

1. PIELIKUMS

Veidlapas un metodes

METODISKAIS MATERIĀLS SOCIĀLAJAM DARBAM
ģimenēm ar bērniem

2020. gads



Labklājības ministrija



KONSULTĀCIJAS



Nr.	Veidlapas nosaukums	Veidlapas pielietošana	Veidlapas nepieciešamības pakāpe klienta lietā 1 ir <i>visās klientu lietās</i> ; 2 ir <i>alternatīvas, atkarībā no klienta situācijas un sd procesa</i> ; 3 <i>pēc sd izvēles</i>	Dokumentaācijas veidlapa klienta lietā	Sociālā darbinieka metode
VEIDLAPAS KLIENTA LIETĀ					
1.	Titullapa Klienta lieta	Veidlapa nepieciešama, lai fiksētu Klienta lietas identifikācijas numuru, konfidencialitātes nosacījumus un būtiskāko informāciju par klientu lietu. Titullapas priekšpusē nedrīkst būt atspoguļoti nekādi sensitīvi dati par klientu, tādēļ tajā tiek fiksēti tikai klienta lietas numurs. Titullapas otrā pusē tiek atspoguļota informācija, kas saistīta ar klienta lietas gādājuma vadītāju vai tā maiņu, klienta lietas uzsākšanas un slēgšanas datumu, kā arī atruna par klienta lietas datu aizsardzību.	1	X	
2.	Vienošanās par sadarbību ar ģimeni	“Vienošanās par sadarbību ar ģimeni” ir vispārīgā vienošanās par sadarbību kopumā ar sociālo darbinieku ģimenēm ar bērniem un klientu. Vienošanās izmanto pēc pirmreizējās informācijas izvērtēšanas un, ja klients ir piekritis sadarboties. Ja klients (šajā gadījumā – neviens no ģimenes locekļiem) neparaksta “Vienošanās par sadarbību”, tad sociālais darbinieks var uzskatīt, ka ģimene nevēlas sadarboties. “Vienošanās par sadarbību” ietver būtiskāko sadarbības noteikumu atrunāšanu (par personas fizisko datu apstrādi un izmantošanu, konfidencialitāti, kontaktinformāciju, informāciju par mājas apmeklējumiem, izvērtēšanu, sadarbības plāna veidošanu u.c.). Krīžu situācijās un augsta apdraudējuma situācijās “Vienošanās par sadarbību” ietver arī atrunu par nepieciešamo tūlītējo praktisko palīdzību un/vai uzdevumiem par akūta apdraudējuma novēršanu. Vienošanās ietver visu nepieciešamo kontaktinformāciju t.sk. tālrunus ārkārtējām situācijām. Viens “Vienošanās par sadarbību” eksemplārs paliek Klienta lietā, bet otrs vai vairāki eksemplāri, pēc nepieciešamības paliek pie ģimenes vecākiem/aprūpētājiem/bērniem.	1	X	
3.	Pielikums pie vienošanās par apdraudējuma, apdraudējuma risku vai krīzes situācijas pazīšanu	Veidlapa paredzēta kā pielikums pie “Vienošanās par sadarbību”, ja pirmreizēja informācijā ir bijuši fiksēti apdraudējumi, augsta līmeņa apdraudējuma riski, krīzes situācija, kuras mazināšanai ir jāpievēršas nekavējoties un situācija jāstabilizē īsā laika posmā. Sociālajam darbiniekam darbā ar ģimenēm ar multiplām problēmām ir vienlaicīgi jāvērs uzmanība gan uz akūtajām situācijām, gan praktiskās palīdzības sniegšanu, kā arī uz ilgtermiņa izmaiņām ģimenēm. Veidlapa paredzēta īstermiņa (maksimums 2 mēnešu) fokusam uz konkrēta rezultāta sasniegšanu, lai stabilizētu ģimenes situāciju. Iespējams pielietot pašā sadarbības sākumā, slēdzot vienošanos par sadarbību, bet iespējams pielietot arī atkārtotu krīžu gadījumā, bet ne ilgāk kā 2 mēnešu periodā. 2 mēnešu periods saskan arī ar sākotnējās izvērtēšanas laika posmu, kad tiek ievākta pamatinformācija, notiek PIK izvērtēšana.	2	X	

Nr.	Veidlapas nosaukums	Veidlapas pielietošana	Veidlapas nepieciešamības pakāpe klienta lietā 1 ir visās klientu lietās; 2 ir alternatīvas, atkarībā no klienta situācijas un sd procesa; 3 pēc sd izvēles	Dokumentācijas veidlapa klienta lietā	Sociālā darbinieka metode
4.	Nepieciešamā praktiskā palīdzība	<p>Veidlapa ir paredzēta, lai fiksētu praktiskās palīdzības nepieciešamību un resursu piesaisti, kas ir ārpus izvērtēšanas un sadarbības plānā piesaistītajiem pakalpojumiem. Līdzīgi kā veidlapa Nr.3., arī šī darba lapa sociālajam darbiniekam palīdz nodalīt un strukturēt vienlaicīgi notiekošos, īstermiņa un ilgtermiņa dažādos atbalsta virzienus darbā ar ģimenēm, kurās ir multiplas problēmas. Darba lapu var izmantot jau no pirmreizējās informācijas brīža, nepieciešamības gadījumā papildinot. Veidlapa nav domāta kā uzdevumu vai pārbaudes lapa, tai ir informāciju fiksējošs un strukturējošs raksturs. Termiņu noteikšanai tiek iekļauts datums, kas var mainīties, kā arī klients var vēlāk atteikties no konkrētās praktiskās palīdzības. Biežākā praktiskā palīdzība sociālajiem darbiniekiem ģimenēm ar bērniem, kas nav tieši saistīta ar problēmu risināšanu ir, piemēram, materiālā palīdzība, sadzīves priekšmetu, apģērba vai pārtikas piesaiste no labdarības organizācijām. Ģimeņu ar multiplam problēmām atveseļošanās un pārmaiņu process var būt ilgstošs. Sociālā darbinieka darbs bieži vienlaicīgi ir vērstis gan uz izmaiņām, lai piem., uzlabotos vecāku prasmes un mazinātos grūtības, kas saistītas ar bērna pamatvajadzību nodrošināšanu, gan uz tūlītējas un praktiskas palīdzības piesaisti. Lai nezaudētu šos abus fokusus, atsevišķi tiek nodalīta "Nepieciešamās praktiskās palīdzības" veidlapa. Sociālais darbinieks to pielieto darbā ar ģimenēm, kurās ir izteiktas multiplas problēmas, izteikts pamatvajadzību un resursu trūkums, klientiem ir grūtības patstāvīgi organizēt praktisko palīdzību un ir nepieciešama palīdzība resursu strukturēšanā un pakāpeniskā nodrošināšanā. Nepieciešamajā praktiskajā palīdzībā var iekļaut arī pakalpojumus, kuri ir ārpus "Sadarbības plāna", palīdzība, ko ietekmē ģimenes akūtās problēmas, krīzes. Atšķirībā no šīs veidlapas, "Sadarbības plānā" tiek iekļautas tās vienošanās, kas vērstas uz konkrētu prasmju paaugstināšanu, uz problēmu risināšanu vai uzvedības izmaiņām u.c. Savukārt "Sadarbības plānā" praktiskās palīdzības sniegšana nav jāiekļauj.</p>	2	X	





Nr.	Veidlapas nosaukums	Veidlapas pielietošana	Veidlapas nepieciešamības pakāpe klienta lietā 1 ir visās klientu lietās; 2 ir alternatīvas, atkarībā no klienta situācijas un sd procesa; 3 pēc sd izvēles	Dokumentācijas veidlapa klienta lietā	Sociālā darbinieka metode
5.	Sadarbības pārskats	<p>Veidlapa ir paredzēta, lai sociālais darbinieks fiksētu kontaktu ar ģimenes locekļiem un būtiskāko informāciju no sadarbības partneriem sadarbības laikā. Veidlapa ir veidota, apvienojot "Darba pārskats", "Sociālā darbinieka aktivitātes" un "Sarunas apraksts" veidlapas. "Sarunas apraksta" veidlapu iesakām izmantot tikai situācijās, ja ir nepieciešams sarunu aprakstīt detalizēti un izvērsti. Veidlapas sadaļā "sociālā darbinieka piezīmes" sociālais darbinieks atzīmē kodolīgu saturu un būtiskākās informācijas izklāstu. Ja sarunas/tikšanās laikā ir bijis nepieciešams fiksēt "Sarunas aprakstu", vai ir ticis strādāts pie sadarbības plāna u.tml., tad sociālais darbinieks piezīmēs to fiksē, bet nesniedz izvērstu izklāstu. Apraksts var iekļaut arī sociālā darbinieka sarunas/tikšanās mērķa un/vai uzdevumu izklāstu. Sadaļā "Vienošanās" sociālais darbinieks fiksē sarunas/noslēguma rezultātu un turpmāku darbību vienošanos ar klientu, piem., nākamās tikšanās datumu, vai tuvākos uzdevumus. Sadarbības pārskatā sociālais darbinieks var fiksēt, būtiskākos gadījumā vadīšanas posmus, vai periodus, kad klienta lieta ir neaktīva, klients ir izbraucis uz noteiktu laiku, sadarbības pārtraukuma periodus, krīzes situācijas u.tml.</p>	1	X	
6.	Sarunas apraksts	<p>Veidlapa ir paredzēta, lai sociālais darbinieks pierakstītu sarunas galvenās tēmas vai atspoguļotu klienta teikto, ja to ir nepieciešams fiksēt ļoti precīzi un izvērstāk kā "Sadarbības pārskatā". Sarunas apraksts nav jāveic visām sarunām, kurās sociālais darbinieks un ģimenes locekļi ir iesaistīti. Sarunas apraksta veidlapu sociālais darbinieks izvēlas pielietot pēc nepieciešamības un saviem ieskatiem, jo sarunas saturu un vienošanās var fiksēt gan "Sadarbības pārskatā", gan "Ģimenes sadarbības plānā" u.c. Sarunu rezultāts atspoguļojas arī daudzu metožu pielietošanā, sociālā darbinieka izvērtēšanas kopsavilkumos, kā arī citās intervences posmu veidlapās. Klienta paraksts "Sarunas aprakstam" ir nepieciešams tikai situācijās, ja ir būtiski pierakstīt precīzi klienta sacīto un apliecināt to ar klienta parakstu, pieņemot, ka šādas situācijas ir izņēmumi. Nepieciešamību pēc "Sarunas apraksta" un klienta paraksta nosaka sociālais darbinieks vai atsevišķos gadījumos pats klients. Sarunas aprakstu sociālais darbinieks var aizpildīt pēc sarunas ar klientu, ja nav nepieciešams klienta paraksts. Ja klienta paraksts ir nepieciešams, tad pēc sarunas ar klientu sociālais darbinieks ieraksta nepieciešamo informāciju veidlapā, dod klientam ar to iepazīties, nepieciešamības gadījumā labo rakstīto un tad dod parakstīties.</p>	2	X	

Nr.	Veidlapas nosaukums	Veidlapas pielietošana	Veidlapas nepieciešamības pakāpe klienta lietā 1 ir visās klientu lietās; 2 ir alternatīvas, atkarībā no klienta situācijas un sd procesa; 3 pēc sd izvēles	Dokumentācijas veidlapa klienta lietā	Sociālā darbinieka metode
7.	Ziņojums par apdraudējuma situāciju	Veidlapa ir paredzēta, lai sociālajam darbiniekam būtu iespējas fiksēt apdraudējuma vai augsta apdraudējuma riska situācijas. Iepriekš šādas situācijas sociālais darbinieks nefiksēja vai fiksēja dažādās veidlapās, piem., "Apsekošanas akts", "Sarunas apraksts", kā arī mutiski nodeva informāciju par klienta situāciju, kas dažkārt radīja situācijas, kurās konkrētā apdraudējuma situācija tika interpretēta atšķirīgi no klienta vai citu institūciju puses. Veidlapa ir veidota, lai sociālais darbinieks varētu fiksēt savu skatījumu, savus novērojumus vai piedzīvoto situāciju. Veidlapu var izmantot arī situācijās, ja apdraudējums ir bijis vērsts pret sociālo darbinieku. Atšķirībā no citām veidlapām, pielietojot "Ziņojumu par apdraudējuma situāciju", vēlams to saskaņot ar vecāko sociālo darbinieku vai SD ĢB nodaļas vadītāju vai dienesta vadītāju (atkarībā no SD ĢB vadības struktūras dienestā).	1	X	
8.	Ģimenes un starptacionālās/komandas profesionāļu sapulce	Veidlapa veidota, lai sociālais darbinieks varētu apkopotā veidā fiksēt paplašinātās ģimenes sapulces, t.i., ģimenes locekļu un starptacionālās komandas tikšanos. Ja tikšanās laikā ir jāfiksē daudz un precīzas informācijas, tad var ar tikšanās dalībniekiem vienoties par to, ka sapulces kopsavilkums un rezultāti tiks izsūtīti 2-3 dienu laikā, kad arī var vienoties par sapulces kopsavilkuma vienošanos. Veidlapa ir veidota tā, lai sapulces sadaļas būtu uz atsevišķām lapaspusēm, kas dod iespēju nepieciešamības gadījumā tās kopēt vairākos eksemplāros.	2	X	
9.	Starpinstitucionālās/komandas profesionāļu sapulce	Veidlapa veidota, lai sociālais darbinieks apkopotā veidā fiksētu starptacionālās profesionāļu komandas tikšanos bez ģimenes locekļu klātbūtnes. Veidlapa ir veidota tā, lai sapulces sadaļas būtu uz atsevišķām lapaspusēm, kas dod iespēju nepieciešamības gadījumā tās kopēt vairākos eksemplāros.	2	X	
10.	Ģimenes sapulces kopsavilkums	Veidlapa veidota, lai sociālais darbinieks varētu apkopotā veidā fiksēt ģimenes sapulces norisi, kurā piedalās tikai ģimenes locekļi un sociālais darbinieks.	2	X	





Nr.	Veidlapas nosaukums	Veidlapas pielietošana	Veidlapas nepieciešamības pakāpe klienta lietā 1 ir <i>visās klientu lietās</i> ; 2 ir <i>alternatīvas, atkarībā no klienta situācijas un sd procesa</i> ; 3 <i>pēc sd izvēles</i>	Dokumen-tācijas veidlapa klienta lietā	Sociālā darbinieka metode
11.	Pamatinformācijas veidlapas	<p>Tiek aizpildīta, kad ir noslēgta "Vienošanās par sadarbību". Pamatinformācijas ievākšana ir tipisks sociālā darba izvērtēšanas sākumposms gadījumā vadīšanā ar mērķi ievākt un strukturēt pamata informāciju par klientu, lai fiksētu ģimenes sociālo situāciju nosacītā tagadnē, "šeit un tagad". Pamatinformācijas ievākšana ietilpst sākotnējās izvērtēšanas posmā. Nepieciešamās pamatinformācijas veidlapas tiek aizpildītas kopā ar tiem ģimenes locekļiem, kuri sadarbojas ar sociālo darbinieku pašā sadarbības sākumā. Informācija tiek aizpildīta pēc klienta vārdiem. Papildus informācija, kas ir pieejama datu bāzēs, nav jāpār raksta, un informācija no veidlapas nav jāpār raksta datu bāzēs. Esošās pretrunas ar klienta teikto var fiksēt komentāru sadaļās, tās ir vēlamas pārrunāt ar klientu. Veidlapa veidota, lai strukturētu un apvienotu vairākas dienestos iepriekš izmantotās veidlapas, kurās sociālie darbinieki vairākkārtīgi pārrakstīja līdzīgu informāciju, piem., pirmreizējā informācija, vispārīgā informācija, informācija par ģimeni, kontaktinformācija u.c. Pamatinformācijas fiksēšanas un strukturēšanas veidlapās ir pieejami atšķirīga satura pielikumi: 1) pamatinformācijas apkopšanai par pilngadīgajiem ģimenes locekļiem, 2) bērniem 0-6 g.v.; 3) bērniem 7-12 g.v.; 4) bērniem 13-18 g.v. Pamatinformācijas veidlapas var tikt aizpildītas gan rakstiski, gan elektroniski. Tās tiek ievietotas papīra formā vai elektroniskajā klienta lietā (t.i., atsevišķi konkrētajai ģimenei izveidota vietne jeb elektroniska mape, kurā tiek uzkrāta elektroniski aizpildītā dokumentācija, ievērojot visus datu aizsardzības noteikumus).</p>			
11.1.	Pamatinformācija par pilngadīgajiem ģimenes locekļiem	<p>Pamata informācijas par pilngadīgajiem ģimenes locekļiem fiksēšanas mērķis ir apkopot un strukturēt pamata informāciju par pilngadīgā ģimenes locekļa sociālo situāciju nosacītā tagadnē, "šeit un tagad". Pamata informācija tiek ievākta par tiem ģimenes locekļiem, ar kuriem tiek slēgta sadarbības vienošanās. Ar tiem ģimenes locekļiem, kuri nevēlas sadarboties vai nav pieejami, pamatinformācijas veidlapu pēc sociālā darbinieka vērtējuma var nepildīt vai pildīt daļēji, tikai atsevišķas pozīcijas. Visbiežāk papildus informāciju par viņiem sociālais darbinieks saņem no to ģimenes locekļu skatu punkta, kuri sadarbojas. Tādēļ par tiem ģimenes locekļiem, par kuriem var iegūt informāciju no citiem ģimenes locekļiem, efektīvāk ir izmantot genogrammas, ekokartes vai citas informācijas apkopošanas un strukturēšanas metodes.</p>	1 par pilngadīgajiem ģimenes locekļiem, ar kuriem ir slēgta vienošanās. 3 pēc sociālā darbinieka izvēles par tiem ģimenes locekļiem, ar kuriem nav slēgta vienošanās, kuri nav pieejami.	X	

Nr.	Veidlapas nosaukums	Veidlapas pielietošana	Veidlapas nepieciešamības pakāpe klienta lietā 1 ir visās klientu lietās; 2 ir alternatīvas, atkarībā no klienta situācijas un sd procesa; 3 pēc sd izvēles	Dokumentācijas veidlapa klienta lietā	Sociālā darbinieka metode
11.2.	Pamatinformācija par bērnu (0-6)	Pamata informācijas par bērniem 0-6 gadu vecumā fiksēšanas mērķis ir apkopot un strukturēt būtiskāko pamata informāciju par bērnu nosacītā tagadnē, "šeit un tagad". Vecumposms ir izdalīts, ņemot vērā nepieciešamību pēc specifiskas informācijas par bērnu līdz skolas vecumam. Pamatinformācijas veidlapa lielākoties tiek aizpildīta pēc vecāka/aprūpētāja vārdiem, bet pēc sociālā darbinieka vērtējuma ir iespējams iesaisīt arī bērnu.	1	X	
11.3.	Pamatinformācija par bērnu (7-12)	Pamata informācijas par bērniem 7-12 gadu vecumā fiksēšanas mērķis ir apkopot un strukturēt būtiskāko informāciju par bērnu nosacītā tagadnē, "šeit un tagad". Vecumposms ir izdalīts, ņemot vērā nepieciešamību pēc specifiskas informācijas par bērnu skolas vecumā līdz 12 gadiem. Pamatinformācijas veidlapa daudz mazākā mērā tiek aizpildīta tikai pēc vecāka/aprūpētāja vārdiem (kā tas ir 0-6 vecumposmā). Sociālais darbinieks pamata informācijas ievākšanā lielā mērā iesaista bērnu, vecākam/aprūpētājam tikai palīdzot.	1	X	
11.4.	Pamatinformācija par bērnu (13-18)	Pamata informācijas par bērniem 13-18 gadu vecumā fiksēšanas mērķis ir apkopot un strukturēt būtiskāko informāciju par bērnu nosacītā tagadnē, "šeit un tagad". Vecumposms ir izdalīts, ņemot vērā nepieciešamību pēc specifiskas pamata informācijas par bērnu no 13 līdz 18 gadiem. Pamatinformācija lielākoties tiek aizpildīta pēc bērna vārdiem. Ja informācija tiek aizpildīta pēc vecāka/aprūpētāja vārdiem, tad tas ir jāfiksē.	1	X	





Nr.	Veidlapas nosaukums	Veidlapas pielietošana	Veidlapas nepieciešamības pakāpe klienta lietā 1 ir visās klientu lietās; 2 ir alternatīvas, atkarībā no klienta situācijas un sd procesa; 3 pēc sd izvēles	Dokumentācijas veidlapa klienta lietā	Sociālā darbinieka metode
GADĪJUMA VADĪŠANAS IZVĒRTĒŠANAS VEIDLAPAS					
12.	Pamatvajadzību izvērtēšanas kritēriju (PIK) kopsavilkums	<p>Pamatvajadzību izvērtēšanas kritēriji (PIK) ir izvērtēšanas instrumentārijs ģimenēm, kurās vecākiem jau no pirmreizējās informācijas saņemšanas brīža ir novērojamas multiplas problēmas, kas saistītas ar bērnu aprūpi un pamatvajadzību nodrošināšanu, kā arī aizdomām par pamešanu novārtā. PIK mērķis ir precīzi identificēt tās pamata vajadzības, kuras vecākam ir grūtāk nodrošināt un rada bērnam apdraudējumu vai apdraudējuma riskus. PIK palīdz diferencēt, kuru pamatvajadzību nodrošināšanai ir nepieciešama tūlītēja praktiska palīdzība, atbalsts un kuru nodrošināšanai ir nepieciešams ilgāka termiņa sadarbības plāns (resursu piesaiste, izglītības programma, atbalsta pakalpojumi u.c.). PIK kopsavilkuma veidošanai ir pieejams "PIK apraksts", kur katra pamatvajadzība ir skaidrota detalizēti. PIK ir dalīts specifiski pa bērnu vecumiem (0-2; 3-6; 7-12), ņemot vērā katra vecumposma vajadzības. Papildus vēlam izmantot vecumposmu attīstības raksturojuma tabulu. Metodikas izstrādes laikā no sociālo darbinieku puses aktuālējās vajadzība pēc 13-18 gadu vecumposma PIK izstrādes, kas ar laiku varētu tikt veidota. PIK nav jāizvērtē, ja sociālais darbinieks pirmreizējās informācijas izvērtēšanā nenovēro pazīmes, kas norādītu uz aprūpētāju problēmām, kas saistītas ar pamatvajadzību nodrošināšanu un novārtā pamešanu (piem., krīžu situācijas, kas saistītas ar stihiskiem nelaimes gadījumiem, pēkšņām traumām un citām akūtām apdraudējuma situācijām, kuras nav saistītas ar pamatvajadzību nodrošināšanu, piem., seksuālā vai fiziskā vardarbības pazīmes ģimenēs, kurās nav novērojamas pamešanas novārtā pazīmes). Šajos gadījumos ir jāizvērtē esošās problēmas pazīmes, izmantojot citas metodes (skatīt materiālus, kas saistīti ar vardarbības izvērtēšanu, piem., Metodiskais materiāls sociālajam darbam ar vardarbībā cietušām un vardarbību veikušām personām).</p>	<p>X</p> <p>1 ja jau pirmreizējās informācijas izvērtēšanā ir pazīmes, kas liecina, ka ģimenē ir multiplas un ilgstošas sociālās problēmas, kas saistītas ar vecāku/aprūpētāju atkarību, GRT vai citām grūtībām, kā rezultātā iespējama bērnu pamešana novārtā un apdraudējuma riski</p> <p>2 pēc sociālā darbinieka vērtējuma tiek izmantotas citas izvērtēšanas metodes, ja pēc pirmreizējās informācijas netiek novērotas attiecīgās pazīmes</p>	X	
12.1.	PIK izvērtēšanas palīglapa	<p>Veidlapa paredzēta kā palīgs sociālajam darbiniekam PIK izvērtēšanas procesā, lai fiksētu savus pieņēmumus, pārdomas un neskaidros jautājumus, kā arī atzīmētu konkrētus novērojumus, informāciju un faktus, kas attiecas uz pamatvajadzību nodrošināšanu. Sociālais darbinieks atzīmētos faktus un fiksētos notikumus par ģimeni (nevis sociālā darbinieka darbības), kuri tiek atspoguļoti hronoloģiskā secībā var izmantot PIK kopsavilkuma veikšanā vai pielietot kā argumentus sadarbīties ar bāriņtiesu, ģimeni.</p>	2	X	

