**VADLĪNIJAS**

**Bērna lietas sagatavošanai, tai skaitā bērna individuālā attīstības plāna izstrādei**

**Lietotie saīsinājumi:**

Bērna individuālās attīstības plāns  - bērna IAP

Ārpusģimenes aprūpes atbalsta centrs - Atbalsta centrs

1. **Normatīvais regulējums**

**MK noteikumi nr.354 “Audžuģimenes** **noteikumi”:**

►Audžuģimene un specializētā audžuģimene katru gadu apmeklē atbalsta centra nodrošinātos izglītojošos kursus vismaz astoņu akadēmisko stundu apjomā un **piedalās audžuģimenē ievietotā bērna individuālā attīstības plāna izstrādē** (21.punkts un 36.punkts)

►Audžuģimenes pienākums ir **nodrošināt bērnam viņa vecumam un veselības stāvoklim atbilstošus sadzīves apstākļus un aprūpi** (veselības aprūpi, audzināšanu un izglītību) (67.punkts)

►Audžuģimenei ir pienākums **novērot** katra ievietotā **bērna psihofizioloģisko attīstību**. Bērna psihofizioloģiskās attīstības pārskatu  audžuģimene bāriņtiesā iesniedz piecu darbdienu laikā pēc bērna uzņemšanas, pēc tam ik pēc sešiem mēnešiem, kā arī piecu darbdienu laikā pēc uzturēšanās beigām audžuģimenē. Ja nepieciešams, bāriņtiesa minēto pārskatu var pieprasīt arī biežāk. (68.punkts; 6.pielikums)

►  Līgums par bērna  ievietošanu audžuģimenē vai specializētajā audžuģimenē paredz, ka audžuģimene nodrošina bērnam – atbilstošus sadzīves apstākļus, sociālo un veselības aprūpi, audzināšanu un izglītību, iespēju tikties ar vecākiem un radiniekiem, saskaņā ar bāriņtiesas norādījumiem, personisko interešu aizsardzību (5.pielikums)

**MK noteikumi nr. 355 “Ārpusģimenes aprūpes atbalsta centru noteikumi”:**

**► izstrādā un īsteno audžuģimenes  vai specializētās audžuģimenes atbalsta un tajā ievietotā bērna individuālās attīstības plānu** (12.7.punkts)

