē** (sēdes protokols).
4. Klases audzinātājs kopīgi ar skolas administrāciju un atbalsta personālu sagatavo problēmziņojumu Izglītības pārvaldes Bērnu tiesību aizsardzības centram.



### II posms

#### 1. Izglītības pārvaldes Bērnu tiesību aizsardzības centrs

- Iepazīstas ar ģimenes apstākļiem
- Veic pārrunas ar bērnu un viņa vecākiem
- Izstrādā atbalsta programmu

#### Labklājības pārvalde

Nepieciešamības gadījumā  
Bērnu tiesību aizsardzības  
centrs raksta ziņojumu

**Gadījumos, kad nav pozitīvu rezultātu, Bērnu tiesību aizsardzības centrs sagatavo dokumentus Domes bērnu tiesību aizsardzības komisijai**

#### Bāriņtiesa

Nepieciešamības gadījumā  
Bērnu tiesību aizsardzības  
centrs raksta ziņojumu

#### 2. Domes bērnu tiesību aizsardzības komisija

- Izskata lietas
- Pieņem lēmumu

#### Izglītības pārvaldes Nepilngadīgo uzraudzības nodaļa

- Ņem uzskaitē un kontrolē
- Sniedz psiholoģisko palīdzību

**3. Izglītības pārvalde sagatavo problēmziņojumu Valsts policijai vai Pašvaldības policijai**



### III posms

#### 1. Valsts policija vai Pašvaldības policija

Brīdina, sastāda  
administratīvo  
protokolu, pieņem  
lēmumu

#### 2.Domes Administratīvā komisija

- 1.Pieņem lēmumu un nosaka sodu
- 2.Gadījumos, kad pārkāpums tiek atkārtots, Domes Administratīvā komisija informē par to Nepilngadīgo uzraudzības nodaļu.

**Tiesa**

### IV posms

#### Izglītības pārvaldes Nepilngadīgo uzraudzības nodaļa

1. Veic darbu ar bērnu un viņa ģimeni, sastāda individuālās sociālās korekcijas programmas
2. Gadījumos, kad nav pozitīvu rezultātu Nepilngadīgo uzraudzības nodaļa sagatavo problēmziņojumu Labklājības pārvaldei vai Bāriņtiesai

**Labklājības  
pārvalde**

**Bāriņtiesa**

Jūrmalas Izglītības pārvalde  
**Bērnu tiesību aizsardzības centrs**  
**Bērna, kas pieļāvis pārkāpumu**  
**UZSKAITES KARTE**

**Karte iekārtota:** \_\_\_\_\_

**Bērna vārds, uzvārds:** \_\_\_\_\_

**Personas kods:** \_\_\_\_\_

**Izglītības iestāde:** \_\_\_\_\_

**Mājas adrese:** \_\_\_\_\_

**Ģimenes  
raksturojums:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Māte:** \_\_\_\_\_

**Nodarbošanās:** \_\_\_\_\_

**Līdzdalība**

**audzināšanā:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Tēvs:** \_\_\_\_\_

**Nodarbošanās:** \_\_\_\_\_

**Līdzdalība**

**audzināšanā:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Citi ģimenes  
locekļi:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Draugi:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Rakstura iezīmes:**

**Pozitīvas** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Negatīvas** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Skolas raksturojums**

**Stundu**

**kavējumi:**

---

---

**Sekmes:**

---

**Attiecības ar**

**skolotājiem:**

---

**Īss pārkāpuma**

**saturs:**

---

---

**Veiktie pasākumi un lēmumi pārkāpuma novēršanā:**

**Skolā:**

---

---

---

---

**BTAC:**

---

---

---

---

**BTA**

**komisijā:**

---

---

**Administratīvajā**

**komisijā:**

---

---

---

---

**NUN:**

---

---

---

---

---