Nr.	Veidlapas nosaukums	Veidlapas pielietošana	Veidlapas nepieciešamības pakāpe klienta lietā 1 ir visās klientu lietās; 2 ir alternatīvas, atkarībā no klienta situācijas un sd procesa; 3 pēc sd izvēles	Dokumentācijas veidlapa klienta lietā	Sociālā darbinieka metode
13.	Dzīvesvietas apstākļu sākotnējā izvērtēšana	<p>Veidlapa ir paredzēta, lai apkopotu novērojumus ģimenes dzīvesvietā sadarbības sākumā. Sākotnējo izvērtēšanu dzīvesvietā vēlams veikt, apmeklējot ģimeni vismaz divas reizes, ko var apvienot ar pamatvajadzību nodrošināšanas izvērtēšanu, iepazīšanos ar ģimeni un tās mijiedarbību. Atkārtots apmeklējums dod iespēju sociālajam darbiniekam labāk izprast ģimenes ikdienas ritmu, novērot vecāku reakcijas, rīcību pēc sociālā darbinieka rekomendācijām, piem., par bīstamo sadzīves priekšmetu norobežošanu. Sociālais darbinieks dzīves vietā var veikt piezīmes un kopsavilkuma, secinājumu veikšanu var veikt savā darba vietā. Ņemot vērā, ka sociālais darbinieks ģimenei ir jau izskaidrojis izvērtēšanas procesu, apmeklējumu mērķi un pārrunājis ar ģimeni daudzus jautājumus, kā arī izvērtēšanas kopsavilkumu, veidlapai nav paredzēta klienta paraksta vieta. Sociālais darbinieks "Sadarbības pārskatā" veic atzīmes, ka ir bijusi tikšanās ar ģimeni dzīves vietā, veikta sākotnējā dzīves vietas izvērtēšana vai tikšanās ar ģimeni, lai pārrunātu dzīves vietas izvērtēšanas rezultātus.</p>	1	X	
14.	Sākotnējās izvērtēšanas kopsavilkums	<p>Veidlapa ir paredzēta sākotnējās izvērtēšanas rezultātu apkopošanai ģimenēm ar multiplām un ilgstošām problēmām pēc tam, kad ir veikta pirmreizējās informācijas izvērtēšana (līdz 5 darba dienām), vienošanās ar ģimeni par sadarbību un veikts sākotnējās izvērtēšanas process (sākotnējā izvērtēšana pamatā ilgst 35 darba dienas, bet nepieciešamības gadījumā var tikt pagarināta līdz 40 darba dienām). Sākotnējās izvērtēšanas procesā tiek apkopota pamata informācija, kas iegūta no daudzveidīgām izvērtēšanas metodēm (piem., pamatinformācijas ievākšana un analīze, PIK, sarunas ar ģimenes locekļiem, novērošana, vides izvērtēšana u.c.) un citu speciālistu izvērtēšanas rezultātiem, ja tādi ir bijuši nepieciešami. Sākotnējās izvērtēšanas galvenais mērķis ir izvērtēt sākotnējos apdraudējumus vai informāciju, faktus par apdraudējuma riskiem, noteikt turpmākās sadarbības fokusu (paplašināta, padziļinātā izvērtēšana, sadarbības plāna veidošana), kā arī praktiskās palīdzības un atbalsta pakalpojumu nepieciešamību. Sociālā darbinieka sākotnējās izvērtēšanas kopsavilkuma rezultāti tiek pārrunāti ar ģimeni, pēc tam tiek slēgta vienošanās par turpmāku sadarbību.</p>	1	X	





Nr.	Veidlapas nosaukums	Veidlapas pielietošana	Veidlapas nepieciešamības pakāpe klienta lietā 1 ir <i>visās klientu lietās</i> ; 2 ir <i>alternatīvas, atkarībā no klienta situācijas un sd procesa</i> ; 3 <i>pēc sd izvēles</i>	Dokumen-tācijas veidlapa klienta lietā	Sociālā darbi-nieka metode
15.	Padziļinātās izvērtēšanas kopsavilkums	Veidlapa ir paredzēta vecāka(-u), aprūpētāja(-u) konkrētu problēmu (atkarība, vardarbīga uzvedība, zemas prasmes, garīga rakstura traucējumi) padziļinātas izvērtēšanas secinājumu atspoguļošanai. Šo problēmu padziļināta izvērtēšana ir nepieciešama, jo tās ir tipiskas ģimenēs ar multiplām problēmām. Veidlapā apkopotā veidā tiek atspoguļoti gan sociālā darbinieka un piesaistīto speciālistu secinājumi un rekomendācijas, gan klienta viedoklis. Ja padziļinātā izvērtēšana netiek veikta, tad šo veidlapu nav nepieciešams pielietot.	2		
16.	Paplašinātās izvērtēšanas kopsavilkums	Veidlapa paredzēta ģimenes funkcionēšanas paplašinātas izvērtēšanas secinājumu atspoguļošanai. Ja padziļināta izvērtēšana ir vērsta uz pilngadīgo ģimenes locekļu konkrētu problēmu (atkarība, garīga rakstura traucējumi, vardarbīga uzvedība, zemas prasmes) izvērtēšanu un noteikšanu, tad paplašinātā izvērtēšana ir vērsta uz to grūtību, problēmu identificēšanu, kas saistītas ar ģimenes funkcionēšanas, ģimenes locekļu mijiedarbību, vecāku lomu analīzi, ģimenes un vides mijiedarbības aspektu analīzi u.c. Paplašinātajā izvērtēšanā var iekļaut arī pilngadīgo ģimenes locekļu daudzveidīgo sociālās funkcionēšanas aspektu izvērtēšanu, kā arī bērna(-u) veselības, uzvedības un sociālo grūtību analīzi. Ja paplašinātā izvērtēšana netiek veikta, tad šo veidlapu nav nepieciešams pielietot.	2		
17.	Eko-karte	Metode ekosistēmiskajā pieejā, lai izvērtētu ģimenes locekļu vai atsevišķu indivīdu un atbalsta sistēmas attiecību mijiedarbību un to kvalitāti.	3		X
18.	Genogramma	Metode ģimenes attiecību analīzei vairākās paaudzēs.	3		X
19.	“Holandietis”	Problēmu izvērtēšanas un strukturēšanas metode darbā ar pilngadīgajiem.	3		X

Nr.	Veidlapas nosaukums	Veidlapas pielietošana	Veidlapas nepieciešamības pakāpe klienta lietā 1 ir visās klientu lietās; 2 ir alternatīvas, atkarībā no klienta situācijas un sd procesa; 3 pēc sd izvēles	Dokumentācijas veidlapa klienta lietā	Sociālā darbinieka metode
20.	Situācijas izvērtēšana dzīves vietā pēc ziņojuma	Veidlapa veidota, lai apkopotā veidā fiksētu ģimenes situāciju dzīvesvietā, ja ir bijis trešās personas un/vai institūcijas ziņojums par apdraudējuma vai augstu apdraudējuma risku situāciju un lūgums pēc dzīves vietas izvērtēšanas. Sociālajam darbiniekam dzīves vietas apmeklējumam jeb vizītei visā sadarbības procesā var būt dažādi mērķi un uzdevumi (saruna ar kādu no ģimenes locekļiem, ģimenes sapulce, vides izvērtēšana, novērošana ierastajā vidē u.tml.), tādēļ rezultātu apkopojumam vēlams izmantot atšķirīgiem mērķiem paredzētas veidlapas, nevis ierasto "Apsekošanas aktu". Situācijas izvērtēšanas dzīves vietā veidlapu var izmantot no pirmreizējās informācijas izvērtēšanas brīža. Fiksējot informāciju būtiski ievērot rakstītās informācijas principus, balstīties faktos un pieturēties pie galvenā situācijas izvērtēšanas iemesla. Papildus novērojumus var fiksēt citās izvērtēšanas vai procesa veidlapās, ja nepieciešams, un vēlāk tos pārrunāt ar ģimenes locekļiem.	1	X	
GADĪJUMA VADĪŠANAS INTERVENENCES VEIDLAPAS					
21.	Ģimenes sadarbības plāns	Plāna mērķis ir pēc izvērtēšanas rezultātiem, vienoties par nepieciešamajām izmaiņām ar klientu, fiksēt sadarbības mērķus, plānotās darbības un termiņus. Gadījuma vadīšanā sadarbības plāna veidošana intervences posmā ir tipiska procesa sastāvdaļa. Plāns tiek veidots kopā ar visiem vai daļu no ģimenes locekļiem, kuri ir vienojušies par sadarbību. Plāns tiek maksimāli veidots pēc klientu vārdiem, neizmantojot profesionālo terminoloģiju. Uz ģimeni vērstā pieejā, veidojot sadarbības plānu, liels uzsvars tiek likts uz reālu un konkrētu rezultātu sasniegšanu, resursu piesaisti, jaunu atbalsta sistēmu izveidošanas noteiktā laika posmā, kā arī uz ģimenes sadarbības spēju veicināšanu.	1	X	
22.	Sadarbības novērtēšanas kopsavilkums	Veidlapa ir paredzēta, lai apkopotu sadarbības rezultātus un atspoguļotu novērtēšanas secinājumus noteiktam laika posmam. Novērtēšana tiek veikta pēc iepriekšējās vienošanās ar klientu vai, ja tas nav iespējams, sociālais darbinieks veic attiecīgās piezīmes. Novērtēšanas noslēgumā klients un sociālais darbinieks vienojas par turpmāko sadarbību. Novērtēšanu var veikt gan ar atsevišķiem ģimenes locekļiem vai ģimeni kopā, gan izmantojot ģimenes sapulces metodi. Novērtēšanu var veikt kopā ar profesionāļu komandas pārstājiem, kā arī paplašinātas ģimenes sapulces formā. Ja novērtēšana tiek izmantota Ģimenes sapulces metode, tad sociālais darbinieks pēc saviem ieskatiem izvēlas atbilstošāko, kur vēlas fiksēt novērtēšanas rezultātu.	2	X	



IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA

SOCIĀLĀ DIENESTA NOSAUKUMS

KLIENTA LIETA

NR. _____

IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA



IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA

Klienta lietas reģistrēšanas datums:	
Klienta lietas atkārtotas reģistrēšanas datums:	
Klienta lietas atkārtotas reģistrēšanas datums:	
Sociālais darbinieks – gadījuma vadītājs (vārds, uzvārds)	
Sociālā darbinieka – gadījuma vadītāja maiņa (vārds, uzvārds, datums)	
Sociālā darbinieka – gadījuma vadītāja maiņa (vārds, uzvārds, datums)	
Klienta lietas noslēgšanas datums	
Sociālā darbinieka pamatojums klienta lietas slēgšanai	
Klienta lietas noslēgšanas datums	
Sociālā darbinieka pamatojums klienta lietas slēgšanai	

Klienta lieta ir konfidenciāls materiāls, kurā tiek apkopota informācija par klientu – ģimenes locekļiem, kuri sadarbojas ar sociālo darbinieku ģimenēm ar bērniem. Iepazīšanās ar klienta lietā ietverto informāciju ir pieejama sociālajam darbiniekam un klientam, ievērojot vienošanos par konfidencialitāti ģimenes locekļu starpā.

Vienam ģimenes loceklim ir pieejama informācija tikai par saviem izvērtēšanas vai procesa rezultātiem, un informācija par otra ģimenes locekļa datiem var būt pieejama (piemēram, māšai par brāli, vecāmātei par meitu, mazdēlu) tikai pēc katras individuālās situācijas izvērtēšanas un apkopotā veidā, iepriekš saskaņojot to ar otru ģimenes locekli. Bērna vecākiem apkopotā veidā ir jābūt pieejamai informācijai par bērnu līdz 13 gadiem, bet informācijas saturu, apjomu un pasniegšanas veidu nosaka sociālais darbinieks, ņemot vērā bērna intereses un iespējamās apdraudējuma riskus bērnam. Nepieciešamības gadījumā sociālais darbinieks konsultējas ar bērna psihologu vai citiem speciālistiem. Sociālais darbinieks ir tiesīgs atteikties sniegt informāciju vienam ģimenes loceklim par otru ģimenes locekli.

Vēlams sociālā darbinieka darba kvalitātes pārbaudes īstenot, sociālajam darbiniekam pašam prezentējot gadījuma vadīšanas procesu vai sociālā darbinieka klātbūtnē, lai maksimāli saudzīgi izturētos pret jebkādiem klienta personiskajiem datiem, mazinātu informācijas noplūdes iespējamību vai nekorektas interpretācijas iespējas. Sociālā darbinieka darba kvalitātes pārbaudes ir attiecināmas uz dokumentācijas veidlapu pārbaudi. Nevienas valsts, pašvaldības vai nevalstiskās organizācijas vadībai vai amatpersonām, vai privātpersonām nav tiesības aplūkot tos klienta lietas materiālus, kas radušies sociālā darbinieka un klienta sadarbības procesā, piemēram, projektīvie testi, klienta zīmējumi, genogrammas, ekokartes, klienta kolāžas u.c. metožu pielietošanas rezultātu. Metožu pielietošanas rezultātu sociālais darbinieks var izmantot, supervizējot konkrēto gadījumu. Arhivējot klienta lietu, sociālajam darbiniekam šie materiāli ir jāizņem, atstājot tikai dokumentācijas veidlapas.

Ja sociālais dienests izmanto normatīvajos aktos pieļaujamās papildus situācijas, kurās trešajām personām ir pieejama klienta lietā ietvertā informācija (piemēram, sociālā darba students praksē, pētnieks, kvalitātes pārraugis), tad ir jāatrunā papildus konfidencialitātes vienošanās, fiksējot vismaz trešās personas vārdu, uzvārdu, saziņas kontaktinformāciju, datumu un mērķi atsevišķā lapā vai kā piezīmi klienta lietā. Trešajām personām klienta lietā ietverto informāciju ir aizliegts daļēji vai pilnībā kopēt, skenēt, drukāt vai fotografēt. Sociālajam darbiniekam klients ir jāinformē, kādā veidā viņa dati tiek izmantoti, un ir jāsaņem viņa piekrišana.



VIENOŠANĀS PAR SADARBĪBU AR ĢIMENI¹

Vienošanās par sadarbību sociālajā dienestā tiek veikta pēc pirmreizējās vai atkārtotas informācijas par ģimeni saņemšanas un nepieciešamības sadarbīties ar sociālo darbinieku. Vienošanās par sadarbību nosaka vispārīgos sadarbības noteikumus starp sociālā dienesta sociālo darbinieku un ģimenes locekļiem (ģimeni).

Vienošanās par sadarbību tiek slēgta starp sociālo darbinieku, _____ un ģimenes pilngadīgajiem locekļiem²:

Vārds Uzvārds	Personas kods	Radniecība vai attiecību statuss	Kontakttālrunis, e-pasts
Bērni ģimenē³			
Vārds Uzvārds	Personas kods	Vecums	Fiksēt, ja ir cita dzīvesvieta, pie otra vecāka, cita aprūpētāja, institūcijā utml.
Adrese, kurā dzīvo ģimene (durvju kods vai kāda cita būtiska informācija sociālajam darbiniekam, veicot vizīti mājās)			
Pirmreizējās informācijas avots, kurš vērsās pēc palīdzības, datums			
Pirmreizējās vai atkārtotās informācijas, kas ir "Vienošanās par sadarbību" pamatā, īss apraksts, iemesli, kādēļ ģimenei jāuzsāk sadarbība ar sociālo darbinieku			

¹ Vienošanās par sadarbību ar ģimeni mērķis ir atrunāt vispārīgos noteikumus SD ĢB un ģimenes sadarbībai.

² Vispārīgo vienošanos slēdz ar pilngadīgajiem ģimenes locekļiem, kuri piekrīt sadarbīties. Vienošanās par sadarbību laikā sociālais darbinieks ir tiesīgs kontaktēties arī ar ģimenes locekļiem, kuri nav parakstījuši vienošanos par sadarbību, iepriekš informējot un pārrunājot to ar tiem ģimenes locekļiem, kuri parakstījuši vienošanos.

³ Vienošanās par sadarbību tiek ierakstīti nukleārās ģimenes bērni, kuri dzīvo dzīvesvietā, kā arī bērni, kuri dzīvo pie citiem aprūpētājiem vai institūcijā.



Lūgums aprūpētajam (-iem), ģimenes locekļiem pastāstīt, kā viņi raksturo un skaidro situāciju, par kuru ir informācija, par notikumiem, kādēļ bija jāuzsāk sadarbība, kā katrs ģimenes loceklis to izprot.

Mātes viedoklis (ja pieejams):

Tēva viedoklis (ja pieejams):

Bērna viedoklis (ja pieejams):

Bērna viedoklis (ja pieejams):

Cita ģimenes locekļa viedoklis (ja pieejams):

Cita ģimenes locekļa viedoklis (ja pieejams):

Ģimene ar sociālo darbinieku ir pārrunājusi un vienojusies par sekojošiem sadarbības noteikumiem:

Vispārīgie konfidencialitātes noteikumi. Konfidencialitāte nozīmē, ka informācija par ģimeni tiek sargāta un tās izpaušana vienmēr ir saistīta ar kādiem noteikumiem vai ierobežojumiem. Sociālais darbinieks ievēro konfidencialitāti attiecībā uz jebkuru iegūto informāciju par ģimeni. Tas nozīmē, ka informācija par ģimeni netiek nodota trešajām personām, izņemot gadījumus, kad tiek konstatēti bērna dzīvību un veselību apdraudoši apstākļi un/vai vardarbība pret bērnu. Tādā gadījumā par notikušo sociālajam darbiniekam ir jāziņo policijai un bāriņtiesai. Sociālais darbinieks nedrīkst izpaust informāciju arī pārējiem ģimenes locekļiem bez tā ģimenes locekļa atļaujas, kurš to ir paudis, izņemot, ja informācija satur vardarbības pret citiem vai pašnāvības riskus. Sociālais darbinieks ir tiesīgs pārrunāt ģimenes situāciju ar citiem profesionāļiem, institūciju speciālistiem, bet tikai ar tiem, kuri ir iesaistīti ģimenes situācijā, ievērojot ētikas un konfidencialitātes principus.

Papildus vienošanās ar ģimeni par konfidencialitātes jautājumiem:

Ir Nav



Pilngadīgie dalībnieki ir piekrituši fizisko personas datu apstrādei un izmantošanai. Sociālajam darbiniekam kā pašvaldības dienesta darbiniekam ir jāapkopo un jāuzglabā informācija par ģimeni klienta lietā, jāveic ieraksti datu bāzēs, kā arī ir tiesības aplūkot informāciju par ģimenes locekļiem, kuri ir piekrituši datu apstrādei un izmantošanai. Datu aizsardzību regulē likums par Fizisko personu datu apstrādi. Sociālais darbinieks ir informējis klientu par klienta lietas reģistrēšanu, par tajā iekļaujamo informāciju, par glabāšanas un pieejamības nosacījumiem un ilgumu, par informācijas pieeju datu bāzēs un informācijas papildināšanu datu bāzēs.

Papildus vienošanās ar ģimeni:

Ir Nav

Sociālais darbinieks ģimenei ir izskaidrojis turpmāko sadarbības procesu. Sadarbības sākumā sociālajam darbiniekam ir nepieciešams ievākt nepieciešamo informāciju, izvērtēt ģimenes situāciju un pēc tam kopīgi ar ģimenes locekļiem izveidot sadarbības plānu, kā arī ik pēc noteikta laika novērtēt sadarbības rezultātus un ģimenes pozitīvās izmaiņas. Sadarbība ietver sociālā darbinieka tikšanās gan individuāli, gan ar vairākiem ģimenes locekļiem kopā. Tikšanās var notikt gan dienesta telpās, gan ģimenes dzīves vietā. Tikšanās notiek, iepriekš abpusēji vienojoties par tikšanās laiku, ilgumu un vietu. Sociālais darbinieks sadarbojas ar citiem speciālistiem un piesaista ģimenes locekļiem nepieciešamos pakalpojumus. Sadarbības laikā jebkurš no ģimenes locekļiem var vērsties ar jautājumiem pie sociālā darbinieka. Sociālais darbinieks koordinē iesaistīto speciālistu darbu un pakalpojumus, kā arī var palīdzēt risināt neskaidrības, ja tās radušās starp klientu un pakalpojuma sniedzējiem, speciālistiem. Vienošanās 1. pielikumā ir ģimenes un sociālā darbinieka sadarbības pārskata lapa, kuru aizpilda sociālais darbinieks pēc konsultācijas, mājas vizītes vai telefonsarunas ar klientu.

Papildus vienošanās ar ģimeni par sadarbības procesu:

Ir Nav

Sociālais darbinieks un ģimene apņemas otru pusi informēt par izmaiņām un/vai jaunu informāciju, kas skar ģimenes situāciju.

Kurš no pilngadīgajiem ģimenes locekļiem būs galvenā kontaktpersona, ja sociālajam darbiniekam ir nepieciešams nodot steidzamu informāciju:

Sociālais darbinieks jebkurai ģimenes loceklim ir pieejams darba dienās, iepriekš sazinoties un vienojoties par tikšanās laiku.

Par tikšanās laiku ar sociālo darbinieku var vienoties klātienē vai pa tālruni: _____

vai e-pastā _____

Ja sociālais darbinieks neatbild uz Jūsu zvanu, tad tajā laikā ir aizņemts un nevar pacelt klausuli. Lūgums sūtīt izziņu vai censties sazvanīt vēlāk.

Sociālais darbinieks informēs par kontaktpersonu, ar kuru iespējams sazināties sociālā darbinieka ilgstošas prombūtnes laikā.

Bez iepriekšēja pieraksta sociālais darbinieks ir pieejams:

NEDĒĻAS DIENA, LAIKS

NEDĒĻAS DIENA, LAIKS



Ja ģimenē iestājas ārkārtas situācija, tad lūgums zvanīt uz palīdzības tālruniem:

Palīdzības dienests	Tālruņa darbības laiks	Tālruņa numurs
Vienotais ārkārtas situāciju zvans policijai, ātrajai palīdzībai, ugunsdzēsēju dienestiem Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests	Jebkurā diennakts laikā	112
Neatliekamā medicīniskā palīdzība	Jebkurā diennakts laikā	113
Valsts vai pašvaldības policija	Jebkurā diennakts laikā	110
Ģimenes ārstu konsultatīvais tālrunis	Darba dienās no plkst. 17.00 līdz 8.00 Brīvdienās vai svētku dienās visu diennakti.	66016001
Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas Bērnu un pusaudžu bezmaksas uzticības tālrunis	Darba dienās no plkst. 08.00 līdz 23.00, Sestdienās no plkst. 08:00 līdz 22:00, Svētdienās no plkst. 10:00 līdz 22:00.	116111
Bezmaksas psihologa konsultācijas aizbildņiem, audžuģimenēm, adoptētājiem, viesģimenēm, bez vecāku gādības palikušiem bērniem, kā arī ģimenēm ar bērniem krīzes situācijā		29235118
Bāriņtiesas speciālists		
cits		

Kādas ir ģimenes locekļu bažas vai sadarbības grūtības, riski, par kuriem ir zināms jau šobrīd? Kā tos varētu mazināt?

Ja nepieciešami, tad kādi ir sociālā darbinieka papildus nosacījumi sadarbībai ar ģimeni kopumā vai atsevišķiem ģimenes locekļiem:

Ģimenes kontaktpersonas, atbalsta personas, citi resursi, ar kuriem nepieciešamības gadījumā ģimene ļauj sazināties (kaimiņi, radnieki, draugi)		
Vārds Uzvārds	Adrese, tālrunis	Atbalsta personas, resursa apraksts

„Vienošanās par sadarbību“ tiek slēgta uz nenoteiktu laiku, bet vēlams ne vēlāk kā pēc gada pārrunāt, vai sadarbību nepieciešams turpināt. Sadarbības ilgumu ar ģimeni galvenokārt ietekmē turpmākās vienošanās „Sadarbības plānā“ un tajā noteiktie laika posmi. Ja pēc gada sadarbību nepieciešams turpināt un ģimene piekritusi sadarbībai, tad spēkā



paliek esošā vienošanās, vai tā tiek papildināta, vai veidota jauna, un sadarbība turpinās „Sadarbības plānā” noteiktajos termiņos. Situācijā, ja esošās „Vienošanas par sadarbību” laikā ģimenei mainās sociālais darbinieks, tad jaunais sociālais darbinieks kopīgi ar ģimeni pārskata esošo vienošanos un var veidot jaunu.

Ģimene var atteikties parakstīt „Vienošanos par sadarbību” ar sociālo darbinieku. Situācijās, ja sociālajam darbiniekam ir informācija par vardarbību pret bērnu vai citiem ģimenes locekļiem, apdraudējumu un/vai augstiem apdraudējuma riskiem, sociālajam darbiniekam ir jāinformē policija un/vai bāriņtiesa. Ģimenes sadarbība ar sociālo darbinieku šajās situācijās ir ļoti vēlama un atbalstāma. Sociālais darbinieks var prasīt ģimenei rakstisku paskaidrojumu par atteikumu sadarboties, lūdzot minēt atteikuma iemeslus.

Sociālais darbinieks visā sadarbības laikā ģimenei var sniegt nozīmīgu atbalstu, piesaistot nepieciešamos speciālistus un pakalpojumus, kā arī sniedzot konsultācijas katram ģimenes loceklim vai tīkoties visiem kopīgi. Veiksmīgas sadarbības priekšnosacījumi ir savstarpēja cieņa, uzticēšanās un godīgums, kā arī ģimenes locekļu labā griba uzlabot savu situāciju un vēlme mainīties.

Vai ģimenei, ņemot vērā pirmreizējo vai atkārtoto informāciju, šobrīd ir jāslēdz papildus vienošanās par apdraudējuma, augsta līmeņa apdraudējuma risku pret bērnu vai krīzes situācijas mazināšanu vai novēršanu?	Jā Nē
--	----------

Pilngadīgo ģimenes locekļu, kuri slēdz vienošanos par sadarbību paraksts⁴:

Vārds Uzvārds	Paraksts

Sociālais darbinieks, paraksts:

Datums:

⁴ Bērni no 15 gadu vecumu arī ir tiesīgi parakstīt “Vienošanos par sadarbību” kopā ar pilngadīgajiem ģimenes locekļiem.



PIELIKUMS PAR APDRAUDĒJUMA VAI AUGSTA LĪMEŅA APDRAUDĒJUMA RISKU NOVĒRŠANU VAI KRĪZES MAZINĀŠANU PIE “VIENOŠANĀS PAR SADARBĪBU”, KAS SLĒGTA (DD/MM/GG)

Ja vecākam(-iem), aprūpētajam(-iem) ir nepieciešams **neatliekami novērst konkrētus apdraudējumus vai augstus apdraudējuma riskus bērnam un/vai krīzes situācijas** pilngadīgiem ģimenes locekļiem, par ko ir zināms no pirmreizējās vai atkārtotās informācijas, tad lūgums pēc iespējas īsākā laika posmā fiksēt vienošanos par apdraudējumu, to risku vai krīzes situāciju mazināšanu, novēršanu un rīcību. Vēlams papildvienošanās beigu termiņš ir viens mēnesis ar starpnovērtējumiem vismaz vienu reizi nedēļā. Pagarinātu termiņu – līdz diviem mēnešiem vai sākotnējās izvērtēšanas rezultātiem – vēlams pielietot atsevišķās situācijās pēc sociālā darbinieka individuāla vērtējuma. Šo papildus vienošanos var veikt arī, ja tās rezultātā bērnam un/ vai vecākam(-iem), aprūpētajam(-iem) ir jāatrodas krīzes centrā. Šo pielikumu atsevišķos gadījumos var izmantot sadarbības laikā atkārtoti, ja rodas apdraudējuma, krīzes situācijas.