1. **Veidlapas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Veidlapas nosaukums** | **Nepieciešamība audžuģimenes lietā** |
| **1.** | **Bērna lieta un bērna individuālās attīstības plāna veidlapa** (bērna IAP ir Bērna lietas daļa).Bērna lieta sastāv no trīs daļām:**1.daļa. Pamatinformācija par bērnu***Sadaļā apkopota informācija par bērna datiem; bērna vecākiem;  citiem bērna radiniekiem vai personām, kuras bērnam ir nozīmīgas; izglītības iestādi un citu ar izglītību saistītu informāciju; bāriņtiesas (tiesas) lēmumā noteikto saskarsmes kārtību; tikšanās ar bērna vecākiem, brāļiem (pusbrāļiem), māsām (pusmāsām), radiniekiem vai bērnam tuvām personām, kuru organizēšanā vai norisē iesaistīts Atbalsta centrs*.   **2.daļa.** **Bērna pastāvīguma nodrošināšanas plāns.***Apkopo informāciju par bērna pastāvīguma mērķi, tā sasniegšanas  risinājumiem un iesaistītajām pusēm. Ieteicams organizēt starpinstitucionālo sanāksmi.***3.daļa. Bērna  individuālās attīstības plāns.***Apkopo informāciju par plānotajām aktivitātēm bērna vajadzību nodrošināšanai, fiksējot identificētās bērna vajadzības  un sasniedzamos mērķus, iesaistīto pušu veicamās darbības,  termiņus un pārskatu par iepriekšējā periodā sasniegto.* | **Nepieciešama visās audžuģimeņu lietās** |
| **2.** | **Bērna vajadzību izvērtēšanas anketas audžuģimenei***Anketas izstrādātas sekojošām bērnu vecuma grupām - 0 līdz 2 gadi; 3 līdz 4 gadi; 5 līdz 6 gadi; 7 līdz 12 gadi;  13 līdz 16 gadi; 16 +.*Bērna vajadzību izvērtēšanas anketa aptver sekojošas jomas:**Veselība un fiziskā attīstība, pašaprūpe.** *Ietver informāciju par bērna augšanu un attīstību, kā arī par fizisko un garīgo labklājību. Ietver informāciju par to, vai bērns slimošanas gadījumā saņem atbilstošu veselības aprūpi, vai bērnam tiek nodrošināts piemērots uzturs, vai tiek nodrošinātas fiziskas aktivitātes, vai bērns ir saņēmis nepieciešamās vakcīnas un ir pārbaudīta viņa fiziskā un garīgā attīstība, zobu un redzes stāvoklis, un vai vecāki bērni ir saņēmuši informāciju par veselību ietekmējošiem jautājumiem, tostarp par dzimumaudzināšanu un atkarību no dažādām vielām. Ietver informāciju par vecumposmam atbilstošām pašaprūpes prasmēm – podiņmācība, ģērbšanās, ēšana, vecumam un dzimumam atbilstoša personīgā higiēna, ēst gatavošana. Ietver iespēju gūt pašpārliecību un apgūt praktiskās iemaņas, kas nepieciešamas patstāvīgai dzīvei. Īpaša uzmanība jāpievērš nelabvēlīgu aspektu ietekmei (piemēram, saistībā ar veselību, funkcionāliem traucējumiem) uz pašaprūpes prasmju attīstību. Jauniešiem – patstāvīgai dzīvei nepieciešamo praktisko un cita veida prasmju attīstība.***Izglītība: kognitīvā (intelektuālā) un valodas attīstība.** *Ietver informāciju par bērna uzvedību, emocionālo un sociālo attīstību, kā arī par bērna spēju pielāgoties pārmaiņām, reakciju uz stresu, atbilstošas paškontroles pakāpi un pašvērtējumu. Ietver informāciju par emocionālām un/vai uzvedības grūtībām. Ietver bērna viedokli par sevi un savām spējām, bērna sajūtu, ka viņš ir piederīgs ģimenei, iederas vienaudžu vidū un plašākā sabiedrībā un tiek tur pieņemts. Bērnam attīstās apziņa par savu kultūras un etnisko izcelsmi, un viņš ar to jūtas komfortabli.***Uzvedība, emocionālā un sociālā attīstība.** *Iekļauj visas bērna kognitīvās attīstības jomas, valodas attīstību. Ietver informāciju par rotaļāšanos un saskarsmi ar citiem bērniem, sadarbību ar pedagogiem, piekļuvi mācību līdzekļiem un tehnoloģijām, iespēju apgūt dažādas prasmes un attīstīt intereses, gūt panākumus un sasniegumus. Novērtē izglītības iestādes apmeklējumu, nesekmības un izslēgšanas no skolas riskus, bērna motivāciju, īpašās izglītības vajadzības, audžuģimenes iesaistīšanos bērna mācību progresā un sasniegumu veicināšanā, kā arī atbalstu bērnam mācību procesā. Jauniešiem šī joma ietver apmācību un profesionālās karjeras pasākumus.***Sociālās attiecības** (attiecības ar audžuģimeni un bioloģisko ģimeni, vecākiem bērniem attiecības ar vienaudžiem).*Ar audžuģimeni. Ietver informāciju par bērna attiecībām ar audžuģimeni, tai skaitā ar audžuģimenē dzīvojošiem bērniem, piesaistes veidošanos, audzināšanas pieeju, iespējas audžuģimenē apgūt pieejas sociālo problēmu risināšanai, audžuvecāku sniegto atbalstu bērnam.**Ar bioloģisko ģimeni. Ietver informāciju par bērna saskarsmi ar bioloģisko ģimeni, cik bieži un regulāri tā notiek, vai bērns ir apmierināts ar šo saskarsmi, kāda ir bērna emocionālā nostāja pret saviem bioloģiskajiem vecākiem, māsām, brāļiem utt. Vai ir kādi īpaši nosacījumi vai prasības attiecībā uz saskarsmi un attiecību uzturēšanu.**Ar audžuģimeni. Ietver informāciju par bērna attiecībām ar audžuģimeni, tai skaitā ar audžuģimenē dzīvojošiem bērniem, piesaistes veidošanos, audzināšanas pieeju, iespējas audžuģimenē apgūt pieejas sociālo problēmu risināšanai, audžuvecāku sniegto atbalstu bērnam.* | **Nepieciešams visās audžuģimeņu lietās** |
|  | **Bērna psihofizioloģiskās attīstības pārskats** (MK noteikumu nr.354 “Audžuģimenes noteikumi” 6.pielikums) | **Nepieciešams visās audžuģimeņu lietās**  |
|  | **Pielikumi bērna psihofizioloģiskās attīstības plāna un bērna IAP sagatavošanai. Pielikumi sniedz padziļinātu informāciju par bērnu līdz 6 gadu vecumam vajadzībām, kā arī vairāki pielikumi, kas palīdz sagatavot jaunieti patstāvīgai dzīvei.** **1.pielikums.** Dažādu prasmju un spēju attīstība bērniem no 0 līdz 2 gadu vecumam.**2.pielikums.** Dažādu prasmju un spēju attīstība bērniem no 3 līdz 4 gadu vecumam.**3.pielikums.** Dažādu prasmju un spēju attīstība bērniem no 5 līdz 6 gadu vecumam.**4.pielikums.** Kontrolsaraksts audžuģimenēm, lai noteiktu jaunieša vajadzības patstāvīgas  dzīves  uzsākšanai.**5.pielikums.** Patstāvīgas dzīves uzsākšanai nepieciešamās sociālās un dzīves prasmes.**6.pielikums.** Sociālās garantijas jauniešiem pēc ārpusģimenes aprūpes.**7.pielikums.** Paraugs jaunieša budžeta plānošanai. | **Pēc izvēles** |