Apdraudējums/augsts apdraudējuma risks vai krīzes situācija, par kuru ir bijusi pirmreizējā vai atkārtotā informācija	Kāds rezultāts ir jāsasniedz mēneša laikā?	Kuram ģimenes loceklim, kas ir jāpaveic, kādi ir uzdevumi?
Plānotie starpnovērtēšanas datumi mēneša laikā (dd/mm/gg)	1. 2. 3. 4.	





Vai un kādi papildus resursi ģimenei ir nepieciešami apdraudējuma vai augstu apdraudējuma risku novēršanai vai mazināšanai?

(fiksēt tikai tos, kas attiecas uz apdraudējuma, augsta apdraudējuma līmeņa novēršanu vai mazināšanu, situācijas stabilizēšanu īsā laika periodā (līdz diviem mēnešiem))

Jebkādi resursi, kurus ģimene pati var piesaistīt, nodrošināt, kurš ģimenes loceklis, atbalsta persona būs atbildīgs par to
(fiksēt tikai tos, kas attiecas uz apdraudējuma, augsta apdraudējuma līmeņa mazināšanu, situācijas stabilizēšanu īsā laika periodā)

Resursi, kurus piesaista sociālais darbinieks

(fiksēt tikai tos, kas attiecas uz apdraudējuma, augsta apdraudējuma līmeņa mazināšanu, situācijas stabilizēšanu īsā laika periodā)

Pielikumā fiksētā papildus vienošanās par apdraudējuma vai augsta līmeņa apdraudējuma risku novēršanu vai mazināšanu ir sastādīta kopā ar ģimenes locekļiem:

Vārds, Uzvārds	Paraksts

Pielikuma papildus vienošanās termiņš (dd/mm/gg) _____ līdz (dd/mm/gg) _____

Sociālais darbinieks	Vārds, Uzvārds	paraksts
Cits speciālists	Vārds, Uzvārds, amats vai specialitāte	Paraksts

PAPILDUS VIENOŠANĀS NOVĒRTĒŠANA

<p>Sociālā darbinieka būtiskākie novērojumi, secinājumi par izmaiņām sagaidāmajā rezultātā, apdraudējuma, apdraudējuma risku vai krīzes situācijas mazināšanos, novēršanu</p>	<p>Vecāka(-u), aprūpētāja(-u), citu ģimenes locekļu viedoklis par izmaiņām situācijā, grūtības, šķēršļi, kas izdodas un darbojas labi, kādi aspekti stabilizējas, kas paliek bez izmaiņām</p>	<p>Starpnovērtēšanas datums</p>
<p>Papildus vienošanās rezultātu novērtējums pēc mēneša</p> <p>Izmaiņas esošajā situācijā attiecībā pret gaidāmo rezultātu kritērijiem, novērojama situācijas pasliktināšanās, uzlabošāns, nemainīgums, cita būtiska informācija par notikušo mēneša laikā attiecībā pret apdraudējuma riskiem, krīzes situāciju.</p>		





Sociālā darbinieka novērojumi mēneša laikā par vecāka(-u) iespējamām grūtībām, kas saistītas ar pamatvajadzību nodrošināšanu un kurām jau ir uzsākta vai jāveic padziļinātā/paplašinātā izvērtēšana. Atzīmējot atbilstošo sadaļu, pierakstiet, kuram ģimenes loceklim, miniet novērojumus, minētos faktus vai citu būtisku informāciju.

alkohola pārmērīgas lietošanas vai atkarības pazīmes; citas atkarības pazīmes; diagnostieciņi psihiska, garīga rakstura traucējumi; aizdomas par psihiska, garīga rakstura traucējumiem; agresivitāte, impulsu kontroles grūtības; depresivitāte, pasivitāte; fiziskās veselības problēmas; aprūpes prasmes; sadzīves vadīšanas prasmes; sociālās prasmes; sociālā izolētība; vecākam(-iem) nav emocionāla kontakta, piesaiste bērnam; ilgstoša nabadzība, izteikts resursu trūkums; vardarbība starp partneriem; vardarbība ģimenē; līdzatkarība; cits

Atzīme, ja termiņa pagarināšana papildus vienošanās uz mēnesi nav nepieciešama, sociālā darbinieka un ģimenes turpmākā sadarbība

PAPILDUS VIENOŠANĀS TERMIŅA PAGARINĀŠANA UZ VIENU MĒNESI

Datums no (dd/mm/gg - līdz (dd/mm/gg)		
Sociālā darbinieka pamatojums par nepieciešamību pagarināt papildus vienošanās termiņu		
Vecāka(-u), aprūpētāja(-u) viedoklis un/vai pamatojums par nepieciešamību pagarināt papildus vienošanās termiņu. Vai ir nepieciešami papildinājumi, precizējumi sasniedzamajam rezultātam vai uzdevumiem?		
Apdraudējums/augsts apdraudējuma risks vai krīzes situācija, par kuru ir bijusi pirmreizējā vai atkārtotā informācija	Kāds rezultāts ir jāsasniedz mēneša laikā?	Kuram ģimenes loceklim, kas ir jāpaveic, kādi ir uzdevumi?





Plānotie starpnovērtēšanas datumi mēneša laikā (dd/mm/gg)	1.	
	2.	
	3.	
	4.	

Vecāks(-i), aprūpētājs(-i) ir informēti, ka, ja apdraudējums netiks novērsts un/vai augsta apdraudējuma risku līmenis bērnam (-iem) pieaugs un šis vienošanās termiņa beigās nemainīsies vai pasliktināsies, tad sociālajam darbiniekam par to ir jāziņo bāriņtiesai.

Pielikuma papildus vienošanās par apdraudējuma vai augsta līmeņa apdraudējumu novēršanu vai mazināšanu **ir pagarināta uz vienu mēnesi** kopā ar ģimenes locekļiem:

Vārds, Uzvārds	Paraksts
Sociālais darbinieks	Paraksts
Cits speciālists	Paraksts

TERMIŅA PAGARINĀJUMA PAR VIENU MĒNESI NOVĒRTĒŠANA

Sociālā darbinieka būtiskākie novērojumi, secinājumi par sagaidāmo rezultātu, izmaiņām apdraudējuma, apdraudējuma risku vai krīzes situācijas mazināšanā, novērsšanā, sadarbības grūtības, resursi	Vecāka(-u), aprūpētāja(-u), citu ģimenes locekļu viedoklis par situācijas izmaiņām, grūtības, šķēršļi, kas izdodas un darbojas labi, kas uzlabojas, paliek bez izmaiņām	Starpnovērtēšanas datums
<p>Otrā mēneša izmaiņu noslēguma novērtējums</p> <p>Esošās situācijas izmaiņas attiecībā pret gaidāmo rezultātu kopumā, novērojamās tendences, situācijas pasliktināšanās, uzlabošanās, nemainīgums, cita būtiska informācija par notikušo mēneša laikā attiecībā pret apdraudējuma riskiem, krīzes situāciju, vecāka(-ku), aprūpētāja(-ju) uzvedības izmaiņas</p> <p>Sociālā darbinieka lēmums par turpmāko rīcību, piemēram:</p> <p><input type="checkbox"/> sniegt informāciju bāriņtiesai, jo apdraudējums un augsta līmeņa apdraudējumi 2 mēnešu laikā, bērnam dzīvojot kopā ar vecāku(-iem), aprūpētāju(-iem), nav mazinājies un būtiski ietekmē bērna fizisko, psiholoģisko veselību.</p> <p><input type="checkbox"/> papildus vienošanās ir pārtraukta, jo bērns ir ievietots audžuģimenē, krīzes centrā un ar vecāku(-iem), aprūpētāju(-iem) tiek turpināta izvērtēšana un/vai sastādīts sadarbības plāns.</p> <p><input type="checkbox"/> papildus vienošanās ir pārtraukta, jo apdraudējums, krīžu situācija vai augsti apdraudējuma riski ir mazinājušies vai situācija ir stabilizējusies un var turpināt sadarbību – izvērtēšanas turpināšanās un/vai sadarbības plāna sastādīšana</p> <p><input type="checkbox"/> cits</p>		
Datums:		



NEPIECIEŠAMĀ PRAKTISKĀ PALĪDZĪBA

Ģimene	
Sociālais darbinieks	

Ja ģimenei vai kādam no ģimenes locekļiem ir nepieciešama tūlītēja praktiska palīdzība, papildus resursi, lūgums to fiksēt

Kāda veida praktiskā palīdzība tagad ir nepieciešama?	Iespējamais palīdzības, resursu avots (organizācija, pakalpojums, speciālists u.c.)	Vienošanās par praktiskās palīdzības piesaisti/ vienošanās datums	Praktiskās palīdzības piesaistīšanas laika posms/datums/ piezīmes



Ģimene	
Sociālais darbinieks	
Vienošanās par sadarbību	no _____ datums

SADARBĪBAS PĀRSKATS

Datums	Sarunas/ tikšanās veids (telefonsaruna/ saruna sociālajā dienestā/ klienta dzīvesvietā/citūr)	Sarunas/ tikšanās iniciators vai cits ieraksta iemesls (pēc vienošanās/ klients/ sociālais darbinieks/ speciālists)	Sociālā darbinieka piezīmes	Vienošanās



SARUNAS APRAKSTS

20__ . gada " ____ " . _____

Saruna ar _____
vārds, uzvārds

Sarunas vieta	Sarunas iniciators
<input type="checkbox"/> sociālais dienests	<input type="checkbox"/> klients
<input type="checkbox"/> pie klienta dzīvesvietā	<input type="checkbox"/> sociālais darbinieks
<input type="checkbox"/> citur _____	<input type="checkbox"/> norunāta tikšanās
	<input type="checkbox"/> cita iniciatīva _____

Sarunas iemesls:

Sarunas apraksts:

Pasākumi/ uzdevumi / vienošanās:

Sociālais darbinieks: _____

(vārds, uzvārds, paraksts)

Situācijās, ja sociālā darbinieka pierakstītajam sarunas saturam ir nepieciešams klienta paraksts:

“Ar sociālā darbinieka rakstīto informāciju iepazīnos. Pēc maniem vārdiem ir pierakstīts pareizi.”

Vārds, Uzvārds, paraksts _____

Vārds, Uzvārds, paraksts _____



SOCIĀLĀ DIENESTA NOSAUKUMS

Sociālā darbinieka ģimenēm ar bērniem ZIŅOJUMS par apdraudējuma situāciju	Apdraudējuma situācijas datums:	
	Apdraudējuma situācijas vieta:	
	Informācijas avots par apdraudējuma situāciju	
	Apdraudējums bērnam (-iem): Vārds, Uzvārds	
	Apdraudējums pilngadīgajam (-iem): Vārds, Uzvārds	

Apdraudējuma situācijas dalībnieki
(ja nav zināms cilvēka vārds un uzvārds, tad fiksēt pieejamo informāciju personas identificēšanai)

Vārds, Uzvārds	Vārds, Uzvārds
Vārds, Uzvārds	Vārds, Uzvārds
Apdraudējuma situācijas apraksts <i>(pēc iespējas detalizēti minot pēctecīgus notikuma faktus)</i>	
Sociālā darbinieka rīcība apdraudējuma situācijas novēršanai/ rīcības apraksts <i>(piemēram, policijas, ātrās palīdzības izsaukšana, situācijas normalizēšana patstāvīgi bez policijas izsaukšanas, papildus kopienas resursu iesaistīšana, bāriņtiesas piesaistīšana u.c.)</i>	
Sociālā darbinieka turpmāka vienošanās ar pilngadīgo (-ajiem), kas atbildīgi/ iesaistīti situācijā <i>(ja to bija iespējams veikt)</i>	
Par situāciju ir mutiski/ rakstiski informācija nodota	
Ziņojuma datums	
Sociālā darbinieka ģimenēm ar bērniem Vārds, Uzvārds, paraksts	
Ja situācijā piedalījās cits speciālists, situācijas liecinieks, lūgums fiksēt: Vārds, Uzvārds, Paraksts <i>(ja tas ir iespējams)</i>	
Ja ar ziņojumu iepazīstas sociālā darbinieka darba vadītājs: Vārds, Uzvārds, amats, paraksts	



ĢIMENES UN STARPINSTITUCIONĀLĀS/ PROFESIONĀĻU KOMANDAS SAPULCES KOPSAVILKUMS

20__ . gada “ _____ ” _____, sapulces ilgums no plkst. _____ līdz plkst. _____

Ģimenes un starpinstitucionālās/ profesionāļu komandas sapulces vadītājs: _____

Ģimenes locekļu, kuri piedalās sapulcē Vārds, Uzvārds

Starpinstitucionālās/ profesionāļu komandas locekļi, kuri piedalās sapulcē

Pārstāvētā institūcija, organizācija/ amats, profesija	Specialista vārds, uzvārds

Risināmās grūtības, aktualitātes, iemesls, kādēļ ir sasaukta kopīga sapulce





Ģimenes locekļu]un speciālistu viedoklis par situāciju

Ģimenes loceklis:

Skatījums uz situāciju:

Ģimenes loceklis:

Skatījums uz situāciju:

Speciālists:

Skatījums uz situāciju:

Speciālists:

Skatījums uz situāciju:

Diskusija par risinājumiem, rīcību vai rezultātu

Viedokļa paudējs	Viedoklis par iespējamiem risinājumiem, nepieciešamo rīcību





Sapulces dalībnieku vienošanās par turpmāko rīcību

Atbildīgais par izpildi	Sasniedzamais rezultāts	Uzdevums	Izpildes termiņš, novērtēšanas datums

Ģimenes locekļi Vārds, Uzvārds, paraksts	Speciālisti Vārds, Uzvārds, paraksts

STARPINSTITUCIONĀLĀS/ PROFESIONĀLU KOMANDAS SAPULCES KOPSAVILKUMS

20___· gada “_____” _____, sapulces ilgums no plkst. _____ līdz plkst. _____

Starpinstitucionālās / profesionāļu komandas sapulces vadītājs: _____

Starpinstitucionālās/ profesionāļu komandas locekļi, kuri piedalās sapulcē

Pārstāvētā institūcija, organizācija/ amats, profesija	Specialista vārds, uzvārds

Risināmās grūtības, aktualitātes, iemesls kādēļ ir sasaukta kopīga sapulce par ģimeni ...





Speciālistu viedoklis par situāciju

Speciālists:

Skatījums uz situāciju:

Speciālists:

Skatījums uz situāciju:

Speciālists:

Skatījums uz situāciju:

Speciālists:

Skatījums uz situāciju:

Diskusija par risinājumiem, rīcību vai rezultātu

Viedokļa pautējs	Viedoklis par iespējamiem risinājumiem, nepieciešamo rīcību



ĢIMENES SAPULČU ORGANIZĒŠANA

Sociālajā darbā ģimenēm ar bērniem gadījuma vadīšanas (izvērtēšanas, intervences un novērtēšanas) procesā neiztikt bez regulārām un strukturētām tikšanās reizēm kopā ar ģimeni un profesionāļiem. Ģimenes sapulču galvenais mērķis ir iesaistīt ģimenes locekļus un profesionāļus, lai kopīgi vienotos par individuālu, ģimenes vajadzībām atbilstošu atbalstu. Ģimenes sapulces forma palīdz stiprināt ģimeni un veicināt tās patstāvību lēmumu pieņemšanā.

Ģimenes sapulces, ģimenes locekļu un profesionāļu komandas sapulces sociālajā darbā pielieto gan noteiktos sadarbības posmos, piemēram, izvērtējot ģimenes situāciju un vienojoties par sadarbību vai sadarbības novērtēšanā, kā arī krīžu vai multiproblēmu situācijās.

Ģimenes sapulces ir nukleārās un/vai paplašinātās ģimenes locekļu un/ vai ģimenei tuvu cilvēku kopīgas tikšanās, kuras vada sociālais darbinieks un kurās var piedalīties arī citi ar ģimenes situāciju saistītie profesionāļi.

Tikšanās reizēm jeb sapulcēm ir savi pamatprincipi un noteikumi, kā tās organizēt, lai nodrošinātu ģimenei drošības sajūtu un sniegtu iedrošinājumu no profesionāļu puses par iespējamiem risinājumiem, krīžu un grūtību pārvarēšanu.

Sociālā darbinieka ģimenēm ar bērniem lomas ģimenes sapulcēs

Ģimenes sapulcē sociālajam darbiniekam ģimenēm ar bērniem ir trīs galvenās lomas:

- 1. Lēmuma pieņēmējs** par ģimenes sapulces nepieciešamību un sapulcē iesaistītajiem dalībniekiem. Sociālais darbinieks ir tas speciālists, kurš izvērtē ģimenes situāciju, piesaista nepieciešamos pakalpojumus un sadarbojas ar citiem profesionāļiem. Iespējams, vienā situācijā pēc izvērtēšanas ģimenei un bērnam pietiks ar atbalstu, ko nodrošina sociālais darbinieks, vai sociālajiem pakalpojumiem, un ģimenes sapulce nepieciešama novērtēšanā. Citā gadījumā ģimenes sapulci būs nepieciešams organizēt paplašinātā lokā, iesaistot gan visus ģimenes locekļus, gan vairākus profesionāļus. Šādas – paplašinātās ģimenes sapulces (Lielbritānijā tās sauc par “ģimenes konferencēm”), tiek organizētas situācijās, kurās ilgi nav novērojama augstu apdraudējuma risku pret bērnu samazināšanās vai nenotiek izmaiņas vecāku uzvedībā, kas apdraud bērnu.
- 2. Ģimenes atbalsta persona**, kas nozīmē, ka sociālais darbinieks pirms sapulces tiek ar ģimeni un izskata viņu situāciju, izrunā riskus, izlasa dokumentāciju un palīdz izprast sapulces mērķus un procesu. Visa informācija tiek apkopota no profesionāļu, ģimenes un bērna (-u) viedokļa, ja tas ir iespējams. Informācija tiek ievākta pirms ģimenes sapulces. Nepieciešamības gadījumā sociālais darbinieks informē arī profesionāļus par ģimenes sapulces mērķiem un norisi.
- 3. Ģimenes sapulces vadītājs.** Sociālais darbinieks kā sapulces vadītājs vada sapulces procesu, seko laikam, fiksē piezīmes, kuras vēlāk apkopo. Sapulces vadītāja lomu ne visās situācijās ir vēlams veikt. Īpaši komplicēti tas var būt paplašinātajās ģimenes sapulcēs, kurās piedalās dažādi speciālisti un sociālajam darbiniekam ir jāpārstāv klienta intereses. Tādās situācijās labāk, ja procesu vada kāds kolēģis. Tomēr bieži var nebūt alternatīvas vai cita kolēģa (SDĢB), kurš varētu novadīt (*fasilitēt*) sapulci, ievērojot sapulces noteikumus un vērtību principus¹. Tādās situācijās sociālajam darbiniekam apzināti jāpārdomā sava sapulces vadīšanas stratēģija, lai saglabātu vienlaicīgi divu lomu uzdevumus – no vienas puses, neitralitāti kā sapulces vadītājam, no otras puses, pildīt gadījuma vadītāja lomu, pārstāvēt klienta intereses.

Sistēmiskās pieejas izmantošana paplašinātās sapulcēs

Sapulču efektivitāte lielā mērā ir atkarīga no spējas savstarpēji uzticēties un drošības sajūtas. Klientam jāuzticas vismaz sociālajam darbiniekam ģimenēm ar bērniem kā gadījuma vadītājam. Tas nozīmē, ka gadījuma vadītājam jābūt pārliecinātam, ka ģimenes sapulcē ar profesionāļu komandas un citu institūciju pārstāvjiem klients – ģimene,

¹ Family Rights Group <http://www.frg.org.uk>



netiks papildus „ievainots” vai aizskarts. Tātad, jāņem vērā noteikti sociālā darba aspekti – attiecības ar klientu, savlaicīga informēšana un izskaidrošana, godīgums.

Klientam ir jābūt pārliecībai un iespējai šo procesu ietekmēt. Ja klientam ir jānāk uz ģimenes sapulci kā uz nosodīšanas vietu, vai ar pārliecību, ka neko nevarēs ietekmēt, tad var rasties dusmas, bezspēcība, izšķiesta laika un izmantošanas sajūta utt.

Ģimenes sapulču kopā ar profesionāļiem jeb paplašinātajām ģimenes sapulcēm ir vairāki principi, kuri balstīti sistēmiskajā un uz ģimeni vērstajā pieejā. Ģimenes sapulču organizēšanas principi:

1. Sapulces vadītājs ir sociālais darbinieks ģimenēm ar bērniem, gadījuma vadītājs vai pieaicinātais profesionālis – *fasilitators*. Sapulces norise tiek fiksēta. Tas var būt sapulces protokols, vai Ģimenes sapulces kopsavilkums. Protokola rakstīšanu izvēlas sarežģītajās ģimenes situācijās, visbiežāk, kad iepriekš jau bijušas daudzas vienošanās, kuras vecāks/ aprūpētājs(-i) nav pildījuši, ilgstoši nenotiek izmaiņas un pastāv liela iespējamība, ka bērns varētu tikt izņemts no ģimenes.
2. Klientam vienmēr ir tiesības pateikt „STOP” un pārtraukt šo sapulci bez lēmuma un risinājuma, ja klients jūt, ka tiek pārkāptas viņa vai ģimenes robežas, cieņa vai netiek ievēroti tikšanās vienošanās mērķi un principi. Tas pats attiecas uz profesionāļiem.
3. Klientam vienmēr ir pirmais un noslēdzošais vārds sapulcē. Ģimenes sapulces tiek organizētas ģimenes dēļ.
4. Ģimenes sapulci nav jāizmanto kā vietu, kur piespiest klientu pieņemt lēmumu. Galējais lēmums nav jāpieņem uzreiz, ja klients tam nav gatavs. Tādās situācijās var vienoties par papildus tikšanos un 2-3 dienas pēc sapulces tikt atkārtoti, un vienoties par turpmāko sadarbības plānu.
5. Visi sapulces dalībnieki ir informēti par sapulces mērķi, norisi un pieaicinātajiem dalībniekiem. Sapulcē runā tikai par to, par ko iepriekš gan ģimene, gan profesionāļi ir informēti. Sapulces vadītājs ir atbildīgs, lai noturētu sarunas virzību un tā nenovirzītos citās tēmās.
6. Vēlams, ka ģimeni pārstāv visi iesaistītie, pieaugušie vai pusaudži (ja iespējams), kuriem ir tieša ietekme uz problemātiku vai tās risināšanu. Ģimene var lūgt piedalīties atbalsta personu, t.sk., arī kādu profesionāli, kurš līdz šim nav bijis sapulcē (piemēram, ģimenes asistentu, pirmsskolas izglītības iestādes audzinātāju, kaimiņu vai atbalsta ģimeni).
7. Ģimenei pirms tikšanās reizes ir jābūt pieejamai informācijai, ko profesionāļi grib pārrunāt vai par ko vienoties. Sociālie darbinieki ģimenēm ar bērniem bieži vien palīdz ģimenei izprast iepriekš sagatavoto informāciju un “iztulkot” to saprotamā valodā.
8. Ģimenei ir tiesības lūgt mainīt informāciju vai papildināt to ar savu redzējumu un skaidrojumu. Ja klientam (ģimenei) ir nepieciešamība paust savu viedokli, tad tas ir jāveic ar līdzvērtīgu informācijas, varas un „ekspertīzes” nozīmi kā ikvienam citam sapulces dalībniekam.
9. Tā nav izvērtēšana vai tiesa, tā ir saruna (refleksija) par tēmu (nolūku) vienoties vai pārrunāt grūtības, kuras radušās ģimenei vai profesionāļiem.
10. Ģimenes sapulcē pielieto ekosistēmisko pieeju. Sapulcēs vienādā mērā ir jārunā gan par problemātiskajiem, gan resursu un pozitīvajiem ģimenes aspektiem.
11. Ģimenes sapulcēs ir stingri jāseko līdzi, lai ne pret vienu no dalībniekiem nenotiktu apzīmogošana, nosodīšana, diagnožu uzlikšana, grēkāža lomas uzlikšana utml. Ir jāseko ētikas, cilvēktiesību un privātuma normām. Būtiski ir arī sekot, lai speciālistu pieņēmumi vai fantāzijas, t.s. „augstie morāles principi”, nepārņemtu sapulces saturu, bet saglabātos fokuss uz to, ka esam kopā, lai atrastu labāko risinājumu.
12. Pirmo vārdu dod gadījuma vadītājam vai speciālistam, ar kuru ģimene vai ģimenes daļa ir drošākās un atbalstošākās attiecībās!
13. Katram paplašinātās sapulces dalībniekam ir jāapņemas paveikt vismaz vienu uzdevumu, kas varētu kaut nedaudz veicināt/ atbalstīt klienta resursus un aktivizētu viņa personiskos (pozitīvos) resursus. Tas attiecas gan uz ģimeni, gan uz profesionāļiem. Par labo praksi tiek uzskatīts, ja klients (ģimene) apņemas vienu uzdevumu un tiek piedāvāts viens profesionāla atbalsta pasākums (1:1 principa ieviešana).