1. **Procesa apraksts[[1]](#footnote-1).**

**Bērna lietas sagatavošana, tai skaitā bērna IAP izstrāde**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Laika periods kopš bērns uzņemts** **audžu-** **ģim**. **Dokuments**  | **1. gads** | **sākot no 2. gada – katru gadu** | **ne vēlāk kā 5 darba dienas** pēc bērna uzturēšanās beigām audžuģimenē |
| **0.-1. mēnesis** | **5. mēneša 3.–4. nedēļa**  | **11. mēneša** **2.-3. nedēļa**  | **11. mēneša 4. nedēļa**  | **5. mēneša 3.-4. nedēļa** | **11. mēneša** **2.-3. nedēļa** | **11. mēneša 4. nedēļa** |
| **Bērna psihofiziolo-ģiskās attīstības pārskats**  | Sagatavo un nosūta bāriņtiesai *(1-5 darba dienu laikā)* | Sagatavo un nosūta bāriņ­tiesai |  | Sagatavo un nosūta bāriņ­tiesai | Sagatavo un nosūta bāriņ­tiesai |  | Sagatavo un nosūta bāriņ­tiesai | Sagatavo un nosūta bāriņ­tiesai |
| **Bērna lietas 1.daļa**  | Aizpilda bērna lietas 1.daļu un 2.daļu, veic bērna vajadzību izvērtē­jumu un sagatavo bērna IAP*(līdz 1.mēneša beigām)* | Aktualizē informāciju pēc nepieciešamības un atbilstoši bērna vajadzībām  |
| **Bērna lietas 2.daļa** | Aktualizē informāciju pēc nepieciešamības un atbilstoši bērna vajadzībām  |
| **Bērna vajadzību izvērtējums** (bērna vajadzību izvērtēšanas anketas) |  | Veic bērna vajadzību izvērtējumu (anketas)  |  |  | Veic bērna vajadzību izvērtējumu (anketas)  |  |  |
| **Bērna lietas 3.daļa** (bērna IAP) |  | Sagatavo bērna IAP |  |  | Sagatavo bērna IAP |  |  |
| *Bērna IAP ir dzīvs “dokuments”, ar kuru strādā laika periodā, kamēr bērns ir audžuģimenē* |
| *“Bērna psihofizioloģiskās attīstības pārskats” –* par sagatavošanu un iesniegšanu bāriņtiesai atbild audžuģimene (ieteicams sadarboties ar Atbalsta centra sociālo darbinieku). Ieteicams sagatavotā pārskata kopiju pievienot bērna lietai Atbalsta centrā.*“Bērna lietas 1. un 3.daļa”* – sagatavo Atbalsta centra sociālais darbinieks kopā ar audžuģimeni; dokuments tiek glabāts bērna lietā.*“Bērna lietas 2.daļa”* – sagatavo Atbalsta centra sociālais darbinieks. Lai to aizpildītu, ieteicams organizēt starpinstitūciju sanāksmi. *“Bērna vajadzību izvērtē­jums (anketas)” –* veic audžuģimene. Ieteicams – sadarbībā ar Atbalsta centra sociālo darbinieku. Dokuments tiek saglabāts bērna lietā.  |
| ►bērna psihofizioloģiskās attīstības pārskata sagatavošanu un nosūtīšanas biežumu bāriņtiesai nosaka normatīvais regulējums, proti, piecu darba dienu laikā pēc bērna uzņemšanas, pēc tam ik pēc sešiem mēnešiem, kā arī piecu darbdienu laikā pēc bērna uzturēšanās beigām audžuģimenē vai specializētajā audžuģimenē. Ja nepieciešams bāriņtiesa minēto pārskatu var pieprasīt arī biežāk. ► bērna vajadzību izvērtējums un bērna IAP tiek aktualizēts ne retāk kā reizi gadā. Bērna psihofizioloģiskās attīstības pārskata, bērna vajadzību izvērtējuma un bērna IAP sagatavošana “pārklājas” ik pēc 12 mēnešiem.► mazākiem bērniem (vecumā līdz 3 gadiem) ieteikums bērna vajadzību izvērtējumu un bērna IAP sagatavošanu veikt biežāk - reizi 6 mēnešos.►bērna vajadzību izvērtējums ir piesaistīts bērna IAP, t.n., ka to veic ne retāk kā reizi gadā. Bērna vajadzību izvērtējumam izmanto bērna vajadzību izvērtēšanas anketas ar pielikumiem. Īpaši ieteicams izmantot 4.-8. pielikumus, kas attiecas uz jauniešu vajadzībām, gatavojoties patstāvīgai dzīvei. ► esošais normatīvais regulējums paredz, ka bērna psihofizioloģiskās attīstības pārskata sagatavošana ir jāveic audžuģimenei, taču ieteikums to veidot kopā ar Atbalsta centra sociālo darbinieku. Bērna vajadzību izvērtējumu audžuģimene var veikt patstāvīgi, taču to var veikt kopā ar Atbalsta centra sociālo darbinieku. Bērna lietu, tai skaitā bērna lietas 3.sadaļu – bērna IAP sagatavo Atbalsta centra sociālais darbinieks kopā ar audžuģimeni. Ja bērna vecums un briedums to pieļauj, bērna IAP sagatavošanā iesaista arī bērnu, jo īpaši tas attiecas uz vecākiem bērniem.  |