Pieņemot, ka uz ģimeni vērsta gadījuma vadīšanā ģimene tiek maksimāli iesaistīta visos procesos, tad arī profesionāļu tikšanās reizēs bez ģimenes locekļiem tiek ņemts vērā ģimenes “neredzamās klātesamības” princips. Tas nozīmē, ka profesionāļi pārrunā situāciju un meklē risinājumus tā, it kā ģimene arī būtu klāt, saglabājot cienīgu un ieinteresētu attieksmi. Starpdisciplinārās sapulcēs sociālais darbinieks ģimenēm ar bērniem pārstāv klienta intereses. Sociālā darbinieka – gadījuma vadītāja uzdevums ir gan pirms, gan pēc sapulces informēt klientu. Šajās tikšanās reizēs jāievēro noteikti principi:

1. Cilvēks nav problēma. Sapulcē – bērns vai ģimene nav problēma, problēma – netiekam galā ar bērna uzvedību. Nevis māte nemīl bērnu, bet mammai ir grūtības tikt galā ar bērnu, kuram ir uzvedības problēmas skolā, ar kurām tur netiek galā;
2. Līdzsvars starp problēmām un resursiem (Kas mātei izdodas? Kas sadarbības laikā ir uzlabojies? Ar kurām skolotājām bērnam ir labas attiecības? Kā tas ir, ka bērnam ir tikai sliktās īpašības? Kā tas ir, ka visām skolotājām ir konflikts ar bērnu?);
3. Sapulču vadītājs ir sociālais darbinieks ģimenēm ar bērniem – gadījuma vadītājs. Sociālais darbinieks vada sapulces, ievērojot sociālā darba profesionālās ētikas kodeksu, t.sk. ieviešot sapulces sarunas kārtību un noteikumus valodas izmantošanā.
4. Klienta viedoklim vienmēr ir vieta. Arī ja profesionāļi ir veltījuši daudz laika, apspriežoties sapulcēs, tas nenozīmē, ka profesionāļu plāns ir klientam skaidrs, saprotams, ka viņš tam piekrīt un ir gatavs sekot. Tādēļ labi izmantot dažādu sapulču veidus: profesionāļu, ģimenes sapulces un paplašinātas ģimenes sapulces. Jo klients tiek mazāk iesaistīts lēmumu pieņemšanā par savu situāciju, jo viedokļu atšķirības starp klientu un profesionāļiem var būt lielākas, jo lielāka var būt klienta neizpratne, pretestības un nevēlēšanās sadarboties.

Kā ģimene jāgatavo sapulcēm, kurās tā piedalās?

Būtu labi, ja vecāki no sākuma jau skaidri zinātu, kas un kā notiek ģimenes sapulcēs, kurās piedalās sociālais darbinieks vai vairāki pieaicinātie profesionāļi. Citādi viņi var atteikties un neierasties. Vecāki un iesaistītie ģimenes locekļi tiek informēti par sarunas tēmu, par „bažām”, kuras ir sociālajam darbiniekam. Pirms sapulces vecāki (ģimene) iepazīstas ar pieejamo informāciju, piemēram, par izvērtēšanu. Sociālais darbinieks palīdz vecākam iepazīsties un izprot izvērtēšanas rezultātu, pārrunā to. Vecāki var ieteikt/ lūgt mainīt tā daļas. Izvērtēšanas kopsavilkumā var būt lietas, kurām ģimene nepiekrīt. Tās var apspriest un izrunāt. Klienta viedoklis ir nozīmīgs. Iespējams, ka kaut ko var arī neiekļaut, jo tas neattiecas uz tikšanās mērķi, piemēram, vecāku attiecību vēsture.

Sociālais darbinieks var sniegt arī informāciju par citu profesionāļu viedokli un „bažām”, ko citi profesionāļi varētu vēlēties redzēt citādāk ģimenes ikdienas dzīvē ar bērniem – redzējums par situāciju un risinājumiem.

Svarīgi pārliecināties, ka visi ģimenes locekļi, kuriem ir būtiski piedalīties, tiek noteiktajā laikā: laiks, resursi, nokļūšana un/ vai atbalsta personas pieaicināšanā. Var piedāvāt bērnu aprūpes/ pieskatīšanas atbalstu uz to laiku, kamēr notiek sapulce. Varbūt sociālajā dienestā ir bērniem piemērota telpa, kur uzkavēties.

Ar ģimeni ir ieteicams pārrunāt, ko viņi varētu/ gribētu aicināt piedalīties sapulcē, kas viņiem varētu sniegt atbalstu, piemēram, ģimenes locekļi, draugi, asistenti, profesionāļi, advokāti, organizācijas, sociālie advokāti utml. Ikviens, kas var būt atbalstošs!

Ģimene tiek informēta par to, kas piedalīsies sapulcē, kāds būs dalībnieku skaits un kādi speciālisti, no kādām institūcijām, piemēram, policijas, veselības aprūpes iestādēm, skolas, bāriņtiesas utml. Iespējams pieaicināt arī papildus speciālistus, piemēram, no pirmsskolas izglītības iestādes vai atkarību speciālistu. Arī ģimenes locekļiem, kuri piedalīsies sapulcē, var jautāt, kādus cilvēkus viņi vēlētos redzēt šādā sapulcē – ģimenes asistentu, kaimiņieni, kura palīdz ikdienā, kādu tuvu radnieku, kuram ir nozīmīga loma ģimenē, vai citu atbalstītāju.



Ģimenes sapulces vadīšanas piemērs²:

Sapulce tiek pierakstīta brīvā formā, vai izmantojot pielikuma veidlapu "Ģimenes sapulces kopsavilkums". Kopiju pēc sapulces saņem ģimene.

1. IEPAZĪŠANĀS, visi klātesošie tiek iepazīstināti.
2. Sapulces vadītājs nosauc tikšanās iemeslu un MĒRĶI, t.i., pēc iespējas formulētu kā plānoto sapulces rezultātu. VĒLAMO REZULTĀTU apspriede var ietvert tādas jautājumus, kā, piemēram, "Ko ģimene/profesionāļi vēlas sasniegt, lai neatkārtotos apdraudējuma situācija?", "Kādi ir risinājumi, lai bērns pēc krīzes centra varētu atgriezties mājās?". Vadītājam ir jājautā, vai ģimenes locekļiem ir papildinājumi un vai viņi piekrīt šādam iespējamajam sapulces mērķim. Tādā veidā visi sapulces dalībnieki vienojas par vienotu mērķi un vienotu tā izpratni.
3. NEAPSPRIEŽAMIE JAUTĀJUMI. Sapulcē ir jāvienojas, ka, ja ir vienošanās par galveno sarunas mērķi, tad citus jautājumus šajā reizē nepārrunāsim. Ģimēnēm ar multiplām problēmām visbiežāk ir vairākas grūtības, kuras būtu jārisina vienlaikus. Taču daudz efektīvāk ir vērst uzmanību uz vienu vai maksimums divu jautājumu apspriešanu. Otrs "neapspriežamo jautājumu" aspekts ir tēmas, par kurām iepriekš vienojas, ka šajā tikšanās reizē tās netiks pārrunātas ne no speciālistu, ne no klienta puses. Tās var būt tēmas par kādu nepatīkamu vecāku uzvedību, kādiem attiecību konfliktiem, t.i., tēmas, kuru apspriešanas uzsākšana būtiski traucēs pārrunāt plānoto un kuru apspriešanai ir nepieciešama atsevišķa saruna.
4. NOTEIKUMU nosaukšana. KONFIDENCIALITĀTE, grupas atbildība un katra atbildība individuāli, CIENA vienam pret otru, ja nepieciešams, atkārtoti atgriezties pie sarunas mērķa, LĒMUMS nav jāpieņem šodien, šī ir saruna, lai pārrunātu aktuālos jautājumus un meklētu risinājumus. Labs rezultāts būs, ja mēs pieņemsim kādus lēmumus un atradīsim visus plānotos risinājumus, bet, ja arī mēs to nepaspēsim, mēs būsīm pavierzījušies soli tālāk – noskaidrojuši viens otra viedokli, labāk sapratuši viens otru un situāciju.
5. ĢIMENES STĀSTS. Svarīgākais tikšanās sākumā uzklaut ģimenes stāstu, kā viņi redz savu situāciju, kā viņiem šobrīd klājas, ko, viņuprāt, ir būtiski pastāstīt pārējiem, lai varētu viņiem sniegt atbalstu. Tikšanās BEIGĀS arī ģimene pasaka, ko domā.
6. STIPRĀS PUSES ir līdzsvarā ar problemātiku, labāk vairāk, nekā mazāk;
7. IDENTIFICĒT INDIVIDUĀLĀS UN ĢIMENES VAJADZĪBAS – tas ietver jautājumus, lai noskaidrotu, kas ģimenei un tās locekļiem ir nepieciešams, lai sasniegtu izvirzītos mērķus un pārvarētu grūtības. Iesaistiet pārējos dalībniekus, lai palīdzētu ģimenei definēt nepieciešamās vajadzības (šeit būtiski nesajaukt, piemēram, psihologa konsultācija nav vajadzība, bet vajadzība ir atrisināt, piemēram, konfliktsituāciju starp pieaugušajiem utml.).
8. IZVĒLĒTIES 2 LĪDZ 3 UZDEVUMUS – mērķis ir palīdzēt ģimenei formulēt uzdevumus un sakārtot tos reāli izpildāmā secībā.
9. PAVAICĀT, vai kaut kas varētu radīt šķēršļus vienošanās punktu izpildē, ja "jā", tad kā varētu rīkoties šķēršļu vai krīzes situācijas rašanās gadījumā.
10. NOSLĒGUMS – vienošanās, kad varētu tikt tikai SDĢB un uzrakstīt vienošanos, vai papildināt to. Tas var būt pēc sapulces uzreiz vai citā dienā, ja vajag pārdomu laiku vai profesionāļiem nepieciešams atrast resursus īpašiem atbalsta pakalpojumiem.

Papildus vispārīgajiem pamatprincipiem ģimenes iesaistei starpprofesionāļu/ starpinstitucionālajās sanāksmēs un ģimenes sapulču organizēšanā pasaulē tiek pielietota "Ģimenes grupas konferences" metode, lai šo metodi izmantotu darbā, ir jāiziet apmācības, kuras paredzētas brīvprātīgajiem ģimenes grupas konferences koordinatoriem.

Ģimenes grupas konferences metodes pirmsākumi meklējami Jaunzēlandē. <https://www.orangatamariki.govt.nz/how-we-get-involved/care-and-protection-family-group-conferences/>

Eiropā to ieviesa Robs van Peidži (*Rob van Pagee*) <https://www.buildinganewreality.com/eigen-kracht-centrale/>

² Pielāgots: Volz Ch. Family Group Conferences and Family Team Meetings: Meetings Effectiveness and Challenges <http://www.cpe.vt.edu/gttc/presentations/8VAModelsFamilyEngage.pdf>



ĢIMENES SAPULCES KOPSAVILKUMS

Ģimenes sapulces norises datums, ilgums			
Ģimenes sapulces dalībnieki	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
Ģimenes sapulces mērķis			
Ģimenes sapulces rezultāts			
Vienošanās par rīcību	Kas ir jāpaveic?	Atbildīgais	Novērtēšanas termiņš



PAMATINFORMĀCIJAS ANKETA

sākotnējā izvērtēšana
pilngadīgam ģimenes loceklim

Vārds Uzvārds		Personas kods		Dzimšanas dd/mm/gg	Kontaktinformācija
Bērnu skaits		No tiem nepiln- gadīgi	No tiem dzīvo atsevišķi	P – –	Vārds Uzvārds Vārds Uzvārds
Saziņas valoda		Dzimtā valoda	Tautība		
Jautājumi par dzīves vietu					
Deklarētā adrese	Ja atšķiras no faktiskās		Faktiskā adrese		
Cita svarīga info	Ja nepieciešams		Durvju kods, cita svarīga info.	Ja nepieciešams	
Tagadējā dzīvesvietā dzīvo kopš	Vai un cik bieži ģimene maina dzīvesvietu				
Papildus dzīves vietas (dārzs, vasaras māja u.c.)					
Papildinājumi/komentāri par dzīves vietu un kopienu					
Jautājumi par nodarbinātību un ienākumiem					
Tagadējā vai pēdējā darba vieta	Nodarbošanās, hobiji, brīvais laiks				
Apmierinātība nodarbinātības jomā (1-5), komentāri					
Pastāvošās grūtības esošajā darbā, nodarbinātībā					
Plāni nodarbinātībā					
Sociālā darbinieka papildinājumi/ komentāri par darbu un nodarbinātību, ja nepieciešams					
Vidējā ienākumu summa pēc klienta vārdiem	Klienta ienākumu avoti				
Vidējie ienākumi kopā, visai ģimenei pēc klienta vārdiem					



Subjektīvais viedoklis par ienākumiem un izdevumiem, kādās jomās ir pietiekami līdzekļi, kādās ir nepietiekami līdzekļi, kam ir izteikts līdzekļu trūkums, kā ģimenē ir sadalīti maksājumi?			
Kā vērtē savas budžeta plānošanas prasmes (1-5), grūtības, stiprās puses			
Sociālā darbinieka papildinājumi/komentāri par ienākumiem, izdevumiem, ģimenes budžetu			
Jautājumi par izglītību un profesiju			
Kāda ir izglītība? Pabeigta, mācās šobrīd		Kāda ir profesija? Iegūtā, mācās šobrīd	
Plāni attiecībā uz izglītību		Plāni attiecībā uz profesijas apgūšanu	
Šķēršļi izglītības apgūšanai, grūtības		Šķēršļi profesijas apgūšanai, grūtības	
Sociālā darbinieka papildinājumi/komentāri par izglītību un profesiju			
Jautājumi par veselību			
Veselības stāvoklis šobrīd pēc klienta vārdiem? Vai klientu šobrīd kaut kas uztrauc veselības jomā?		Vai ir ģimenes ārsts? Kā raksturo komunikāciju ar ģimenes ārstu (tikai, ja vajag, formāli, bieži konsultējas, labas attiecības u.c.)	
Vai ir bijušas kādas nopietnas saslimšanas, fiziskās un psihiskās veselības problēmas? Ja jā, tad kādas?		Vai ir bijis narkologa, psihiatra uzskaitē? Ja jā, precizējiet	
Sociālā darbinieka papildinājumi/komentāri par veselības jautājumiem			



Jautājumi par likumpārkāpumiem, sociālajām problēmām un to risinājumiem

Vai ir bijušas sodāmības? Ja jā, tad fiksējiet, kurā gadā un kāds ir bijis likumpārkāpums	
Vai iepriekš ir bijušas kādas grūtības un jautājumi, kas jārisina ar valsts vai pašvaldības policiju?	
Vai iepriekš ir bijušas kādas grūtības un jautājumi, kas jārisina ar bāriņtiesas vai sociālā dienesta palīdzību, kas skar bērna aprūpes nodrošināšanu, vai cits?	
Par ko, Jūsprāt, apkārtējie cilvēki ir visvairāk izteikuši neapmierinātību par Jūsu uzvedību, paradumiem u.c.?	
Vai Jums ir bijušas kādas negatīvās sekas (konflikti, braukšana dzērumā, administratīvie pārkāpumi, veselības problēmas u.c.) saistībā ar Jūsu uzvedību, paradumiem?	
Vai esiet vērsies pēc palīdzības, risinot grūtības, kas saistītas ar uzvedības, vielu lietošanas vai citām problēmām? Ja jā, tad kāda veida palīdzība, kādi speciālisti, atbalsta grupas?	
Papildus komentāri, piezīmes	

Jautājumi par esošajām grūtībām/problēmām un to risinājumiem

Jūsprāt, kādām izmaiņām sadarbības laikā Jums būtu jāpievērš uzmanība, pirmkārt?	
Un otrkārt?	
Kāda, Jūsprāt, šobrīd ir svarīgākā problēma (variet minēt vairākas), kura(-as) šobrīd Jums būtu jārisina?	
Kādu Jūs redziet risinājumu?	
Kādas izmaiņas, rezultātu Jūs vēlētos sasniegt sadarbībā ar sociālo darbinieku?	
Kā Jūs šobrīd novērtētu savu vēlmi, motivāciju atrisināt minētas grūtības (1-5)? Komentāri	



Kā Jūs šobrīd novērtētu savas iespējas atrisināt savas grūtības/ problēmas (1-5)? Komentāri	
Kādi, Jūsaprāt, šobrīd ir/varētu būt galvenie šķēršļi grūtību/ problēmas risinājumam?	
Kādas, Jūsaprāt, šobrīd ir Jūsu stiprās puses un priekšrocības, Jums pieejamais atbalsts, cilvēki, kas palīdzētu risināt nosauktās grūtības/ problēmas?	
Sociālā darbinieka komentāri, piezīmes par pamatinformācijas iegūšanas procesu, izvērtēšanas fokusu, praktisko palīdzību un atbalstu u.c.	

Pamatinformācijas ievākšanas laika posms/ datums _____

Sociālais darbinieks _____



PAMATINFORMĀCIJAS ANKETA

sākotnējā izvērtēšana
BĒRNAM (0-6)

Pamatinformācija par bērnu ievākta kopā ar

Vārds Uzvārds		Personas kods		Dzimšanas dd/mm/gg	Kontaktinformācija
Māte			Tēvs		
Citi bērna aprūpētāji					
Ar kuru no aprūpētājiem bērns visbiežāk ir kopā/ bērna galvenais aprūpētājs Vai bērnam ir māšas/ brāļi? Ja jā, pierakstiet būtiskāko informāciju, piemēram, vai ir vecākais, vidējais, jaunākais, vienīgais bērns, dvīņi, kopā un atsevišķi dzīvojošie					
Saziņas valoda un/vai valoda (-as) kādā ģimene ar bērnu runā		Dzimtā valoda		Tautība	
Jautājumi par bērna veselības stāvokli					
Bērna veselība kopumā pēc aprūpētāja (-u) vērtējuma		Vai tagad bērns ir vesels?		Vai bērnam pēdējā gada laikā ir bijušas traumas?	
Vai šobrīd aprūpētāju (-us) kaut kas uztrauc bērna veselības stāvokli?					
Vai šobrīd aprūpētāju (-us), kaut kas uztrauc bērna uzvedībā?					
Vai šobrīd aprūpētāju (-us) vēl kaut kas uztrauc attiecībā pret bērnu?					
Vai bērnam pēdējā gada laikā ir bijušas saslimšanas? Ja jā, tad kādas?		Vai bērnam kopumā pēdējā gada laikā ir bijušas izmaiņas fiziskās un psiholoģiskās veselības stāvokli?			



Sociālā darbinieka papildinājumi/ novērojumi/ komentāri			
Sadaļa, ja bērnam ir invaliditāte (kāda, no kura gada)			
Kā aprūpētājs tiek galā? Aprūpētāja resursi un grūtības			
Kādus speciālistus, pakalpojumus bērns apmeklē?		Kontakt-informācija, ja nepieciešama	
Bērna ģimenes ārsts		Kontakt-informācija	
Kad pēdējo reizi ir apmeklēts ģimenes ārsts?		Kā aprūpētājs raksturo sadarbību ar ģimenes ārstu?	
Vai bērnam atbilstoši vecumam ir veiktas profilaktiskās potes, nepieciešamā veselības aprūpe (zobārsts, acu ārsts u.c.)?		Ja aprūpētājam ir zināma informācija, ka pret bērnu ir bijusi vērsta jebkāda veida vardarbība, tad lūgums fiksēt informāciju	
Papildus informācija no ģimenes ārsta, citiem veselības aprūpes speciālistiem (ja pieejama, ja nepieciešama)			

Jautājumi par bērna pirmsskolas izglītības iestādi (PII)

Pirmsskolas izglītības iestāde (ja ir, tad no kura gada, ja ir rindā, tad, kad tiek plānots uzsākt apmeklēt PII)		Atbalsta persona PII, kontakt-informācija (ja pieejama)	
Bērna grūtības, stiprās puses PII Kā aprūpētājs raksturo sadarbību ar PII, grūtības, stiprās puses, atbalsta personas Papildus informācija no PII (ja pieejama, ja nepieciešama) Sociālā darbinieka papildinājumi/ komentāri			

Jautājumi par aprūpētāja(-u) audzināšanas un aprūpes grūtībām un stiprajām pusēm

Kādas ir esošās aprūpētāja(-u) grūtības bērna audzināšanā, kontaktā ar bērnu?			
Kādas ir esošās aprūpētāja(-u) grūtības bērna aprūpē, pamatvajadzību nodrošināšanā (pēc aprūpētāja vārdiem)?			



Kas aprūpētājam(-iem) labi izdodas bērna audzināšanā un aprūpē?	
Kas ir aprūpētāja(-u) iepriecinājums un lepnums par bērnu?	
Ja pirmreizējā informācija ietvēra ziņas par apdraudējuma vai apdraudējuma risku situāciju pret bērnu, kā aprūpētājs(-i) izprot situācijas iemeslus?	
Vai jau iepriekš ir bijušas līdzīgas situācijas? Ko aprūpētājs(-i) jau ir darījis, lai mazinātu esošos apdraudējumus bērnam?	
Kādus risinājumus aprūpētājs(-i) saskata, lai apdraudējums, apdraudējuma riski bērnam samazinātos un neatkārtotos? Kāda palīdzība aprūpētājam būtu nepieciešama, lai samazinātu apdraudējuma riskus bērnam?	
Kādus vēl riskus aprūpētājs saskata, par ko uztraucas attiecībā par bērnu?	
Papildinājumi/komentāri	
Vai un kāda aprūpētājam ir nepieciešama praktiskā palīdzība?	

Sociālā darbinieka novērojumi par bērnu, vecāka(-ku), aprūpētāja(-u) un bērna saskarsmi pamatinformācijas ievākšanas laikā, nepieciešamais izvērtēšanas fokuss, praktiskās palīdzības nepieciešamība	
--	--

Papildus nepieciešamie speciālistu izvērtējumi

Speciālists, pakalpojuma sniedzējs, institūcija	Mērķis

Sociālajam darbiniekam turpmākajai izvērtēšanai nepieciešams

Dzīvesvietas apmeklējums	
Pamatvajadzību nodrošināšanas kritēriju izvērtēšana (PIK)	
Bērna novērošana saskarsmē ar aprūpētājiem (dzīvesvietā/ konsultāciju telpā/ citur)	



Bērna novērošana saskarsmē ar citiem ģimenes locekļiem (dzīvesvietā/ konsultāciju telpā/ citur)	
Saruna ar bērnu	
cits	
cits	

Ja ir jebkādas pamatinformācijas iegūšanas grūtības, tad atzīmējiet kādas	
---	--

Pamatinformācijas ievākšanas laika posms _____

Sociālais darbinieks _____



PAMATINFORMĀCIJAS ANKETA

sākotnējā izvērtēšana
BĒRNAM (7-12)

Pamatinformācija par bērnu ievākta individuāli ar bērnu un/vai kopā ar vecāku/aprūpētāju:

Vārds Uzvārds		Personas kods		Gadi	Kontaktinformācija
Māte			Tēvs		
Citi bērna aprūpētāji					
Ar kuru no aprūpētājiem bērns biežāk ir kopā?					
Ar kuru no aprūpētājiem bērnam ir labāks kontakts?					
Vai bērnam ir kontakts ar abiem vecākiem?					
Papildinājumi/ komentāri					
Saziņas valoda un/vai valoda(-as), kādā ģimene ar bērnu runā		Dzimtā valoda		Tautība	
Jautājumi par bērna veselības stāvokli					
Bērna veselība kopumā pēc aprūpētāja(-u) vērtējuma		Vai tagad bērns ir vesels?		Vai bērnam pēdējā gada laikā ir bijušas traumas?	
Vai šobrīd aprūpētāju (-us) kaut kas uztrauc bērna veselības stāvoklī?					
Vai šobrīd aprūpētāju (-us) kaut kas uztrauc bērna uzvedībā?					
Vai šobrīd aprūpētāju (-us) vēl kaut kas uztrauc attiecībā pret bērnu?					
Bērna viedoklis par savu veselību (<i>par ko ir sūdzības, kādas ir grūtības</i>)					



Vai bērnam pēdējā gada laikā ir bijušas saslimšanas? Ja jā, tad kādas?		Vai bērnam kopumā pēdējā gada laikā ir bijušas izmaiņas fiziskajā, psiholoģiskajā veselības stāvoklī?	
Vai bērns jebkad ir apmeklējis psihologu, psihiatru? Ja jā, tad fiksēt detalizētu informāciju		Ja bijušas negatīvas izmaiņas fiziskajā, psiholoģiskajā stāvoklī, tad fiksēt tās detalizētāk	
Ja aprūpētājam(-iem) ir informācija par jebkāda veida vardarbību pret bērnu, tad lūgums to fiksēt detalizēti			
Sociālā darbinieka novērojumi/ papildinājumi/ komentāri			
Sadaļa, ja bērnam ir noteikta invaliditāte (kāda, no kura gada)			
Kā aprūpētājs tiek galā/ aprūpētāja resursi un grūtības			
Kādus speciālistus bērns apmeklē, kādi ir pakalpojumi?		Kontakt- informācija, ja nepieciešams	
Bērna ģimenes ārsts		Kontakt-informācija	
Kad pēdējo reizi tika apmeklēts ģimenes ārsts?		Kā aprūpētājs/ bērns raksturo sadarbību ar ģimenes ārstu?	
Jautājumi par izglītības iestādi			
Izglītības iestādes nosaukums Klase		Atbalsta persona bērnam un/vai vecākam izglītības iestādē	
Kurš no ģimenes bērnam palīdz izglītības procesā?			
Vai bērnam ir kavējumi, cik bieži, kādi ir biežākie iemesli?			
Kā bērns jūtas izglītības iestādē?		Vai bērnam izglītības iestādē ir draugi?	
Kādas sekmes ir izglītības iestādē?		Vai ir mācību priekšmeti, kuros ir grūtības? Kā tiek galā, kas palīdz izglītības iestādē?	



Vai un kādas ir citas grūtības izglītības iestādē?	Kas iepriecina izglītības iestādē?
Ar ko bērns nodarbojas pēc izglītības iestādes un no mācībām brīvajā laikā?	Kādus interešu izglītības pulciņus bērns apmeklē?
Ko bērns stāsta par izglītības iestādi, kas viņam ir svarīgs izglītības iestādē, kādas ir viņa grūtības? (ja uz iepriekšējiem jautājumiem atbildēja vecāks)	
Papildinājumi/ komentāri par bērna ikdienu izglītības iestādē	
Bērna grūtības, stiprās puses	
Aprūpētāja grūtības, stiprās puses	
Jautājumi par bērna ikdienas dzīvi un aprūpētājiem	
Kas bērnu iepriecina ikdienas dzīvē?	
Kas bērnu nomāc, rada bažas ikdienas dzīvē?	
Kādi bērnam ir pienākumi mājās?	
Kādi ir ģimenes kopīgie pasākumi, kas patīk bērnam?	
Kuri ir bērna tuvākie cilvēki?	
Kā bērns uztver aprūpētāja(-u) grūtības?	
Kas, pēc bērna domām, ir aprūpētāju stiprās puses?	
Kādas ir bērna stiprās puses?	
Ko bērns uzskata par savām grūtībām?	
Kā bērns uztver ģimenes grūtības?	
Ko bērnam gribētos mainīt?	
Jautājumi par aprūpētāja(-u) audzināšanas un aprūpes grūtībām un stiprajām pusēm	
Kādas ir aprūpētāja(-u) esošās grūtības bērna audzināšanā?	
Kādas ir aprūpētāja(-u) esošās grūtības bērna aprūpē, ikdienas vajadzību nodrošināšanā?	
Kas ir aprūpētāja(-u) iepriecinājums un lepnums par bērnu?	
Kas aprūpētājam(-iem) labi izdodas bērna audzināšanā un aprūpē?	
Ja pirmreizējā informācija ietvēra ziņas par apdraudējuma situāciju pret bērnu, kā aprūpētājs(-i) to komentē, skaidro?	
Ko aprūpētājs(-i) jau ir darījis, lai mazinātu esošos apdraudējumus bērnam?	



Kādus risinājumus aprūpētājs(-i) saskata, lai apdraudējums neatkārtotos?	
Kāda palīdzība, pēc aprūpētāja domām, būtu nepieciešama, lai samazinātu apdraudējuma riskus bērnam?	
Kādus vēl apdraudējuma riskus aprūpētājs saskata, par ko ir bažas?	
Papildinājumi/ komentāri	
Vai un kāda praktiskā palīdzība bērna aprūpē un audzināšanā aprūpētājam ir nepieciešama?	

Sociālā darbinieka papildus komentāri, novērojumi par bērnu, bērna un aprūpētāja attiecībām pamatinformācijas ievākšanas laikā, nepieciešamais turpmākās izvērtēšanas fokuss:

Pamatinformācijas precizēšanai sociālajam darbiniekam papildus jālūdz informācija	
Speciālists, pakalpojuma sniedzējs, institūcija	Nepieciešamā informācija, mērķis, papildinājumi u.c.

Sociālajam darbiniekam turpmākai izvērtēšanai nepieciešams	
Vides izvērtēšana	
Pamatvajadzību nodrošināšanas izvērtēšana	
Bērna novērošana saskarsmē ar aprūpētājiem (dzīvesvietā/ konsultāciju telpā/ citur)	
Bērna novērošana saskarsmē ar citiem ģimenes locekļiem (dzīvesvietā/ konsultāciju telpā/ citur)	
Individuālas sarunas ar bērnu	
Sarunas kopā ar bērnu un aprūpētāju(-iem)	
Cits	

Ja ir kādas pamatinformācijas iegūšanas grūtības, tad atzīmējiet kādas	
--	--

Pamatinformācijas ievākšanas laika posms _____

Sociālais darbinieks _____



SOCIĀLĀ DIENESTA NOSAUKUMS

BĒRNS (13-18)

pamatinformācijas daļa pie vienošanās par sadarbību

Pamatinformācija par bērnu ievākta individuāli ar bērnu un/vai kopā ar aprūpētāju (Vārds, Uzvārds)

Pamatinformācijas fiksēšanas datums, laika posms:

Vārds Uzvārds		Vecums	Kontaktinformācija		
Māte		Tēvs			
Citi bērna aprūpētāji					
Kurš ģimenes loceklis veic bērna ikdienas aprūpi un audzināšanu/ galvenais aprūpētājs Ar kuru no aprūpētājiem bērnam ir tuvākais, atbalstošākais kontakts?					
Ar kuru no aprūpētājiem bērnam sarežģītākas attiecības un/vai ir konflikts, konfliktējošas attiecības?					
Vai bērnam ir kontakts ar abiem vecākiem?					
Papildinājumi/ komentāri					
Saziņas valoda un/vai valoda(-as) kādā ģimene ar bērnu runā		Dzimtā valoda		Tautība	
Jautājumi par bērna veselības stāvokli					
Bērna veselība kopumā pēc aprūpētāja(-u) un bērna vērtējuma		Vai tagad bērns ir vesels?		Vai bērnam pēdējā gada laikā ir bijušas traumas?	
Vai aprūpētāju(-us) šobrīd kaut kas uztrauc bērna veselības stāvoklī?					
Vai bērnu šobrīd kaut kas uztrauc veselības stāvoklī, ir kādas sūdzības?					
Vai aprūpētāju(-us) šobrīd kaut kas uztrauc bērna uzvedībā?					



Vai bērnu šobrīd, kaut kas uztrauc viņa uzvedībā?			
Vai šobrīd aprūpētāju (-us) vēl kaut kas uztrauc attiecībā pret bērnu?			
Papildinājumi/ komentāri			
Vai bērnam pēdējā gada laikā ir bijušas saslīmšanas? Ja jā, tad kādas?		Vai bērnam kopumā pēdējā gada laikā ir bijušas izmaiņas fiziskās un/vai psiholoģiskās veselības stāvoklī?	
Vai bērns smēķē, lieto alkoholu?			
Vai ir bijušas kādas negatīvās sekas saistībā ar smēķēšanu vai vielu lietošanu?			
Sadaļa, ja bērnam ir noteikta invaliditāte (<i>kāda, no kura gada</i>)			
Kā aprūpētājs tiek galā? Aprūpētāja resursi un grūtības			
Kādus speciālistus bērns apmeklē, kādi ir pakalpojumi?		Kontaktinformācija, ja nepieciešams	
Bērna ģimenes ārsts		Kontaktinformācija	
Kad pēdējo reizi tika apmeklēts ģimenes ārsts?		Kā aprūpētājs/ bērns raksturo sadarbību ar ģimenes ārstu?	
Bērna attieksme par invaliditāti, ko spēj pats, kādas grūtības ir izteiktākas, kā risina?			
Jautājumi par skolu			
Izglītības iestādes nosaukums Klase		Atbalsta persona izglītības iestādē	
Kurš no ģimenes bērnam palīdz izglītības jautājumos?			
Cik lielā mērā bērns patstāvīgi risina skolas jautājumus (1-5)			
Komentāri par bērna patstāvīgumu attiecībā uz izglītības jautājumiem (celšanās no rīta, mājas darbu izpilde, mācību organizēšana u.c.), stiprās puses, grūtības			
Kā bērns jūtas izglītības iestādē?		Vai bērnam izglītības iestādē ir draugi?	



Kādas sekmes ir izglītības iestādē?	Vai ir mācību priekšmeti, kuros ir grūtības? Kā tiek galā?
Kādas grūtības ir izglītības iestādē?	Kas iepriecina, patik izglītības iestādē?
Ar ko bērns nodarbojas brīvajā laikā?	Vai un kādus pulciņus, nodarbības bērns apmeklē/ intereses/ hobiji
Papildinājumi/ komentāri par bērna ikdienu izglītības iestādē	
Bērna grūtības, stiprās puses	
Aprūpētāja grūtības, stiprās puses	
Jautājumi par bērna ikdienas dzīvi un aprūpētājiem	
Kas bērnu iepriecina ikdienas dzīvē?	
Kas bērnu nomāc, rada bažas ikdienas dzīvē?	
Kuri ir bērna tuvākie cilvēki?	
Kā bērns uztver aprūpētāja grūtības, kas saistītas ar bērna uzvedību?	
Kas, pēc bērna domām, ir aprūpētāja stiprās puses?	
Kādas ir bērna stiprās puses?	
Kā bērns uztver savas grūtības?	
Ko bērnam gribētos mainīt?	
Kā bērns redz izmaiņas, ko pats gatavs darīt?	
Jautājumi par aprūpētāja(-u) audzināšanas un aprūpes grūtībām un stiprajām pusēm	
Kādas ir aprūpētāja(-u) esošās grūtības bērna audzināšanā?	
Kādas ir aprūpētāja(-u) esošās grūtības bērna aprūpē, ikdienas vajadzību nodrošināšanā?	
Kas ir aprūpētāja(-u) iepriecinājums un lepnums par bērnu?	
Kas aprūpētājam(-iem) labi izdodas bērna audzināšanā un aprūpē?	
Ja pirmreizējā informācija ietvēra ziņas par apdraudējuma situāciju pret bērnu, kā aprūpētājs(-i) to komentē, skaidro?	
Ko aprūpētājs(-i) jau ir darījis, lai mazinātu esošos apdraudējumus bērnam?	
Kādus risinājumus aprūpētājs(-i) saskata, lai apdraudējums neatkārtotos?	



Kāda palīdzība aprūpētājam būtu nepieciešama, lai samazinātu apdraudējuma riskus bērnam?	
Kādus vēl riskus aprūpētājs saskata, par ko ir bažas?	
Papildinājumi/ komentāri	
Vai un kāda ir nepieciešama praktiskā palīdzība aprūpētājam bērna aprūpē un audzināšanā?	
Kāda praktiskā palīdzība ir nepieciešama bērnam?	

Sociālā darbinieka papildus komentāri, novērojumi par bērnu, bērna grūtībām, bērna un aprūpētāja attiecībām pamatinformācijas ievākšanas laikā, nepieciešamais turpmākās izvērtēšanas fokuss:

Pamatinformācijas precizēšanai sociālajam darbiniekam papildus jālūdz informācija	
Speciālists, pakalpojuma sniedzējs, institūcija	Nepieciešamā informācija, mērķis, papildinājumi u.c.

Sociālajam darbiniekam izvērtēšanai nepieciešams	
Vides izvērtēšana	
Pamatvajadzību nodrošināšanas izvērtēšana	
Bērna novērošana saskarsmē ar aprūpētājiem (dzīvesvietā/ konsultāciju telpā/ citur)	
Bērna novērošana saskarsmē ar citiem ģimenes locekļiem (dzīvesvietā/ konsultāciju telpā/ citur)	
Individuālas sarunas ar bērnu	
Sarunas kopā ar bērnu un aprūpētāju(-iem)	
cits	
Ja ir kādas pamatinformācijas iegūšanas grūtības, tad atzīmējiet kādas	

Sociālais darbinieks:



Ģimene			
Bērns			
Sociālais darbinieks			
PIK izvērtēšanas uzsākšanas datums			
PIK izvērtēšana	Pirmreizējā	Atkārtotā	Noslēdzošā

A BĒRNA FIZISKĀ APRŪPE

Pārtika un ēdināšana	1	2	3	Būtiskākās piezīmes, novērojumi, fakti, jautājumi
Kvalitāte				
Kvantitāte				
Pagatavošana				
Organizēšana				
Pozitīva emoc. iesaiste				
Spec. rūpes, ja bērns inv.				
Objektīvie apgrūt. apst.				
Mājoklis	1	2	3	
Uzturēšana				
Labiekārtojums				
Individuālā un kopīgā telpa				
Labsajūta				
Spec. rūpes, ja bērns inv.				
Objektīvie apgrūt. apst.				
Apģērbs	1	2	3	
Nodrošinājums				
Atbilstība laika apstākļiem				
Atbilstība vecumposmam				
Rūpes par apģērbu				
Spec. rūpes, ja bērns inv.				
Objektīvie apgrūt. apst.				
Veselība	1	2	3	
Nodrošinājums				
Pēctecība un uzraudzība				
Spec. rūpes, ja bērns inv.				
Objektīvie apgrūt. apst.				
Higiēna	1	2	3	
Nodrošinājums				
Spec. rūpes, ja bērns inv.				
Objektīvie apgrūt. apst.				



Papildus, ja nepieciešams	1	2	3

B BĒRNA DROŠĪBA

Uzraudzība dzīvesvietā	1	2	3	Būtiskākās piezīmes, novērojumi, fakti, jautājumi
24h aprūpētāja klātbūtne				
Drošība dzīves vietā				
Spec. rūpes, ja bērns inv.				
Objektīvie apgrūt. apst.				
Drošība pagalmā/tuvākajā apkaimē				
Uzraudzība ārpus dzīvesvietas				
Vecāka informētība				
Bērna drošība ārpus dzīvesvietas bez aprūpētāja				
Spec. rūpes, ja bērns ar inv.				
Objektīvie apgrūt. apst.				

C. PIESAISTE UN ATTIECĪBAS

Piesaiste	1	2	3	Būtiskākās piezīmes, novērojumi, fakti, jautājumi
Piesaistes veids				
Vecāka emocionālā tuvība				
Bērna un vecāka mijiedarbība				
Kopā pavadītais laiks				
Spec. rūpes, ja bērns inv.				
Objektīvie apgrūt. apst.				
Attiecības ģimenē	1	2	3	
Vecāku/partneru attiecības				
Attiecības māsas/brāļi				
Objektīvie apgrūt. apst.				

B. SOCIĀLĀS ATTIECĪBAS UN ATTĪSTĪBA

Kontakti un attiecības sociālajā vidē	1	2	3	Būtiskākās piezīmes, novērojumi, fakti, jautājumi
Sociālie kontakti ar vienaudžiem				
Sociālās aktivitātes				
Spec. rūpes, ja bērns inv.				
Objektīvie apgrūt. apst.				



Mācīšanās un attīstība	1	2	3
PII			
Skola			
Rotaļas/spēles			
Pamudinājums/pozit. pastipr.			
Robežas un konsekvences			
Spec. rūpes, ja bērns inv.			
Objektīvie apgrūt. apst.			
Papildus, ja nepieciešams	1	2	3

Būtiskāko fakti un novērojumu piezīmes, kas saistītas ar vecāka un bērna mijiedarbību, vecāka un/vai bērna uzvedību, pamatvajadzību nodrošināšanu, hronoloģiskā secībā

Notikuma datums	Fakti, informācija un novērojumi, kuru kopu (A/B/C/D) tas skar





PAMATVAJADZĪBU NODROŠINĀŠANAS IZVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJU (PIK) METODES PIELIETOJUMA SKAIDROJUMS SOCIĀLAJIEM DARBINIEKIEM ĢIMENĒM AR BĒRNIEM

Pamatvajadzību kritēriju (*turpmāk tekstā* PIK) izvērtēšana ir viena no būtiskākajām izvērtēšanas metodēm ģimenēm ar bērniem, kurās jau pēc pirmreizējās informācijas izvērtēšanas ir novērojamas multiplas problēmas, kuru rezultātā notiek bērna pamešana novārtā, pamatvajadzību nenodrošināšana un radušās apdraudējuma situācijas vai novērojamas apdraudējuma risku pazīmes.

PIK metodes mērķis ir sniegt strukturētu pamatvajadzību nodrošināšanas kritēriju uzskaitījumu ar skaidrojumiem, lai izvērtētu un iegūtu pēc iespējas objektīvāku priekšstatu par pamatvajadzību nodrošinājumu bērnam un pamatvajadzību nenodrošināšanas apdraudējuma risku pakāpi.

PIK ir pamatvajadzību izvērtēšanas metode ģimenēm ar multiplām problēmām, kurās ir bērni no dzimšanas līdz 12 gadiem. SD ĢB metodikas apmācību un aprobācijas laikā 2019./ 2020.gadā sociālie darbinieki izteica nepieciešamību izstrādāt PIK arī bērniem no 13 līdz 18 gadiem. Starptautiskajā praksē pamatvajadzību nodrošināšanas izvērtēšana lielākoties tiek pielietota bērniem līdz 12 gadiem. Sākot no 13 gadiem tiek pielietotas citas sociālā darba ar jauniešiem izvērtēšanas metodes. Metodikas aprobācijā analizētie gadījumi, kuros PIK tika pielietota bērniem virs 12 gadiem nebija pretrunā ar PIK metodes pielietošanas mērķiem un sociālie darbinieki uzskatīja to pielietošanas rezultātus par lietderīgiem. Šobrīd papildus ir pieejams PIK apraksts 13-18 gadu veciem bērniem, kurā ir ņemtas vērā specifiskās šī vecuma grupas vajadzības. Tomēr iesakām šai vecuma grupai attīstīt un pielietot arī citas izvērtēšanas metodes.

PIK tika veidots saskaņā ar uz ģimeni vērsto gadījuma vadīšanas modeli. PIK ir veidots arī kā alternatīva pieeja jau esošajai "Risku novērtēšanas" metodei.

PIK sociālajā darbā ģimenēm ar bērniem var izmantot vairākos veidos:

- ✓ Piemērotākais PIK pielietojums ir apdraudējuma riska līmeņu noteikšanā, kas saistīti ar pamatvajadzību nenodrošināšanu bērniem ģimenēs ar multiplām problēmām (SD ĢB klientu mērķgrupas kritēriji).
- ✓ PIK palīdz precīzi noteikt un izvērtēt konkrētus pamatvajadzību nodrošināšanas aspektus, ņemot vērā bērna vecumposmu.
- ✓ Ja jau pirmreizējā informācija satur ziņas par akūtu apdraudējumu bērnam vai aprūpētājam, kas saistīts ar izteiktu pamatvajadzību nenodrošināšanu, tad PIK var kalpot kā palīgs, lai izvērtētu pamatvajadzību nenodrošināšanas raksturu un sniegtu konkrētu praktisku palīdzību.
- ✓ Situācijās, kad sadarbības laikā ar ģimeni darbiniekam rodas nojauta vai pieņēmumi, ka bērnam un/vai aprūpētājam ir grūtības pamatvajadzību nodrošināšanā, bet tās nav skaidri nosakāmas, tad PIK ir piemērots instrumentārijs šo vajadzību identificēšanai.
- ✓ PIK var tikt izmantots gan kā atsevišķa izvērtēšanas metode, gan kā citu metožu sastāvdaļa.

PIK ir veidots atbilstoši Latvijas kultūrai, klientu mērķgrupas raksturīgajām pazīmēm un vajadzībām, pielietojot starptautisko sociālā darba pieredzi bērnu pamatvajadzību izvērtēšanā un teorētiskās nostādnes par bērna vecumposmiem atbilstošu aprūpi, kā arī uz ģimeni vērsto pieeju gadījuma vadīšanā. Papildus PIK skaidrojumam ir palīdzoši izmantot arī bērna attīstības vecumposmu raksturojošo tabulu.

PIK pievērš sociālā darbinieka uzmanību **gan grūtībām, gan resursiem** vecākam/aprūpētājam bērna pamatvajadzību nodrošināšanā, kā arī orientējas uz **objektīvo un subjektīvo grūtību** nodalīšanu. Tādēļ, PIK ir iekļauti ne tikai daudzveidīgi bērna pamatvajadzību nodrošināšanas kritēriji, bet arī vecāka/aprūpētāja objektīvo grūtību un ģimenes stipro pušu izvērtēšana.



23 Latvijas sociālie darbinieki PIK pirmo reizi praktiski iemēģināja 2019.gadā SD ĢB metodikas mācību un aprobācijas posmā. Pēc PIK izmēģināšanas praksē, sociālie darbinieki sniedza rakstiskas atgriezeniskās saites, kas ietvēra daudzveidīgus un lietderīgus ieteikumus PIK uzlabošanai. Būtu vēlams PIK metodes turpmāka aprobācija un uzlabojumu veikšana. PIK sociālais darbinieks var aizpildīt tik plaši, cik tas ir nepieciešams, bet nedrīkst veikt tehniskas izmaiņas, papildinājumus metodes tekstā. Par plānotu izmaiņu veikšanu atbild Labklājības ministrija. Izmaiņas var tikt veiktas, sadarbojoties ar SD ĢB metodikas izstrādes ekspertu komandu un SDĢB, kuri izgājuši metodikas sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem apmācību.

Lai PIK pielietošana būtu saskaņā ar sociālo darbinieku profesionālo ētiku, ir jāievēro noteikti prakses **principi**:

- PIK metodes pielietošana **nedrīkst būt formāls** process. Formālai PIK izvērtēšanai nav nozīmes ne sociālā darbinieka darba rezultātam, ne klientam. Tāda rīcība nelietderīgi patērē visu iesaistīto resursus, ir pretrunā ar profesionālo ētiku un rada daudzveidīgas negatīvās sekas.
- PIK ir jāvēlēt **tik tikšanās reizes, cik tas ir nepieciešams**, lai sociālais darbinieks būtu pilnībā pārliecināts, ieguvis pietiekošu informāciju un kopskatu par katru no pamatvajadzībām. Metodikas ekspertu komanda uzsver, ka sociālā darba profesionāļiem ir jāļauj rīkoties atbilstoši profesionālajiem standartiem un jāuzticas viņu atbildīgai rīcībai un profesionāliem lēmumiem. Metodikas aprobācijā sociālajiem darbiniekiem bija nepieciešamas no vienas līdz trīs tikšanās reizēm. Tas ir optimāls tikšanos skaits, bet ikdienas darbā tās var būt līdz pat piecām tikšanās reizēm gan dzīvesvietā, gan sociālajā dienestā. Jāņem vērā, ka kopumā sākotnējai izvērtēšanai ir paredzētas līdz 35 un nepieciešamības gadījumā 40 darba dienām jeb 2 mēnešiem, jo ģimeņu situācijas var būt komplicētas un sadarbība ar ģimeni, kurā ir multiplas problēmas, lielākoties būs ilgstoša. Sociālie darbinieki, paši steidzoties vai steidzināti no vadības vai citu institūciju puses, dažkārt cenšas pieņemt lēmumus pēc vienas tikšanās, kuras laikā gan izvērtē, gan nosaka problēmas, gan saplāno rehabilitācijas plānu. Tā nav laba prakse. Profesionāla rīcība pieprasa pamatotas, secīgas un apzinātas darbības, pēc iespējas pilnīgu izvērtēšanas procesu un patiesu iedziļināšanos ģimenes situācijā. Izvērtēšana ir ārkārtīgi nozīmīgs gadījuma vadīšanas posms. Ja tas netiek veikts pietiekoši, tad tas negatīvi ietekmē visu turpmāko procesu.
- Sociālais darbinieks izvērtē bērna vajadzības un pamatvajadzību nodrošinājumu, pastāvīgi saglabājot **ģimenes sistēmas un realitātes kontekstu**. Izvērtēšanas un diagnostikas instrumentus bezjēdzīgus vai klientus “ievainojošus” lielākoties padara to izmantošana atrauti no cilvēka, ģimenes reālās dzīves komplicētā un individuālā konteksta, kā arī formāla sociālā darbinieka attieksme. PIK ir būtiski ņemt vērā katras ģimenes tradīcijas, ikdienas dzīves paradumus, izveidojušos uzskatus, vērtības, izpratni un iespējas. Tādēļ, piemēram, PIK 3.līmeņa izvērtēšanas kritērijs, kas apzīmē “*pietiekoši labu*” pamatvajadzību nodrošinājumu, attiecas uz “nosacīto normu”, nevis uz sabiedrības vai personīgajiem ideāliem.
- **Ģimenes pašnoteikšanās** respektēšana. Kāds no ģimenes locekļiem var iebilst pret izvērtēšanu kopumā, pret izvērtēšanas atsevišķiem aspektiem vai metodēm. Sociālajam darbiniekam tas ir jāņem vērā un jācieta klienta viedoklis, kā arī jāsniedz nepieciešamā papildus informācija. Dažkārt arī papildus ir jāskaidro izvērtēšanas nozīme, sagaidāmais rezultāts un jāmeklē citas sadarbības iespējas vai arī jāgaida. Sociālajam darbiniekam iejūtīgi jāizrunā ar klientu atšķirīgie viedokļi par bērna pamatvajadzību nodrošināšanu. Īpaši, ja viedokļu atšķirības skar augstus apdraudējuma riskus pamatvajadzību nenodrošināšanā. Sociālajam darbiniekam ir jāmeklē izprast klienta viedokli un motīvi, jāizvērtē klienta nostāja un jāmeklē citas pieejas.
- **Ģimenes iesaistīšana un līdzdalība** izvērtēšanas procesā ir nozīmīga. Izvērtēšanas process nav saistīts tikai ar sociālā darbinieka vajadzībām. Pamatvajadzību nodrošināšanas izvērtēšanā ir svarīgi iesaistīt bērnu, vecākus/aprūpētājus, ģimenes locekļus ne tikai, lai sociālais darbinieks varētu iegūt objektīvāku ainu par bērna pamatvajadzību nodrošināšanu, ģimenes locekļu ikdienas dzīvi, mijiedarbību, vērtībām un izpratni, bet arī, lai ģimene iesaistītos savas situācijas izvērtēšanā jau no paša sākuma. Pārrunājot pamatvajadzību jautājumus, ir iespēja izglītēt klientu, palīdzēt iegūt jaunu skatu uz bērnu aprūpi un audzināšanu, radīt interesi par savas situācijas izvērtēšanu un veidot sadarbības attiecības.
- **Cieņa pret ģimenes privāto telpu un ikdienas ritmu**. Izvērtēšanas process ir saistīts ar “ieiešanu” ģimenes personiskajā telpā, gan veicot mājas vizītes, gan uzdodot daudzus jautājumus par ģimenes ikdienu,



attiecībām u.c. Arī, ja ģimenē ir novērojamas daudzas grūtības un pat bērnu tiesību pārkāpumi, sociālajam darbiniekam vienmēr ir jāizturas ar cieņu. Saglabāt cieņu un ievērot labvēlīgu attiecību veidošanas principus pret vecākiem, kuri nespēj būt pietiekoši labi vecāki, un pat tad, ja gadījumi beidzas ar bērna izņemšanu no ģimenes, ir nozīmīgi profesionālās ētikas principi, lai varētu izvērtēt situāciju, sadarboties un sniegt atbalstu ģimenei.