**Bērna IAP izstrāde.**

1. Bērna IAP ir daļa no bērna lietas.
2. Bērna  IAP mērķis ir regulāra audžuģimenē uzņemtā bērna vajadzību izvērtēšana un bērna vajadzībām atbilstošu pakalpojumu un atbalsta plānošana.
3. Bērna IAP tiek izstrādāts **par katru audžuģimenē uzņemto bērnu.**
4. Bērna IAP tiek izstrādāts, balstoties **bērna vajadzībās**.
5. Bērna IAP **var tikt papildināts jebkurā  laikā** atbilstoši bērna vajadzībām.
6. **Bērna IAP izstrādā Atbalsta centra sociālo darbinieks kopā ar audžuģimeni.**
7. Bērna vajadzību izvērtēšanai un fiksēšanai tiek izmantota **bērna vajadzību izvērtēšanas anketa** un **bērna psihofizioloģiskās attīstības pārskats**:
	1. **bērna psihofizioloģiskās attīstības pārskata** sagatavošanu un iesniegšanu bāriņtiesā, kas pieņēmusi lēmumu par audžuģimenē uzņemtā bērna ārpusģimenes aprūpi kā obligātu prasību audžuģimenei paredz normatīvais regulējums[[2]](#footnote-2) -*“audžuģimene bērna psihofizioloģiskās attīstības pārskatu bāriņtiesā iesniedz piecu darba dienu laikā pēc bērna uzņemšanas, pēc tam ik pēc sešiem mēnešiem, kā arī piecu darbdienu laikā pēc bērna uzturēšanās beigām audžuģimenē vai specializētajā audžuģimenē. Ja nepieciešams bāriņtiesa minēto pārskatu var pieprasīt arī biežāk”.*

Pirmo bērna psihofizioloģiskās attīstības pārskatu audžuģimene sagatavo pirmo 5 darba dienu laikā kopš bērns uzņemts audžuģimenē, pēc tam ik pēc sešiem mēnešiem un pēdējo reizi 5 darba dienas pēc bērna uzturēšanās beigām audžuģimenē.