- **Sadarbība ar citiem profesionāļiem ir gadījuma vadīšanas nozīmīga sastāvdaļa no pirmreizējās informācijas izvērtēšanas brīža.** Sociālais darbinieks PIK izvērtēšanā izmanto holistisku pieeju un noskaidro citu speciālistu viedokļus. Ne visu informāciju var iegūt sociālais darbinieks pats. Dažkārt arī tad, ja sociālajam darbiniekam jau ir pietiekami daudz informācijas, fakti un izveidojušies pieņēmumi, lietderīgi uzzināt vismaz vēl viena speciālista viedokli. Sociālais darbinieks jau izvērtēšanas laikā uzsāk iesaistīto speciālistu koordinēšanu, lai iegūtu pēc iespējas objektīvāku priekšstatu un vienlaikus, pasargātu ģimeni no pārlietu liela skaita speciālistu vienlaicīgi veiktas izvērtēšanas.
- **Jebkurus izvērtēšanas pieņēmumus, secinājumus un apgalvojumus ir jāvērtē kritiski un jāpamato.** Jebkuras izvērtēšanas un klasifikācijas metodes palīdz ieraudzīt situāciju objektīvāku, strukturēt un noteikt problēmu, kā arī nonākt pie noteiktiem secinājumiem un nosaukt “vārdos” problēmu. Taču tam ir arī savas ēnas puses, no kurām sociālajiem darbiniekiem ir jāuzmanās. Pirmkārt, jāuzmanās no pazīmju “pievilkšanas”, lai apstiprinātu savu sākotnējo pieņēmumu, ideju par problēmu. Īpaši, ja tas izpaužas caur varas demonstrāciju vai bailēm kļūdīties, bailēm atcelt savus sākotnējos pieņēmumus. Otrkārt, jāuzmanās no subjektivitātes izvērtēšanā. Izvērtēšanas faktu un informācijas interpretācija ar optimistiskāku, pozitīvāku vai otrādi – negatīvāku skatījumu, var notikt gluži neapzināti. No subjektivitātes pavisam nevar izvairīties, bet to var apzināties un ar to apzināti rēķināties. Treškārt, jāuzmanās no “apzīmējumu”, “diagnožu” uzlikšanas klientiem *pēc izvērtēšanas rezultātiem un secinājumiem. Sociālā darbinieka klātbūtne klienta dzīvē ir pavisam nelielu laika posmu, vēl īsāks ir izvērtēšanas laiks un būtiski ņemt vērā, ka mēs uzzinām par klientu tikai nelielu viņa dzīves daļu. Bez tam izvērtēšanas procesu un rezultātu ietekmē daudzi faktori – sociālā darbinieka pieredze, zināšanas, vērtības, attiecības ar klientu, pieejamais laiks, noslodze, nogurums, attieksme pret konkrētām problēmām* utt.

Atkarībā no pirmreizējās informācijas problemātikas sociālais darbinieks var izmantot ne tikai PIK, bet arī papildus citas izvērtēšanas metodes. Piemēram, vienošanās par sadarbību procesā un sākotnējā izvērtēšanā – pamatinformācijas ievākšanas un strukturēšanas laikā, sociālais darbinieks jau iegūst paplašinātāku skatu punktu uz ģimenes esošo situāciju, veido pieņēmumus par problēmām vai grūtībām, kurām turpmākā izvērtēšanā būs jāpievērš pastiprināta uzmanība.

Jēdzieni – bērna pamešana novārtā, vardarbība un pamatvajadzību nenodrošināšana

Daudzveidīgie jēdzieni, kas tiek pielietoti gan sociālo darbinieku, gan psihologu un bāriņtiesas speciālistu ikdienā – *bērna pamešana novārtā, vecāku nolaidība, vardarbība, aprūpes nenodrošināšana, nelabvēlīgi apstākļi, vecāku pienākumu nepildīšana, pamatvajadzību nenodrošināšana* ir savstarpēji saistīti. Jēdzieni ir ar līdzīgām, bet ne vienādām nozīmēm. Dažādu speciālistu ikdienas valodā, dažādu valstu profesionālajā literatūrā un normatīvajos dokumentos šie termini bieži tiek lietoti gan kā sinonīmi, gan ar specifiskām nozīmēm. Šo jēdzienu daudzveidība un atšķirīgie skaidrojumi bieži apgrūtina to konsekventu un korektu pielietošanu ikdienas praksē. Tādēļ tiem pievēršam atsevišķu uzmanību, lai tos skaidrotu sociālā darba ģimenēm ar bērniem kontekstā.

PIK metodes kontekstā detalizētāk analizēsīm dažus no iepriekš uzskaitītajiem jēdzieniem – bērna pamešana novārtā, vardarbība un pamatvajadzību nenodrošināšana, aprūpes nenodrošināšana, kurus skaidrojam ar 1.attēla palīdzību.





1.attēls. Ar pamatvajadzību nodrošināšanu saistīto jēdzienu grafisks attēlojums, apdraudējuma risku kontekstā

Vardarbība. Pasaules veselības organizācija (PVO) vardarbību pret bērnu raksturo kā visa veida vardarbību pret cilvēkiem, kas jaunāki par 18 gadiem. Vardarbības veidus pret bērnu raksturo visas fiziskās un/vai emocionālās, cietsirdīgas izturēšanās, seksuālas vardarbības, novārtā pamešanas¹ vai komerciālas vai citādas ekspluatācijas formas, kas var izraisīt reālu vai potenciālu kaitējumu bērna veselībai, dzīvībai, attīstībai vai pašcieņai, atrodoties vecāku vai citu atbildības, uzticēšanās un/vai varas rokās.² Savukārt, Bērnu tiesību aizsardzības likumā vardarbība tiek definēta kā visu veidu fiziska vai emocionāla cietsirdība, seksuāla vardarbība, nolaidība vai cita veida izturēšanās, kas apdraud vai var apdraudēt bērna veselību, dzīvību, attīstību vai pašcieņu.³

Vardarbības jēdziens ir plašs, jo aptver visus vardarbības veidus un iezīmē visus negatīvo ietekmju un apdraudējuma aspektus. Katrs atsevišķs vardarbības veids aptver savu teorētisko un pētniecisko lauku, specifiskas pazīmes, izvērtēšanas metodes un intervences pieejas. Tātad, darbs ar specifiskiem vardarbības veidiem dažādās jomās prasa nedaudz atšķirīgas kompetences. Piemēram, kompetences, kuras sociālajam darbiniekam ir nepieciešamas darbā ar seksuālās vardarbības gadījumiem, novārtā pamešanu vai cilvēktirdzniecību gan no zināšanu, gan prasmju un procesa (atšķirīgas izvērtēšanas metodes, intervences pieejas, sadarbības komanda u.c.) būs atšķirīgas.

Pamešana novārtā (dažkārt latviešu valodā pielieto arī *nevērība, nolaidība*) ir viens no vardarbības veidiem. Kā redzams 1. attēlā, pamešana novārtā aizņem lielu daļu, jo tiešām tas ir viens no biežāk sastopamajiem vardarbības veidiem, lai arī pavisam skaidri tās robežas nav nosakāmas. Piemēram, fiziskās vardarbības gadījumā ir daudz skaidrāki kritēriji.

Pamešana novārtā visbiežāk tiek skaidrota kā pastāvīga bērna vecumposmam atbilstošu pamatvajadzību nenodrošināšana, kas ilgtermiņā būtiski kaitē bērna fiziskajai un psiholoģiskajai veselībai un attīstībai. Pamešanas novārtā veidi balstās bērna pamatvajadzību un attīstības teorijās.

¹ No angļu valodas vārda *neglect*, kas latviešu valodā tiek tulkots gan kā *nolaidība, nevērīga izturēšanās*, gan *pamešana novārtā*, Abi latviešu valodas tulkojumi dažādā literatūrā tiek lietoti ar vienādu nozīmi. Šajā materiālā tiek pielietots tulkojums *pamešana novārtā*.

² World Health Organisation (WHO). Pieejams https://www.who.int/health-topics/violence-against-children#tab=tab_1 Skatīts 2020.gada 7.maijā.

³ Bērnu tiesību aizsardzības likums. I nodaļas, 1.pants."Likumā lietotie termini". Pieejams <https://likumi.lv/ta/id/49096-bernu-tiesibu-aizsardzibas-likums> Skatīts 2020.gada 7.maijā.



Pamatvajadzību nodrošināšanu lielākoties iedala noteiktās pamatvajadzību grupās, kuras atbilst bērna vajadzībām un noteiktām rūpēm, ko veic vecāks. Ja vecāks to nedara, tad bieži izmanto jēdzienu – **aprūpes nenodrošināšana jeb neatbilstošas rūpes**⁴:

- Neatbilstošas rūpes par bērna **fiziskajām vajadzībām** – bērnam nav pieejama vecumam un veselībai atbilstoša pārtika; bērnam laikus netiek mainītas autiņbiksītes; izlaiž bērna barošanas reizes, bērna apģērbs nav atbilstošs laika apstākļiem; nav pietiekošas rūpes par higiēnu; netiek nodrošināta vajadzībām atbilstoša dzīves vide – gulta, galds, sadzīves priekšmeti.
- Nerūpēšanās vai neatbilstošas rūpes par bērna **emocionālajām vajadzībām** – ja bērns raud, viņš netiek ņemts rokās un attiecīgi mīrināts; bērna aprūpētājs nekomunicē ar bērnu, nepauž pozitīvas rūpes un jūtas, nepievērš uzmanību bērnam, izturas vienaldzīgi pret bērna jūtām, jūtu ignorēšana. Vecāka izvairīšanās no emocionālas tuvības ar bērnu.
- Neatbilstošas rūpes par bērna **veselību** – bērnam nav ģimenes ārsta; netiek veiktas profilaktiskās potes; vecāki paši lemj par bērna ārstēšanu slimības gadījumā (izvēlas zāles un to devas); bērnam laikus netiek nodrošināta medicīniskā palīdzība.
- Neatbilstošas rūpes par bērna **izglītību** – bērns bieži kavē skolu; bērns bieži neapmeklē skolu; vecāki bērnu no rītiem nemodina, lai dotos uz skolu; vecāki atsakās sadarboties ar skolas pārstāvjiem; vecāki lielākajiem bērniem skolas laikā liek pieskatīt jaunākos bērnus; vecāki nerūpējas par bērna spēju attīstību; vecāki neinteresējas par bērna sekmēm un skolas gaitām.
- Neatbilstošas rūpes par bērna **sociālajām vajadzībām** – bērna izolēšana no citiem bērniem un citiem atbilstošiem sociālajiem kontaktiem.

Bērnu tiesību aizsardzības likumā pieejams sašaurinātāka termina *vecāku nolaidība* skaidrojums kā “bērna aprūpes un uzraudzības pienākumu nepildīšana”⁵, ko daļēji var saistīt ar aprūpes nodrošināšanas jēdziena izpratni un vecāku atbildību no tiesiskā skatu punkta.

PIK kontekstā visi jēdzieni var tikt aplūkoti pēc noteiktas intensitātes pakāpes apdraudējuma riskiem bērnam (augsti (1), vidēji (2), zemi (3) riski), jo ģimenēs, kurās vecākiem ir ilgstošas un multiplas problēmas, viena no galvenajām problēmām ir aprūpētāju grūtības saistībā ar pastāvīgu un vecumposmam atbilstošu bērnu pamatvajadzību nodrošināšanu. 1. attēlā apdraudējuma, apdraudējuma risku kontekstā to var labi ieraudzīt. Tā, piemēram, apdraudējuma situācija un augsta līmeņa apdraudējuma riski lielākoties ir saistāmi ar pamešanu novārtā kā vienu no vardarbības veidiem. Savukārt, vidēji apdraudējuma riski būs saistīti ar atsevišķu aprūpes nenodrošināšanas elementiem vai atsevišķām pamatvajadzību nodrošināšanas grūtībām. Zemi riski nav saistāmi ar vardarbības un novārtā pamešanas jēdzieniem, arī, ja ir atsevišķas aprūpes nodrošināšanas vai pamatvajadzību nodrošināšanas grūtības.

Pamešanu novārtā visbiežāk raksturo vienlaicīgi vairāku pamatvajadzību nenodrošināšana, kurai ir novērojama zināma regularitāte un patstāvīgums, kā arī izteikta vecāka/aprūpētāja vienaldzība, neizpratne par bērna pamatvajadzībām. Bērnu tiesību aizsardzības likuma kontekstā tā ir vecāku aprūpes un uzraudzības pienākumu nepildīšana.

TĀTAD, SVARĪGI ŅEMT VĒRĀ!

Pamešana novārtā ir viens no vardarbības veidiem, bet ne visās situācijās, kad SDĢB konstatēs pamatvajadzību nodrošināšanas grūtības, tās varēs klasificēt kā vardarbību un augstu apdraudējuma līmeni.

⁴ National Society for the Prevention of Cruelty to Children (NSPCC). Sadaļa Vardarbības veidi – Pamešana novārtā, definīcija un pazīmes. Pieejams <https://www.nspcc.org.uk/what-is-child-abuse/types-of-abuse/neglect/> Skatīts 2020. gada 7.maijā.

⁵ Bērnu tiesību aizsardzības likums. I nodaļa, 1.pants.”Likumā lietotie termini”. Pieejams <https://likumi.lv/ta/id/49096-bernu-tiesibu-aizsardzibas-likums> Skatīts 2020.gada 7.maijā.



Pamešana novārtā ir viens no bērna pamatvajadzību nenodrošināšanas veidiem. Sociālajam darbiniekam ir apzināti, ar skaidru izpratni un atbildīgi praksē jālieto tādi jēdzieni, kā *vardarbība, pamešana novārtā, pamatvajadzību nenodrošināšana, nolaidība, nerūpēšanās* u.c. Pielietojot šos jēdzienus, jāuzmanās no vecāku stigmatizācijas, “kliķu” vai “diagnožu” uzlikšanas. Jēdzieni ir jāpielieto apzināti, skaidrojot to nozīmi un izpratni. Bez tam, sociālajā darbā ģimenēm ar bērniem, primāri aplūkojam ģimenes atbalsta sistēmu, jo bieži vien vecāku grūtības ir saistītas ar izteikti vāju atbalstu, nabadzību un resursu trūkumu ilgstošā laika posmā. Psiholoģiski un sociāli novājinātiem vecākiem var būt grūtības būt pietiekami labiem vecākiem. Tādā veidā tiek saglabāta vērtība, ka visi vecāki vēlas būt labi vecāki saviem bērniem, kas neļauj *demonizēt* un izturēties nosodoši pret vecākiem ģimenēs ar multiplām problēmām.

Pamešana novārtā kā viens no vardarbības veidiem ir konstatējama, ja bērna pamatvajadzību nodrošināšanā ir novērojamas kādas no turpmāk uzskaitītajām atsevišķām pazīmēm, vai to kopums:

- Pamatvajadzības regulāri tiek nodrošinātas **neatbilstoši bērna attīstības vecumposmam** (nepietiekami vai pārspilēti);
- Pamatvajadzību nenodrošināšanai ir novērojams noteikts **pastāvīgums un regularitāte**;
- Pamatvajadzību nenodrošināšana **nav viens atsevišķs gadījums**;
- Aprūpētājs **apzināti nodara pāri** bērnam ar tā pamešanu novārtā vai sodot ar pamatvajadzību nenodrošināšanu;
- Aprūpētājs **neapzinās un/vai neizprot** bērna vajadzības, kā arī citu cilvēku vai speciālistu izteiktās bažas par nepietiekamu bērna pamatvajadzību nodrošināšanu;
- Aprūpētājs **nespēj mainīt savu uzvedību** un uzlabot bērna pamatvajadzību nodrošināšanu arī, ja apzinās un izprot, kā arī pēc tuvinieku un/vai speciālistu atkārtotām rekomendācijām.

Ņemot vērā, ka izvērtēšana vienmēr tiek veidota, balstoties uz kādu nosacīto normu un uzmanība ir jāvērs ne tikai kritērijiem zem normas (nepietiekamība), bet arī virs normas, tad PIK izvērtēšanas instruments iekļauj arī kritērijus, kuri attiecas uz **pāraprūpi** (*Kritērijs 1A*). Aizvien biežāk sociālajiem darbiniekiem nākas saskarties ar pāraprūpes gadījumiem, kuriem sociālajam darbiniekam arī ir jāpievērš uzmanība. Pāraprūpe arī ir viens no vardarbības veidiem, kas ir cieši saistīts ar neadekvātu, pārspilētu pamatvajadzību nodrošināšanu. Gan pastāvīga pamešana novārtā, gan pāraprūpe ir neatbilstošas aprūpes, tieši un netieši vardarbības veidi, kad netiek ņemtas vērā bērna vecumam atbilstošas vajadzības.

Bērna pamatvajadzību nenodrošināšana un, vēl jo vairāk, vardarbība pret bērnu palīdzošajiem speciālistiem rada spēcīgas emocijas gan pret bērnu, gan pret vecāku/aprūpētāju(-iem), kuri nespēj parūpēties par bērna drošību. Bieži tās ir dusmas, neiecietība pret aprūpētāju. Tomēr sociālo darbinieku un visu iesaistīto speciālistu darba uzdevumi ir izvērtēt, izprast ģimeņu sarežģītās situācijas un palīdzēt ģimenei kļūt par labāko vietu bērnam, nenosodot un nesodot vecākus/aprūpētājus. Katras ģimenes, kura ir nonākusi šādā situācijā, vēsturē ir kādas traumas un vardarbības stāsts, iemesli, kuru nebeidzamo ciklu paaudžu paaudzēs var pārtraukt tikai caur izpratni, cieņu pret visiem ģimenes locekļiem un pacietību.

PIK ierobežojumi

Jebkurai metodei ir savi ierobežojumi un tos ir jāņem vērā, lai neveicinātu birokrātisku un bezjēdzīgu darbu. Ja PIK ir iesākts, bet sociālais darbinieks konstatē, ka šī metode nav piemērota ģimenes individuālajai situācijai, tad to var fiksēt “Sadarbības pārskatā” un pievērsties atbilstošākai metodei.

Lai arī dažādi vardarbības veidi bieži ir savstarpēji saistāmi, ir jāņem vērā, ka **PIK nav paredzēts** tādu specifisku vardarbības veidu izvērtēšanai, kā piemēram emocionāla, fiziska, seksuāla vardarbība vai atkarība. Tam būtu jāizmanto īpaši tam piemērotas izvērtēšanas metodes un pazīmju uzskaitījums. Ar daļu no tiem var iepazīties LM metodiskajos materiālos par sociālo darbu vardarbības un atkarību jomā, kā arī ar personām ar garīga rakstura traucējumiem.



Jāņem vērā, ka PIK izvērtēšanas laikā tikai daļēji var izvērtēt pilngadīgo aprūpētāju pamatvajadzību nodrošinājumu. Atsevišķas PIK sadaļas vērš uzmanību arī uz aprūpētāja, piemēram, pārtikas kvalitāti, emocionālo noskaņojumu u.c., kas būtiski ietekmē bērna pamatvajadzību nodrošināšanu. Vecāka(-u), aprūpētāja(-u) un bērna izvērtēšana sociālajam darbiniekam ir nemitīgi jāpatur līdzsvarā. SD ĢB metodikas mācību programmas un aprobācijas laikā daudzi sociālie darbinieki izteica vajadzību pēc PIK metodes pilngadīgajiem.

PIK nav pielietojama situācijās, kad pirmreizējā informācija nenorāda uz nekādām pazīmēm, kas liecinātu par pamatvajadzību nodrošināšanas grūtībām. SD ĢB klientu mērķgrupas skaidrojums pamatā ir vērsts uz pamatvajadzību nenodrošināšanas grūtībām, tomēr arī šajā klientu mērķgrupā var būt ļoti atšķirīgas situācijas. Piemēram, sociālais darbinieks izvērtē ģimenes situāciju, kurā vecākam ir izteiktas grūtības ar pusaudža (13 gadi) skolas apmeklēšanu. Pēc pirmreizējās informācijas, pamatinformācijas analīzes tiek noskaidrots, ka ģimene (māte un dēls) ir sociāli izolēta un ilgstošas nabadzības pazīmēm (vairāk nekā 10 gadus māte saņem minimālo algu, ģimenē ir izteikts trūkums, bet pamatvajadzības tiek nodrošinātas tik, cik māte spēj, dēlam un mātei ir labs emocionālais kontakts, dēls daudz atbalsta un palīdz saimniecībā, vasarā piestrādā, novērojams samazināts vajadzību sliksnis mātei, maz resursu, un tā dēļ ir daudz konfliktu ar dēlu utml.), novērojamas tipiskas vecumposma attīstības pazīmes un viena vecāka audzināšanas grūtības u.c. Šajā situācijā PIK nebūtu piemērojams, jo, pirmkārt, bērna vecums ir 13 gadi, un ģimenē nav jaunāku bērnu. PIK šim vecumposmam varētu būt atbilstošs, ja bērnam būtu novērojamas speciālas vajadzības. Otrkārt, pirmreizējā informācija un pamatinformācijas ievākšana norāda uz citām vajadzībām un atbalstu, resursu piesaisti pusaudzīm (grupa, sociālās aktivitātes), iespējams, individuālas konsultācijas vai atbalsta grupu mātei, konsultācijas mātei un dēlam kopā. Atsevišķas PIK pozīcijas sociālais darbinieks netieši var izmantot, bet nav nepieciešams veikt pilnu PIK analīzi.

PIK ir veidots pēc **vecumposma dalījuma**:

0 – 3 gadi

4 – 6 gadi

7 – 12 gadi

13 – 18 vecumposma PIK izvērtēšanas instruments ir tikai kā papildus materiāls, jo tā izstrādes nepieciešamība radās SD ĢB metodikas pielietošanas mācību procesā. Ņemot vērā, ka šim vecumposmam ir specifiskas vajadzības un starptautiskā pieredze rāda, ka tam lielākoties tiek piemēroti citi izvērtēšanas instrumenti, PIK sākotnēji netika iekļauta šī vecuma grupa.

PIK ir veidots bērna pamatvajadzību un aprūpētāja grūtību izvērtēšanai, kas saistītas ar bērna pamatvajadzību nodrošināšanu, dalot to četrās pamatkopās:

A. BĒRNA FIZISKĀ APRŪPE

B. BĒRNA DROŠĪBA

C. PIESAISTE UN ATTIECĪBAS

D. SOCIĀLĀS ATTIECĪBAS UN ATTĪSTĪBA

A. BĒRNA FIZISKĀ APRŪPE

1. **Pārtika un ēdināšana** (*kvalitāte, kvantitāte, pagatavošana, organizēšana, pozitīva emocionālā iesaiste, objektīvie apgrūtinošie apstākļi, resursi*)
2. **Mājoklis** (*uzturēšana, iekārtojums, labiekārtojums, individuālā un kopīgā telpa, labsajūta un apmierinātība, objektīvie apgrūtinošie apstākļi, resursi*)
3. **Apģērbs** (*atbilstība laika apstākļiem, atbilstība vecumposmam, rūpes par apģērbu, objektīvie apgrūtinošie apstākļi, resursi*)



4. **Veselība** (nodrošinājums, pēctecība, uzraudzība, specifiskas vajadzības, ja bērns ar invaliditāti/hronisku saslimšanu, objektīvie apgrūtinošie apstākļi, resursi)
5. **Higiēna** (nodrošinājums, objektīvie apgrūtinošie apstākļi, resursi)

B. BĒRNA DROŠĪBA

1. **Uzraudzība** (līdz 1 gadam, 1-3 gadi, 24h klātbūtne, objektīvie apgrūtinošie apstākļi, resursi)
2. **Uzraudzība ārpus mājas** (objektīvie apgrūtinošie apstākļi, resursi)
3. **Drošība mājās** (izpratne par drošību, drošību apdraudošās lietas, objektīvie apgrūtinošie apstākļi, resursi)

C. PIESAISTE UN ATTIECĪBAS

1. **Piesaiste** (piesaistes veids, emocionālās reakcijas, savstarpējā mijiedarbība, objektīvie apgrūtinošie apstākļi, resursi)
2. **Kopā būšana** (rotaļāšanās, spēles, kopā pavadītā laika kvalitāte, objektīvie apgrūtinošie apstākļi, resursi)
3. Labvēlīgas attiecības ģimenē, konfliktu risināšanas prasmes, audzināšanas stils

D. SOCIĀLĀS ATTIECĪBAS UN ATTĪSTĪBA

1. **Mācīšanās un attīstības veicināšana** (pamudinājums un pozitīvais pastiprinājums, robežas, pieņemšana, objektīvie apgrūtinošie apstākļi, resursi)
2. **Sociālās attiecības** (sociālie kontakti, sociālā aktivitāte)

Katrs no kopā minētajiem kritērijiem tiek aplūkots pamatvajadzību apdraudējuma trīs risku līmeņos.

1 – augsts apdraudējuma līmenis, kas raksturo nepietiekamu, kritiski zemu un bērna vecumam neatbilstošu pamatvajadzību nodrošinājumu. Augsts apdraudējuma līmenis nozīmē, ka šajās pozīcijās ir nepieciešama primāra iekļaušanās un atbalsts. Jāatgādina, ka augsts apdraudējuma risks nav pati apdraudējuma situācija, bet iespējamība, ka var notikt apdraudējums, ņemot vērā situācijas faktus. Ja augsta līmeņa apdraudējuma riski pamatvajadzību nodrošināšanā ir raksturojami kā patstāvīgi, tas nav vienreizējs gadījums, ir sastopami visās četrās pamatvajadzību kopās, tad ir iespējams konstatēt novārtā pamešanu kā vardarbības veidu. Apdraudējuma, krīžu situācijas sociālais darbinieks identificē, izmantojot citas pazīmes (apdraudējuma pazīmes, akūta stresa reakcijas pazīmes, krīzes pazīmes u.c.).

1A – augsts apdraudējuma līmenis, kas raksturo pārspīlētu un neatbilstošu pamatvajadzību nodrošinājumu neatbilstoši vecumam (lielākoties izturoties kā pret mazāku bērnu), kas saistīts ar pārāprūpi. Citi kritēriji līmenim ir kopīgi.

2 – vidējs apdraudējuma līmenis, kas raksturo atsevišķu pamatvajadzību nodrošinājuma grūtības, taču ne kritiskas, kā tas būtu augsta apdraudējuma līmenī. Vidēja apdraudējuma līmeņa pamatvajadzību nodrošinājums norāda uz atbalsta nepieciešamību un dažkārt, preventīviem pasākumiem. Vidēja līmeņa apdraudējumus izvērtēšanā ir būtiski novērot dinamiskā – vai to attīstības tendence ir vairāk uz apdraudējuma paaugstināšanos, vai pazemināšanos, vai pastāv nemainīgums.

3 – zems apdraudējuma līmenis, kas raksturo pamatvajadzību optimālu nodrošinājumu, kurā apdraudējumu riski praktiski nav novērojami. Šī līmeņa pamatvajadzību nodrošinājums, īpaši, ja atkārtotās izvērtēšanās uzrādās šis vērtējums, norāda, ka situācija ir stabilizējusies, esošie atbalsta pakalpojumi ir bijuši efektīvi. Tas neizslēdz, ka ģimenei konkrētu pamatvajadzību nodrošināšanai ir nepieciešami atbalsta un preventīvie pasākumi, piemēram, lai mazinātu traumas vai krīzes sekas, lai veicinātu attīstību u.c., bet šie pakalpojumi var būt arī ārpus gadījuma vadišanas.



Sociālajam darbiniekam nav jāizvērtē kopā ar klientu pilnīgi visas PIK pozīcijas, jo tas klientam var būt pārāk nogurdinoši. Daudzus pamatvajadzību nodrošināšanas aspektus var novērot dzīvesvietas apmeklējuma laikā un sarunā ar klientu. Sociālais darbinieks kopā ar klientu var pārrunāt PIK rezultātus un pievērst klienta uzmanību atsevišķiem kritērijiem, kuros ir augsta un vidēja līmeņa apdraudējuma risku vērtējumi. Sociālajam darbiniekam ļoti rūpīgi jāvēro klienta spējas uztvert, noturēt uzmanību un izprast. Nebūs nozīmes, ja sociālais darbinieks vienā tikšanas reizē centīsies aptvert visus aspektus, gan ievācot informāciju, gan izvērtējot, gan nosakot problēmas, līmeņus un meklējot risinājumus. Vēlams sākt ar pirmreizējā informācijā zināmo, redzamo, “šeit un tagad”, un pēc tam turpināt informācijas izvērtēšanu līdzīgi spirālei, pakāpeniski to paplašinot. PIK veidlapas ir paredzētas, lai sociālais darbinieks apkopotu iegūto informāciju, faktus, novērojumus, secinājumus u.c. informāciju.

Svarīgi ir rast veidus ar klientu runāt par PIK kritērijiem viņam saprotamā valodā. Piemēram, Lielbritānijā, vecākiem ar garīgās attīstības traucējumiem šāda veida metodika ir papildināta ar bildēm, kā izskatās nepietiekama aprūpe, kā izskatās nosacītā norma.

SD ĢB mācību programmā tiek padziļināti apgūta PIK instrumenta pielietošana izvērtēšanā.



Pamatvajadzību nodrošināšanas izvērtēšanas kritēriju (PIK)

KOPSAVILKUMS

<p>Ģimene:</p>	<p>Izvērtēšanā izmantotās papildus metodes: <input type="checkbox"/> pirmreizējās informācijas apkopšana, <input type="checkbox"/> pamatinformācijas apkopojums, <input type="checkbox"/> vecumposmu attīstības tabula, <input type="checkbox"/> saruna ar māti, saruna ar tēvu, <input type="checkbox"/> saruna ar brāli/māsu, <input type="checkbox"/> saruna ar citiem ģimenes locekļiem, <input type="checkbox"/> dzīves vietas sākotnējā izvērtēšana, <input type="checkbox"/> mātes – bērna saskarsmes novērošana, <input type="checkbox"/> tēva saskarsmes ar bērnu novērošana, <input type="checkbox"/> citu ģimenes locekļu saskarsmes novērošana, <input type="checkbox"/> citas pašvaldības sociālā darbinieka vai cita speciālista (ārsts, psihologs u.c.) viedoklis, atzinums, slēdziens, <input type="checkbox"/> citas metodes</p>								
<p>Bērna vārds, uzvārds, vecums:</p>									
<p>PIK izvērtēšanas laika posms:</p>									
<table border="1" data-bbox="663 1290 919 1995"> <thead> <tr> <th data-bbox="663 1290 703 1995">Pirmreizējs</th> <th data-bbox="703 1290 743 1995">Atkārtots</th> <th data-bbox="743 1290 919 1995">Noslēdzošs</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" data-bbox="703 1290 919 1995"> <p>Sociālā darbinieka komentāri par PIK izvērtēšanas procesu kopumā, sadarbību un vecāku/aprūpētāju/ģimenes līdzdalību, novērotās aprūpētāja(-ju) grūtības un/vai sociālās problēmas, kas var būt saistītas ar nepietiekamu aprūpes nodrošināšanu, augstiem un vidējiem apdraudējuma riskiem bērnam(-iem).</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Pirmreizējs	Atkārtots	Noslēdzošs	<p>Sociālā darbinieka komentāri par PIK izvērtēšanas procesu kopumā, sadarbību un vecāku/aprūpētāju/ģimenes līdzdalību, novērotās aprūpētāja(-ju) grūtības un/vai sociālās problēmas, kas var būt saistītas ar nepietiekamu aprūpes nodrošināšanu, augstiem un vidējiem apdraudējuma riskiem bērnam(-iem).</p>					
Pirmreizējs	Atkārtots	Noslēdzošs							
<p>Sociālā darbinieka komentāri par PIK izvērtēšanas procesu kopumā, sadarbību un vecāku/aprūpētāju/ģimenes līdzdalību, novērotās aprūpētāja(-ju) grūtības un/vai sociālās problēmas, kas var būt saistītas ar nepietiekamu aprūpes nodrošināšanu, augstiem un vidējiem apdraudējuma riskiem bērnam(-iem).</p>									
<p>Sociālā darbinieka izvērtēšanas laikā veiktie novērojumi, komentāri par bērna grūtībām, uzvedību kopumā, kā arī pieņēmumi, kas prasa papildus izvērtēšanu.</p>									
<p>Ja jau “Vienošanās par sadarbību” papildus vienošanās tika iekļauti apdraudējumu vai apdraudējuma risku mazināšanas uzdevumi, tad kā tie tiek/tika paveikti? Kādas stiprās puses vecāks(-i)/ aprūpētājs(-i)/ ģimene demonstrēja, pildot šos uzdevumus izvērtēšanas laikā? Kādas bija grūtības, pildot uzdevumus?</p>									





SOCIĀLĀ DARBINIEKA secinājumi, izmantojot PIK aprakstu, skalāros vērtējumus, novērojumus un faktus par pamatvajadzībām, kuru apdraudējuma risku līmenis izvērtēšanā ir vērtēts kā augsts un vidējs.

A – BĒRNA FIZISKĀ APRŪPE

<p>Pamatvajadzību nodrošinājuma grūtības ar augsta apdraudējuma riska līmeni</p>	
<p>Pamatvajadzību nodrošinājuma grūtības ar vidēja apdraudējuma riska līmeni</p>	
<p>VECĀKA/APRŪPĒTĀJA viedoklis par sociālā darbinieka vērtējumu, par grūtībām nodrošināt pamatvajadzību</p>	
<p>VECĀKA/APRŪPĒTĀJA, ģimenes stiprās puses, resursi, nepieciešamais atbalsts attiecībā uz minētās pamatvajadzības nodrošināšanu, kas novērots izvērtēšanas laikā</p>	

SOCIĀLĀ DARBINIEKA komentāri, izmantojot PIK aprakstu, skalāros vērtējumus, novērojumus un faktus par pamatvajadzībām, kuru apdraudējuma risku līmenis izvērtēšanā ir vērtēts kā augsts un vidējs.¹

B- BĒRNA DROŠĪBA

	<p>Pamatvajadzību nodrošinājuma grūtības ar augsta apdraudējuma riska līmeni</p>
	<p>Pamatvajadzību nodrošinājuma grūtības ar vidēja apdraudējuma riska līmeni</p>
	<p>VECĀKA/APRŪPĒTĀJA viedoklis par sociālā darbinieka vērtējumu, par grūtībām nodrošināt pamatvajadzību</p>
	<p>VECĀKA/APRŪPĒTĀJA, ģimenes stiprās puses, resursi, nepieciešamais atbalsts attiecībā uz minētās pamatvajadzības nodrošināšanu, kas novērots izvērtēšanas laikā</p>





SOCIĀLĀ DARBINIEKA komentāri, izmantojot PIK aprakstu, skalāros vērtējumus, novērojumus un faktus par pamatvajadzībām, kuru apdraudējuma risku līmenis izvērtēšanā ir vērtēts kā augsts un vidējs.¹

C – PIESAISTE UN ATTIECĪBAS

<p>Pamatvajadzību nodrošinājuma grūtības ar augsta apdraudējuma riska līmeni</p>	
<p>Pamatvajadzību nodrošinājuma grūtības ar vidēja apdraudējuma riska līmeni</p>	
<p>VECĀKA/APRŪPĒTĀJA viedoklis par sociālā darbinieka vērtējumu, par grūtībām nodrošināt pamatvajadzību</p>	
<p>VECĀKA/APRŪPĒTĀJA, ģimenes stiprās puses, resursi, nepieciešamais atbalsts attiecībā uz minētās pamatvajadzības nodrošināšanu, kas novērots izvērtēšanas laikā</p>	

SOCIĀLĀ DARBINIEKA komentāri, izmantojot PIK aprakstu, skalāros vērtējumus, novērojumus un faktus par pamatvajadzībām, kuru apdraudējuma risku līmenis izvērtēšanā ir vērtēts kā augsts un vidējs.¹

D – SOCIĀLĀS ATTIECĪBAS UN ATTĪSTĪBA

<p>Pamatvajadzību nodrošinājuma grūtības ar augsta apdraudējuma riska līmeni</p>	
<p>Pamatvajadzību nodrošinājuma grūtības ar vidēja apdraudējuma riska līmeni</p>	
<p>VECĀKA/APRŪPĒTĀJA viedoklis par sociālā darbinieka vērtējumu, par grūtībām nodrošināt pamatvajadzību</p>	
<p>VECĀKA/APRŪPĒTĀJA, ģimenes stiprās puses, resursi, nepieciešamais atbalsts attiecībā uz minētās pamatvajadzības nodrošināšanu, kas novērots izvērtēšanas laikā</p>	





Izvērtēšanas laikā papildus novērotās grūtības ģimenē

Sociālā darbinieka viedoklis par nepieciešamo tūlītējo praktisko palīdzību bērnam un vecākam/aprūpētājam:

Vecāka/aprūpētāja viedoklis par nepieciešamo rīcību un atbalstu pamatvajadzību nodrošināšanā, mazinot apdraudējuma riskus (primāri augsta līmeņa):

Vecāka/aprūpētāja viedoklis par nepieciešamo rīcību un atbalstu sev – vecākam/aprūpētājam/ģimenei.

1.

2.

3.

4.

Sociālā darbinieka rekomendācijas par rīcību un atbalstu bērnam

Sociālā darbinieka rekomendācijas nepieciešamajai rīcībai un atbalstam vecākam/aprūpētājam/ģimenei un par turpmāko sadarbību

1.

2.

3.

4.

5.

Sociālā darbinieka un klienta turpmāka vienošanās	<input type="checkbox"/> Papildus izvērtēšana (fiksēt, kāda izvērtēšana nepieciešama padziļinātā/ paplašinātā izvērtēšana, kuram ģimenes loceklim, visai ģimenei, kādu problēmu/ grūtību izvērtēšana u.c.), kādi speciālisti jāpiesaista izvērtēšanai <input type="checkbox"/> Sadarbības plāna izveide (fiksēt, kad ir plānota vienošanās par sadarbības plāna izstrādi) <input type="checkbox"/> Praktiskās palīdzības nepieciešamība <input type="checkbox"/> Atbalsta pakalpojumu piesaiste un/vai ieteikumi (piemēram, bezmaksas pieejamie resursi kopienā), citas informācijas sniegšana <input type="checkbox"/> Ģimenes sapulce <input type="checkbox"/> Pakalpojumu piesaiste ārpus sadarbības plāna <input type="checkbox"/> Sadarbības vienošanās pārtraukšana <input type="checkbox"/> cits	
Sociālais darbinieks Vārds, Uzvārds, paraksts		
Klients Vārds, Uzvārds, paraksts		
Klients Vārds, Uzvārds, paraksts		
Datums		





DZĪVESVIETAS APSTĀKĻU SĀKOTNĒJĀ IZVĒRTĒŠANA

Ģimene vai klienta lietas nr.:		Ģimenes dzīvesvietas apmeklējumu datums:	
Adrese:		1.	
Sociālais darbinieks:		2.	
Ģimenes dzīvesvieta ir	Dzīvesvietas īres tiesības	Cilvēku skaits, kas dzīvo mājoklī	Aptuvenās dzīvesvietas izmaksas
<input type="checkbox"/> dzīvoklis; <input type="checkbox"/> atsevišķa istaba(-as) dzīvoklī ar koplietošanas telpām, komunālā tipa; <input type="checkbox"/> atsevišķa istaba(-as) daudzdzīvokļu mājā, ar koplietošanas telpām; <input type="checkbox"/> atsevišķa istaba(-as) privātmājā, ar koplietošanas telpām; <input type="checkbox"/> privātmājas daļa ar atsevišķu ieeju <input type="checkbox"/> privātmāja <input type="checkbox"/> dārza būda <input type="checkbox"/> cits	<input type="checkbox"/> ģimenes īpašums; <input type="checkbox"/> partnera dzīves vieta; <input type="checkbox"/> īrēts no pašvaldības; <input type="checkbox"/> īrēts no dzīvokļa (mājas) īpašnieka; <input type="checkbox"/> īrēts no darba devēja; <input type="checkbox"/> ir dzīvokļa īpašnieka atļauja dzīvot; <input type="checkbox"/> nav informācijas <input type="checkbox"/> cits	No tiem bērni	ziemā vasarā parāds nav parāds
cilvēkiem ar kustību traucējumiem dzīvesvieta	<input type="checkbox"/> nav pielāgota <input type="checkbox"/> daļēji pielāgota <input type="checkbox"/> pielāgota	Istabu skaits	Aprakstiet detalizētāk, ja pastāv jebkādas objektīvās un subjektīvās grūtības un/vai to risināšanas iespējas ar dzīvesvietas īres tiesībām, īres un komunālo maksājumu apmaksu vai dzīvesvietas platību, kā arī jebkuriem riskiem zaudēt dzīvesvietu.
		<input type="checkbox"/> Dzīvesvieta ir objektīvi pārāk maza esošajam cilvēku skaitam, pastāv subjektīvs apgrūtinājums, ietekmē ģimenes funkcionēšanu. <input type="checkbox"/> Dzīvesvieta ir nedaudz par mazu esošajam cilvēku skaitam, bet nav izteikts subjektīvs apgrūtinājums, <input type="checkbox"/> Dzīvesvieta objektīvi ir atbilstoša esošajam cilvēku skaitam, nav subjektīvā apgrūtinājuma. <input type="checkbox"/> Dzīves vieta ir pārāk liela, pastāv subjektīvs apgrūtinājums	

JAUTĀJUMI ĢIMENES LOCEKĻIEM PAR TUVĀKO APKĀRTNI, KOPIENU, KURĀ DZĪVO

Ģimenes apmierinātība ar kopieni, kurā dzīvo (1-5), raksturojiet sīkāk, kas apmierina, patīk, ko izmanto, kur piedalās, kur patīk būt u.c. (ja vērtējumi ir atšķirīgi, tad fiksējiet dažādos vērtējumus un katru individuālo viedokli apkopotā veidā):

Vai ģimenes locekļiem vietējā kopienā ir kādas grūtības, bijuši apdraudējumi, kas satrauc? Kopumā cik droši jūtas šajā kopienā (1-5), svarīgi uzklausi katru ģimenes locekļa viedokli, īpaši bērnu.

Kas ģimenei (ģimenei kopā, bērniem, pieaugušajiem) būtiski pietrūkst vietējā kopienā? Kā to risina?

Vai ģimenei, ģimenes locekļiem ir jebkādi plāni par dzīves vietas maiņu? Ja jā, tad raksturojiet detalizētāk par dzīves vietas maiņas plāniem, aptuveno laika posmu u.c.

JAUTĀJUMI PAR APMIERINĀTĪBU AR ĢIMENES DZĪVESVIETU UN SAIMNIECĪBAS VADĪŠANU

Ģimenes pilngadīgo locekļu un bērnu apmierinātība ar dzīvesvietas apstākļiem (1-5), kas apmierina, kas sagādā grūtības

Vecāks(-i), aprūpētājs(-i)

Bērns(-i)

Kā ģimenē parasti notiek saimniecības vadīšana? Kā ģimenē ir sadalīti pienākumi, atbildības bērniem, pieaugušajiem? Regularitāte, kādas tradīcijas, grūtības, stiprās puses u.c.

Tīrība dzīvoklī





Kārtība dzīvokli	
Pārtikas un saimniecības preču iegāde	
Ēst gatavošana	
Trauku mazgāšana	
Rūpes par dzīvnieku(-iem), ja tāds ir	

SOCIĀLĀ DARBINIEKA NOVĒROJUMI PAR DZĪVES VIETAS APSTĀKĻIEM (Pirmajā ailē sociālais darbinieks ieraksta savu vērtējumu 1-3 skalā, kur 1 ir pilnībā neapmierinoši, augsti apdraudējuma riski, bīstami bērnam; 2 – vidēji, daļēji apmierinoši, pastāv grūtības, bet ne akūti apdraudējuma riski, vidēji apdraudējuma riski; un 3 – apmierinoši vai labi, zemi apdraudējuma riski. Otrajā ailē sociālais darbinieks pieraksta savus novērojumus un faktus. Sākotnējā izvērtēšanā vēlamus novērojumus fiksēt pēc otrā apmeklējuma ar vismaz 1 nedēļas pārtraukumu, raksturojot mainīgos un nemainīgos apstākļus. Sākotnējās dzīvesvietas izvērtējumu sociālais darbinieks var pildīt kopā ar ģimeni vai atsevišķi, vērtējot katru situāciju individuāli)

Vai un kā ģimene ir gatavojusies sociālā darbinieka apmeklējumam?	
Tīrība dzīvesvietā kopumā (1-3)	
Kārtība dzīvesvietā (1-3)	
Ēst gatavošanas iespējas (1-3)	

Ūdens pieejamība (1-3)	
Tualete un mazgāšanās iespējas (1-3)	
Drēbju, veļas organizēšana (1-3)	
Nepieciešamo sadzīves priekšmetu, tehnikas pietiekamība (1-3)	
Gulvietas atbilstoši vecumam (1-3)	
Ģimenes locekļu personiskās telpas pietiekamība atbilstoši vecumam (1-3)	
Bērnam(-iem) pieejamas rotaļlietas un citas attīstošas aktivitātes (1-3), vieta rotaļām u.c. (1-3)	
Skolniekam pieejama vieta mācībām (1-3)	
Bērna(-u) drošība dzīvesvietā (1-3) ¹	
Mājas pagalma/ tuvākās apkārtnes drošība bērnam (1-3)	

¹ izvērtējot var ņemt par pamatu Slimību profilakses kontroles centra ieteikumus bērnu traumatisma profilaksei un tos pārrunāt arī ar vecākiem sk. <https://spkc.gov.lv/iv/tavai-veselibai/traumatisms>





SĀKOTNĒJĀS IZVĒRTĒŠANAS KOPSAVILKUMS

No dd/mm/gggg:
Līdz dd/mm/gggg
Sociālais darbinieks:
Ģimene vai Klienta lietas nr.:

1. Sākotnējā izvērtēšanā iesaistītie ģimenes locekļi un sadarbības procesa novērtējums.

Vārds, Uzvārds	Komentāri/ piezīmes (<i>kā sociālais darbinieks vērtē iesaistīšanās pakāpi vecākam/ aprūpētajam(-iem), (1-5), sadarbībā kopumā – augsta, vidēja, zema, nav satikts, nesadarbojas; sadarbības izmaiņas, dinamika kopš pirmās tikšanās (uzlabojas, pasliktinās, nemainīga); izvērtēšanas grūtības, šķēršļi, pozitīvie aspekti sadarbībā un citi nepieciešamie komentāri par sadarbību sākotnējā izvērtēšanā</i>)

Vai sākotnējās izvērtēšanas laikā ģimenē ir notikuši būtiski notikumi, kas ietekmējuši situācijas izmaiņas? Ja jā, tad aprakstiet tos.

Sākotnējā izvērtēšanā izmantotās metodes: pamatinformācijas apkopošana; PIK; dzīvesvietas sākotnējā izvērtēšana; vecumposmu attīstības tabula; sarunas ar bērnu, vecāku/ aprūpētāju; novērošana (komentāros minēt – dzīvesvietā, mērķis), citu speciālistu atzinumi, slēdzieni vardarbības pazīmju izvērtēšana; cits
..... cits

Izvērtēšanā papildus iesaistīto speciālistu, pakalpojumu sniedzēju viedoklis	Informācijas apmaiņas veids: rakstiska informācija (R), komandas sapulces protokols (K), telefoniska vai klātienes informācijas apmaiņa, viedoklis (I), datums	Speciālista viedokļa, slēdziena vai atzinuma apkopojums par bērna (Vārds, Uzvārds), vecāka/ aprūpētāja (Vārds, Uzvārds) stāvokli un ģimenei nepieciešamo palīdzību
Psihologs		
Psihiatrs		
Ārsts		
Sociālais pedagogs		



3. SOCIĀLĀ DARBINIEKA SĀKOTNĒJĀS IZVĒRTĒŠANAS SECINĀJUMI, APKOPOJOT VISUS INFORMĀCIJAS AVOTUS.

Kā laika posmā no pirmreizējās informācijas līdz šim brīdim var vērtēt izmaiņas attiecībā pret apdraudējumu vai augstiem, vidējiem apdraudējuma riskiem? Kas situācijā uzlabojas, kas paliek bez izmaiņām un kas pasliktinās? Miniet pēc iespējas konkrētu informāciju un faktus. Ja ir bijusi papildus vienošanās, tad atzīmējiet.

	Pasliktinājies	Bez izmaiņām	Uzlabojies
Bērnam (Vārds, Uzvārds)			
Bērnam (Vārds, Uzvārds)			
Vecākam/Aprūp. (Vārds, Uzvārds)			
Vecākam/Aprūp. (Vārds, Uzvārds)			

Vai rīcībā esošā informācija norāda uz vecāka/aprūpētāja(-u) iespējamām sociālajām problēmām, kuras ietekmē bērna pamatvajadzību nodrošināšanu? Atzīmējiet kreisajā ailē atbilstošu simbolu un pierakstiet komentārus labajā ailē, minot faktus un novērojumus.

Fakti vai informācija par alkohola lietošanas problēmām vai atkarību (kuram ģimenes loceklim)	
Fakti vai informācija par jebkādu citu atkarību	
Fakti un informācija par garīgās vai psihiskās veselības problēmām	
Fakti un informācija par vardarbību, izteikti konfliktējošām attiecībām starp pieaugušajiem	
Fakti un informācija par ilgstošu nabadzību un izteiktu resursu trūkumu	
Fakti un informācija par ilgstošām vai akūtām fiziskās veselības problēmām	

Informācija un fakti sākotnējā izvērtēšanā, kas norāda uz apdraudējumu vai apdraudējuma riskiem bērnam(-iem) ģimenē, kuriem ir jāpievērš pastiprināta uzmanība? Ja Jums ir noliedzoša atbilde, tad atzīmējiet NAV. Ja Jums ir apstiprinoša atbilde, tad aprakstiet faktus, informāciju.

Fakti vai informācija par fizisku vardarbību	
Fakti vai informācija par emocionālu un psiholoģisku vardarbību	
Fakti vai informācija par seksuālu vardarbību	



Cits	
Cits	

Pamatvajadzību nodrošināšanas kritēriju (PIK) būtiskākie secinājumi par augstiem apdraudējuma riskiem. Ja PIK ir tikusi izmantota kā pamata metode, tad fiksēt, ka ir atsevišķs tās apraksts un secinājumi. Fiksēt, ja ir novērojamas **pamešanas novārtā pazīmes** un prioritāros augsta apdraudējuma riskus. Fiksēt, ja nepieciešama papildus padziļinātā vai paplašinātā izvērtēšana pamatvajadzību nodrošināšanai bērnam.