1. Strukturētākai un uzskatāmākai bērna vajadzību izvērtēšanai ir sagatavotas **bērna vajadzību izvērtēšanas anketas ar pielikumiem**. Bērna vajadzību izvērtēšanas anketas aizpildīšana palīdz identificēt bērna  attīstības stiprās puses un vajadzības dažādās attīstības jomās un sadarbībā ar Atbalsta centra sociālo darbinieku precīzāk sagatavot bērna psihofizioloģiskās attīstības pārskatu, noteikt atbalstu un pakalpojumus, kas nepieciešami konkrētajam bērnam, un kas tiks iekļauti bērna IAP.
2. Bērna IAP, bērna vajadzību izvērtēšanas anketuun bērna psihofizioloģiskās attīstības pārskatu aizpilda, **balstoties uz audžuģimenes novērojumiem un rīcībā esošo informāciju, dokumentiem** (piemēram, speciālistu atzinumi,  bērna vecāku ģimenes rehabilitācijas plāns, krīzes centra noslēguma pārskats, u.c.).
3. Bērna vajadzību izvērtēšanas anketu un bērna psihofizioloģiskās attīstības pārskatu ieteicams aizpildīt **kopā ar Atbalsta centra sociālo darbinieku.** Vecākiem bērniem un jauniešiem  bērna vajadzību izvērtēšanas anketas un bērna psihofizioloģiskās attīstības pārskata sagatavošanā audžuģimene **iesaista arī bērnu/jaunieti**.
4. Audžuģimene bērna vajadzību izvērtēšanas anketu un bērna psihofizioloģiskās attīstības pārskatu var aizpildīt  **sev ērtā laikā un vietā**. **Nav obligāti atbildēt uz katru bērna vajadzību izvērtēšanas anketas jautājumu.**
5. Bērna psihofizioloģiskās attīstības pārskatu audžuģimene **nosūta bāriņtiesai, kā arī tas ir saglabājams bērna lietā**, kas ir iekārtota Atbalsta centrā par audžuģimeni un katru audžuģimenē uzņemto bērnu. Aizpildītā bērna vajadzību izvērtēšanas anketa **tiek saglabāta bērna lietā**, kas ir iekārtota Atbalsta centrā par audžuģimeni un katru audžuģimenē uzņemto bērnu.
6. Papildus resurss saskaņotam bērna IAP izstrādes un  ieviešanas procesam ir **starpinstitu­cionālās sanāksmes**, kurās piedalās Atbalsta centrs, bāriņtiesa, bērna vecāku pašvaldības sociālais darbinieks, audžuģimene (atsevišķos gadījumos arī bērna bioloģiskā ģimene, pieaicinātie speciālisti). **Īpaši svarīgi ir organizēt starpinstitucionālo sanāksmi tad,  kad bērns ir uzņemts audžuģimenē un saistībā ar jaunieša sagatavošanu patstāvīgai dzīvei.**
7. Pirmreizējo bērna IAP ieteicams sagatavot **pēc starpinstitucionālās sanāksmes, kuras laikā tiek aktualizēta papildus informācija par bērna vajadzībām**. Jebkurā gadījumā **bērna IAP izstrāde tiek uzsākta pirmā  mēneša laikā**,  kad bērns ir uzņemts audžuģimenē. Bērna IAP izstrādē būtiska loma **ir bērna vecāku pašvaldības sociālā dienesta sociālajam darbiniekam, kurš ir bērna vecāku ģimenes gadījuma vadītājs un izstrādā bērna vecāku ģimenes rehabilitācijas plānu**. Bērna vecāku pašvaldības sociālā dienesta sociālais darbinieks sniedz būtisku informāciju, kas nepieciešama pilnvērtīgai bērna psihofizioloģiskās attīstības pārskata,  bērna lietas un  bērna IAP sagatavošanai.  **Kamēr bērna vecākiem ar tiesas lēmumu nav atņemtas bērna aizgādības tiesības, bērna gadījuma vadītājs ir bērna vecāku pašvaldības sociālais dienests. Pēc tiesas lēmuma par aizgādības tiesību atņemšanu bērna vecākiem, bērna gadījuma vadītājs ir Atbalsts centra sociālais darbinieks**.
8. **Pirmie 2 mēneši ir bērna adaptācijas periods audžuģimenē**. Adaptācijas perioda galvenais fokuss vērsts uz bērna paradumu izziņu un,  cik iespējams,  audžuģimenes pielāgošanos bērna vajadzībām, tai skaitā arī atbalstot bērna attiecības ar  viņam tuvām un nozīmīgām personām un, iespēju robežās saglabājot bērna ierasto vidi (bērnudārzs, skola, interešu izglītība, brīvais laiks, draugi, u.c.). Adaptācijas periodā audžuģimene veic  novērojumus, apkopo pieejamo informāciju un dokumentus.
9. Katra Atbalsta centra rīcībā ir noteikts pakalpojumu un resursu kopums, kas tiek novirzīts bērna vajadzību nodrošināšanai un tas tiek iekļauts un dokumentēts katra bērna IAP. **Atbalsta nepieciešamība tiek izvērtēta individuāli – ne visiem bērniem bērna IAP paredz papildus resursu/pakalpojumu piesaisti**.
1. Procesa apraksts ir izstrādāts, pamatojoties uz MK noteikumu nr.354 “Audžuģimenes noteikumi” 68.punktu un uz MK noteikumu nr.355 “Ārpusģimenes aprūpes atbalsta centru noteikumu 12.7.apakšpunktu. [↑](#footnote-ref-1)
2. MK noteikumi nr. 354 “Audžuģimenes noteikumi” un 6.pielikums - bērna psihofizioloģiskā pārskata veidlapa. [↑](#footnote-ref-2)