Sākotnējās izvērtēšanas novērojumi, secinājumi par mātes/ aprūpētājas un bērna(-u) attiecībām (*piesaiste, mijiedarbība, ikdienas komunikācija, citi attiecības ietekmējošie aspekti*). Aprakstu var veidot, apkopojot visu iesaistīto speciālistu un ģimenes locekļu viedokļus, ja tie ir vienoti. Atšķirīgos vērtējumus arī vēlams fiksēt, minot viedokļa paudēju.

Stiprās puses	Riski, grūtības, apdraudējumi

Papildus izvērtēšanai nepieciešams

Sākotnējās izvērtēšanas novērojumi, secinājumi par tēva/ patēva un bērna(-u) attiecībām (*piesaiste, mijiedarbība, ikdienas komunikācija, citi attiecības raksturojošie aspekti*). Aprakstu var veidot, apkopojot visu iesaistīto speciālistu un ģimenes locekļu viedokļus, ja tie ir vienoti. Atšķirīgos vērtējumus arī vēlams fiksēt, minot viedokļa paudēju.

Stiprās puses	Riski, grūtības, apdraudējumi

Papildus izvērtēšanai nepieciešams

Novērojumi, secinājumi par citu ģimenes locekļu (māsa, brālis, vecāmāte, vectēvs u.c.) un bērna(-u) attiecībām (*piesaiste, mijiedarbība, ikdienas komunikācija, citi attiecības raksturojošie aspekti*). Aprakstu var veidot, apkopojot visu iesaistīto speciālistu un ģimenes locekļu viedokļus, ja tie ir vienoti. Atšķirīgos vērtējumus arī vēlams fiksēt, minot viedokļa paudēju.

Stiprās puses, resursi	Riski, apdraudējumi, grūtības



Papildus izvērtēšanai nepieciešams	

Būtiskākie secinājumi par ģimenes situācijas sākotnējās izvērtēšanas rezultātiem:

Stiprās puses, resursi	Vājās puses, riski, grūtības

Papildus izvērtēšanai Nepieciešams	
Sociālā darbinieka secinājumi par primāri risināmām grūtībām	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5.

Sociālā darbinieka rekomendācijas vecākam/ aprūpētājam(iem) par turpmāko sadarbību:

Sadarbības plāna izstrāde

Sadarbības pārtraukšana

Turpmāka izvērtēšana

Praktiskās palīdzības un pakalpojumu piesaiste

Nepieciešams sadarbību novirzīt citam gadījuma vadītājam, pakalpojuma sniedzējam

Cits

4. SĀKOTNĒJĀS IZVĒRTĒŠANAS KOPSAVILKUMA SADAĻA, KAS AIZPILDĀMA KOPĀ AR VECĀKU/ APRŪPĒTĀJU(-IEM) UN CITIEM ĢIMENES LOCEKĻIEM

Kā vecāks/aprūpētājs vērtē savu iesaistīšanās pakāpi (1-5), kādas bija grūtības, šķēršļi, pozitīvā pieredze grūtību mazināšanā?

Kā vecāks/aprūpētājs vērtē sadarbību ar sociālo darbinieku (1-5), kādas bija grūtības, šķēršļi, pozitīvā pieredze?

Vecāka/aprūpētāja(-u) viedoklis par sākotnējās izvērtēšanas secinājumiem (kādas apdraudējumus apzinās, kādas ir primāri risināmās grūtības, kas šķiet svarīgi, ko vēlas mainīt, ko spēj mainīt, kā redz situācijas izmaiņas šobrīd, kādu grūtību risināšanā ir nepieciešama palīdzība, kas var būt palīdzošs, kādi risinājumi u.c.)



Māte/Aprūpētāja		
Tēvs/Patēvs		
Bērns (ja pieejams viedoklis, ja attiecināms)		
Cits (ja pieejams viedoklis, ja attiecināms)		

Vecāka/Aprūpētāja(-u) viedoklis par turpmāku sadarbību:

Turpmāka vienošanās ar vecākiem/aprūpētājiem, citiem ģimenes locekļiem, kuri piedalās sākotnējās izvērtēšanas rezultātu pārrunāšanā	
---	--

Sociālais darbinieks:

Vecāks/aprūpētājs (-i):



PADZIĻINĀTĀS IZVĒRTĒŠANAS KOPSAVILKUMS

No dd/mm/gggg:

Līdz dd/mm/gggg:

Sociālais darbinieks:

Izvērtēšana ģimenes loceklim, Vārds, Uzvārds:

Sadarbības procesa novērtējums

Sociālā darbinieka novērtējums par sadarbību ar klientu izvērtēšanas procesā (*kā sociālais darbinieks vērtē iesaistīšanās pakāpi (1-5), sadarbību kopumā – augsta, vidēja, zema, nav satikts, nesadarbojas; Sadarbības izmaiņas, dinamika kopš pirmās tikšanās (uzlabojas, pasliktinās, nemainīga); izvērtēšanas grūtības, šķēršļi, pozitīvie aspekti sadarbībā un citi nepieciešamie komentāri par sadarbību*)

Pirms padziļinātas izvērtēšanas kopsavilkuma pārrunāšanas jautājumi par klienta vērtējumu par savu iesaistīšanos (1-5), kādas izmaiņas attiecībā uz izvērtējamo problēmu klienta saskata, vai un kā ir mainījies viņa viedoklis attiecībā uz problēmu, kā vērtē sadarbību ar sociālo darbinieku, citiem speciālistiem u.c.

Vai izvērtēšanas laika posmā ģimenē ir notikuši būtiski notikumi, kas ietekmējuši situācijas izmaiņas? Ja jā, tad aprakstiet tos.





Padziļinātās izvērtēšanas fokuss un metodes

Sākotnējie pieņēmumi par problēmu, padziļinātās izvērtēšanas mērķis

Mīniet, kādi bija sākotnējie pieņēmumi par vecāka(-u), aprūpētāja(-u) problēmām, grūtībām (*piemēram, iespējama alkohola atkarība, iespējami garīgās attīstības traucējumi, pastāv daudzi simptomi, multipli traucējumi, bet nav skaidra pamatproblēma*)

Padziļinātajā izvērtēšanā uzmanība tika vērsta uz atkarības

problēmu izvērtēšanu;

prasmju izvērtēšanu;

psihiska, garīga rakstura

traucējumu izvērtēšanu;

fiziski vardarbīgu uzvedību

(*atzīmējiet atbilstošo un blakus*

ailē raksturojiet detalizētāk

pieņēmumus, piemēram,

atkarības veidu, specifisku

prasmju izvērtēšana – sociālās,

audzināšanas, aprūpes,

saimnieciskās, budžeta vadīšana

u.c., kognitīvās uztveres traucējumi,

impulsīva uzvedība u.c.)

Ja sociālais darbinieks ir veicis padziļināto izvērtēšanu, tad kādas metodes tika pielietotas? Mīniet testu, izvērtēšanas pazīmju kritērijus, klasifikatorus u.c.

Metodiskais materiāls sociālajam darbam ar pilngadīgajām personām ar garīga rakstura traucējumiem

Metodiskais materiāls sociālajam darbam ar vardarbībā cietušām un vardarbību veikušām personām

Metodiskais materiāls sociālajam darbam ar atkarīgām un līdzatkarīgām personām

SSK-10 vai DSM-V

cits

Izvērtēšanas rezultāts

Apkopotā veidā aprakstiet būtiskākos izvērtēšanas secinājumus un rezultātu (vai pieņēmumus	Problēma, uz ko bija vērsta padziļinātā izvērtēšana	Sociālā darbinieka izvērtēšanas secinājumi
<p>apstiprinājas pilnībā, daļēji, neapstiprinājas, kādas pazīmes norādīja uz noteiktu problēmu, tās pakāpi, piemēram, <i>novērojamas vismaz 3 alkohola atkarības pazīmes, klientam ir vairākas negatīvas sekas, kas saistītas ar pastiprinātu alkohola lietošanu (plostveidīga, izvērtēšanas laikā 1 nedēļa pastāvīgi lietojot alkoholu katru dienu, 2 nedēļas atturoties, kontroles zaudēšana, noliegums)</i></p>		
<p>Kādi speciālisti/pakalpojumi tika piesaistīti padziļinātajā problēmas izvērtēšanā? Kāds ir rezultāts?</p>	<p>Speciālists/pakalpojums</p>	<p>Izvērtēšanas secinājumi, rezultāts, rekomendācijas</p>





Klienta viedoklis par izvērtēšanas rezultātu un turpmāko rīcību, nepieciešamo atbalstu

Sociālā darbinieka rekomendācijas un informācijas sniegšana par atbalsta iespējām un resursiem:

sadarbības plāna izstrāde par konkrētas problēmas risināšanu; sadarbības pārtraukšana; papildus izvērtēšana; praktiskās palīdzības un pakalpojumu piesaiste; nepieciešams sadarbību novirzīt citam GV, pakalpojuma sniedzējam; Cits (zemāk aprakstīt detalizētāk sociālā darbinieka rekomendācijas individuālajā situācijā, ietverot sniegto informāciju par pieejamiem resursiem)

Sociālā darbinieka un klienta vienošanās par turpmāku sadarbību

Sociālais darbinieks:

Klients:

PAPLAŠINĀTĀS IZVĒRTĒŠANAS KOPSAVILKUMS

No dd/mm/yyyy:

Līdz dd/mm/yyyy

Sociālais darbinieks:

Izvērtēšana ģimenes loceklim, Vārds, Uzvārds:

Sadarbības procesa novērtējums

Atzīmēt, ja paplašinātajā izvērtēšanā piedalījās vairāki ģimenes locekļi

Sociālā darbinieka novērtējums par sadarbību ar ģimenes locekli(-ļiem) izvērtēšanas procesā (*kā sociālais darbinieks vērtē iesaistīšanās pakāpi (1-5), sadarbību kopumā – augsta, vidēja, zema, nav satikts, nesadarbojas; sadarbības izmaiņas, dinamika kopš pirmās tikšanās (uzlabojas, pasliktinās, nemainīga); izvērtēšanas grūtības, šķēršļi, pozitīvie aspekti sadarbībā un citi nepieciešamie komentāri par sadarbību*)

Pirms paplašinātās izvērtēšanas kopsavilkuma pārrunāšanas jautājumi par klienta vērtējumu par savu iesaistīšanos (1-5), kādas izmaiņas attiecībā uz izvērtējamu problēmu ģimenes locekli(-ļi) saskata, vai un kā ir mainījies viņa viedoklis attiecībā uz problēmu, kā vērtē sadarbību ar sociālo darbinieku, citiem speciālistiem u.c.

Vai izvērtēšanas laika posmā ģimenē ir notikuši būtiski notikumi, kas ietekmējuši situācijas izmaiņas? Ja jā, tad aprakstiet tos.





Paplašinātās izvērtēšanas fokuss un metodes

Mīniet, kādi bija sākotnējie pieņēmumi (piemēram, iespējamās disfunkcionālas ģimenes lomas; pieņēmums, ka bērns neizprot vecāka psihiskās veselības problēmas un vecāks tās nespēj izskaidrot, kas palielina bērna trauksmi un uzvedības problēmas; daudzi simptomi, bet nav skaidra problēma, kas jānoskaidro izvērtēšanā)

Paplašinātajā izvērtēšanā uzmanība tika vērsta uz

- ģimenes sistēmas analīzi;
- ģimenes locekļu attiecībām;
- sociālās funkcionēšanas aspektu analīzi pilngadīgajiem;
- ģimenes vides resursu analīzi;
- ģimenes funkcionēšanas analīzi;
- vecāku audzināšanas veidu analīzi;
- vardarbība ģimenē;
- citu ģimenes aspektu izvērtēšanu (atzīmēt atbilstošo un blakus ailē raksturot detalizētāk pieņēmumus, piemēram, slēgtas ģimenes tips, maz atbalstošo vides resursu, konfliktējošas attiecības u.c.)

Sākotnējie pieņēmumi par problēmu, padziļinātās izvērtēšanas mērķis

Ja sociālais darbinieks pats ir veicis paplašināto izvērtēšanu, tad kādas metodes tika pielietotas? Mīniet testus, izvērtēšanas pazīmju kritērijus, klasifikatorus u.c.

Genogramma; ekokarte; vides izvērtēšana; vecāku lomu izvērtēšana; projekтивās metodes; ģimenes funkcionēšanas izvērtēšana; vardarbīgā ģimenē augošu bērnu problēmu kontrolsaraksts; bērnu lomu disfunkcionālās ģimenēs analīze; "Hollandietis"; vecāka(-u) bērnu audzināšanas veida un tā ietekmes uz bērna uzvedību analīze; kontrolsaraksts bērna iesaistes vardarbībā starp partneriem noteikšanai; vecāku lomu karte; vecāka(-u) ģimenes saimnieciskās dzīves organizēšanas analīze; vecāka-bērna mijiedarbības izvērtēšana; cits

Izvērtēšanas rezultāts

Kādi speciālisti/ pakalpojumi tika piesaistīti padziļinātājā problēmas izvērtēšanā? Kāds ir rezultāts?	Speciālists/pakalpojums	Izvērtēšanas secinājumi, rezultāts (minēt, vai pieejams rakstisks slēdziens, atzinums, vai informācija ir fiksēta piemēram, ģimenes un profesionāļu komandas sapulcē)
<p>Apkopotā veidā aprakstiet būtiskākos izvērtēšanas secinājumus un rezultātu (vai pieņēmumus apstiprinājās pilnībā, daļēji, neapstiprinājās, kādas pazīmes norādīja uz noteiktu problēmu, tās pakāpi, piemēram, novērojamas vismaz 3 alkohola atkarības pazīmes, klientam ir vairākas negatīvas sekas, kas saistītas ar pastiprinātu alkohola lietošanu (plostveidīga, izvērtēšanas laikā 1 nedēļa pastāvīgi lietojot alkoholu katru dienu, 2 nedēļas atturoties, kontroles zaudēšana, noliegums)</p>	<p>Problēma, uz ko bija vēsta paplašinātā izvērtēšana, iesaistītie ģimenes locekļi</p>	<p>Sociālā darbinieka izvērtēšanas secinājumi, rezultāts apkopotā veidā</p>





Klienta viedoklis par izvērtēšanas rezultātu un turpmāko rīcību, nepieciešamo atbalstu

Sociālā darbinieka rekomendācijas un informācijas sniegšana par atbalsta iespējām un resursiem:

Sadarbības plāna izstrāde par konkrētas problēmas risināšanu; sadarbības pārtraukšana; papildus izvērtēšana; praktiskās palīdzības un pakalpojumu piesaiste; nepieciešams sadarbību novirzīt citam GV, pakalpojuma sniedzējam; cits (zemāk aprakstīt detalizētāk sociālā darbinieka rekomendācijas individuālajā situācijā, ietverot sniegto informāciju par pieejamiem resursiem)

Sociālā darbinieka un klienta vienošanās par turpmāku sadarbību

Sociālais darbinieks:

Klients:

EKOKARTE

Ekokarti 1975. gadā izstrādāja ASV Mičiganas universitātes sociālā darba doktore, profesore, Anna Hartmane (*Ann Hartman*) kā izvērtēšanas rīku, lai palīdzētu sociālajiem darbiniekiem bērnu labklājības jomā, vērtējot ģimeņu vajadzības. Hartmane šo metodi izstrādāja, jo saskatīja, ka vispārīgā sistēmu teorija sociālajā darbā ir pārāk vispārīga un tiešajā praksē grūti pielietojama.¹

Ņemot vērā, ka Hartmane bija viena no sistēmiskās ģimenes terapijas attīstītājām un paralēli piedalījās arī genogrammas metodes veidošanā, tad saprotams, ka sākotnējais ekokartes veidols bija ar genogrammu vidū, apkārt attēlojot sistēmas elementus. Lai arī ar laiku ekokartei ir izveidojušās vairākas variācijas, tomēr kopumā 35 gadu laikā metodē ir noticis ļoti maz izmaiņu.

Ekokarte attēlo un palīdz izprast ģimeni kā sistēmu, kas mijiedarbojas ar citām sistēmām. Šis grafiskais attēlojums palīdz atspoguļot sarežģīto dinamiku starp šiem daudzajiem elementiem, ko veido ģimenes locekļi un viņu attiecības savā starpā, katra ģimenes locekļa attiecības ar sistēmām, kuras arī savā starpā ir kādā mijiedarbībā un ietekmē visu ģimeni kopumā. Ar ekokartes palīdzību ir iespējams izvērtēt arī kopienas līdzdalību, kas ir būtisks faktors atbalsta nodrošināšanā ģimenei.

Ekokarti var pielietot gan individuālajā darbā, gan ar vecākiem, bērnu un vecāku, kā arī ar vairākiem ģimenes locekļiem. Katram no šiem veidiem ir savas priekšrocības, un SDĢB ir jāizlemj, kurš veids katrā individuālajā gadījumā būtu atbilstošāks izvirzītajiem mērķiem. Piemēram, individuālajā darbā ekokarti var veidot ar mērķi aplūkot esošos un potenciālos resursus vidē, kā arī noteikt iztrūkstošo atbalstu, kas būtu jāpiesaista. Savukārt, darbā ar vairākiem ģimenes locekļiem, ekokarti ir lietderīgi veidot, piemēram, lai izpētītu, vai un kā atšķiras mijiedarbība un attiecības ar dažādām vides sistēmām, kas rada spriedzi pašu ģimenes locekļu starpā.

Jāņem vērā, ka, atkarībā no tā, vai ekokarte tiek veidota indivīdam vai ģimenei, ir jāparedz dažāds laiks – ģimenes ekokartes veidošanai būtu jāplāno vismaz divreiz ilgāks konsultācijas laiks, nekā individuālas ekokartes veidošanai.

Ekokarte tiek veidota kopā ar klientu – viens ģimenes loceklis, partneri, vairāki ģimenes locekļi. Ja ekokarte tiek veidota kopā ar vienu no ģimenes locekļiem, tad ir būtiski pārrunāt un ievērot konfidencialitāti starp ģimenes locekļiem. Ja pats klients vēlas savu darba rezultātu rādīt citiem ģimenes locekļiem, tad tā ir viņa brīva izvēle. Sociālais darbinieks to darīt nedrīkst, ja nav īpašas atrunas. Ja ekokartes mērķis ir vērst uz ģimeni kopumā, tad ir būtiski iesaistīt pēc iespējas visus ģimenes locekļus. Kamēr ģimenes locekļi piedalās savas ģimenes kartes sastādīšanā, var iegūt vērtīgu informāciju, novērojot ģimenes savstarpējās attiecības – gan partnerattiecības, gan to, kā viņi mijiedarbojas ar saviem bērniem un citiem cilvēkiem.²

Ekokarte ir sociālā darba metode, kuru nevar iekļaut dokumentācijas sarakstā kā obligātu veidlapu.

Procedūra

- 1) Ekokarte sākas ar centra aizpildīšanu. Ja ekokarti veido ar vienu ģimenes locekli, tad centrā klients var iezīmēt savu simbolu, ierakstīt vārdu. Ja ekokarte tiek veidota kopā ar vairākiem ģimenes locekļiem, tad centrālajā aplī katru ģimenes locekli apzīmē ar atsevišķu, mazāku apli, kur ieraksta vārdu.
- 2) Ap centrālo apli tiek zīmēti apli, kas raksturo viņu ikdienas dzīvi kopienā – ar ko tiekas, kādas ir ikdienas vietas, kontakti, piemēram, darbs, skola, citi ģimenes locekļi, baznīca, draudzene.

¹ Hartman A. (1978). Diagrammatic assessment of family relationship. Social casework. Izgūts no Project of History of Social Work. [https://historyofsocialwork.org/1978_hartman/1978,%20Hartmann,%20diagrammatic%20assessment%20OCR%20\(C%20notice\).pdf](https://historyofsocialwork.org/1978_hartman/1978,%20Hartmann,%20diagrammatic%20assessment%20OCR%20(C%20notice).pdf)

² Interview resource: ecomap. Izgūts no: <https://socialwork.msu.edu/sites/default/files/Koehler/docs/Family%20Ecomap.pdf>



Vides sistēmas var identificēt, uzdodot netiešus jautājumus ģimenes pieaugušajiem, piemēram, kādām aktivitātēm viņš velta vislielāko laiku/ enerģijas daudzumu (piemēram, darbs). Pēc tam piesaistiet citas individuālās aktivitātes – klubus, sportu, draugus, mācības, baznīcu utt. – visas ģimenes aktivitātes līdz pēdējai.³

Veidojot ekokarti, klients/ ģimene tiek rosināts runāt par dažādām ģimenes saiknēm un cilvēkiem, uz kuriem ģimene vai atsevišķi tās locekļi var paļauties.

Ekokartes metode netiks izmantota pilnvērtīgi, ja SDĢB vienkārši aicinās ģimenes locekļus nosaukt vides sistēmas, ar kurām viņiem ir attiecības. Klienti bieži vien nesaprot, kas ar to tiek domāts, līdz ar neziņu un neizpratni var pieaugt noraidoša attieksme, aizsardzības. Sarunas sākumā SDĢB ir jāpaskaidro, kādam nolūkam šī metode tiek pielietota, kāds no tā būs labums (par ieguvumiem no metodes pielietošanas sk. zemāk). SDĢB var vadīt sarunu, uzdodot aptuveni šāda veida jautājumus:

“Pastāstiet par savu ģimeni! Kas ir cilvēki, ar kuriem Jūs dzīvojat kopā? Ar, kuriem tuvākajiem cilvēkiem Jūs tiekaties ārpus ģimenes, nosauciet 2 svarīgākos cilvēkus!”

“Kas ikdienā paņem visvairāk Jūsu laika? Kāds ir Jūsu ikdienas ritms? Ko no minētā Jūs izjūtat kā patīkamu aktivitāti, ko – ne īpaši?”

„Kā Jums patīk pavadīt savu brīvo laiku? Vai Jums ir hobiji? Vai Jums ir pietiekoši daudz brīvā laika atpūtai, laika sev, savām interesēm?”

„Kam ikdienā visvairāk laika velta Jūsu ģimenes locekļi? Kā viņi pavada savu ikdienu?”

„Ar kādām institūcijām/ organizācijām Jums ikdienā nākas sadarboties (izglītības iestādes, veselības aprūpes iestādes un speciālisti, bērniem - interešu izglītība, sporta treniņi u.c.)? Cik aktīva ir šī sadarbība? Cik bieži mēdzat tikties (sarakstīties, sazvanīties)? Kurš parasti ir sadarbības iniciators?”

„Pie kā Jūs varat vērsties, ja ikdienā sastopaties ar kādām grūtībām (praktiska rakstura grūtībām, ar nepieciešamību pēc psiholoģiska, morāla atbalsta)?”

“Pastāstiet par sev tuviem cilvēkiem - kur viņi dzīvo, ar ko nodarbojas? Vai Jums ar viņiem ir tuvas attiecības? Kā tas izpaužas?”

“Vai Jums ir tuvi draugi? Cik bieži Jūs ar viņiem tiekaties (sazvanīties, sarakstāties)?”

“Kam vēl Jūs nepieciešamības gadījumā varat palūgt palīdzību (draudze, nevalstiska organizācija, sociālais dienests u.c.)?”

“Kādas ir Jūsu attiecības ar kaimiņiem? Vai Jūsu kaimiņi mēdz Jums palīdzēt?”

“Vai Jūs aktīvi piedalīties savas draudzes dzīvē?”

“Vai Jums ir ģimenes ārsts? Cik bieži mēdzat viņu apmeklēt?”

Iegūtā informācija tiek iekļauta ekokartē.⁴

3) Aplūš (vides sistēmas) piedāvā zīmēt klientam. Aplūš var zīmēt jebkurā izmērā, to lielums var norādīt uz šīs sistēmas ietekmi. Lai raksturotu klienta sistēmas mijiedarbību ar konkrēto vides sistēmu, var aicināt klientus identificētās vides sistēmas izvietot tuvāk vai tālāk no klienta sistēmas, attēlojot mijiedarbības intensitāti. Pēc tam, sadarbībā ar ģimeni, tiek precizēts, kā iezīmētās vides sistēmas ir saistītas ar katru no ģimenes locekļiem un kāds ir šo attiecību raksturs.

Lai ekokartē atspoguļotu attiecību raksturu, tiek novilkta līnijas, kas savieno vides sistēmas apzīmējošos aplūš ar klienta sistēmu vai, ja centrā ir nevis viena persona, bet gan ģimene, tad ar konkrēto klienta sistēmas locekli. Līnijas attēlo attiecību kvalitāti. Visbiežāk attēlos izmanto šādas līnijas:

³ Interview resource: ecomap. Izgūts no: <https://socialwork.msu.edu/sites/default/files/Koehler/docs/Family%20Ecomap.pdf>

⁴ Экокарта: составление карты семейной системы. Izgūts no: <http://soc-work.ru/article/67>



- taisnas (biezas, dubultas) līnijas, kas norāda uz stiprām, atbalstošām attiecībām;
 - punktētas (raustītas, pārtrauktas) līnijas, kas norāda uz distancētām, paviršām attiecībām;
 - slīpas (vai zigzaga veida) līnijas, kas norāda uz konfliktējošām vai stresu izraisošām attiecībām;
 - bultiņas līniju galos, kas norāda uz attiecību plūsmu starp sistēmām; bultiņas var vilkt abos virzienos vai vienā virzienā atkarībā no enerģijas plūsmas attiecībās.
- 4) Process tiek turpināts, līdz ir kartētas visas nozīmīgās vides sistēmas. Katram atsevišķam ģimenes loceklim var izmantot citu krāsu, lai tos varētu vieglāk atpazīt. Var izmantot atšķirīgu krāsu, lai attēlotu aktivitātes, ko veic visa ģimene kopā. Piemēram, pikniki, sports, TV skatīšanās, radnieku un draugu apmeklēšana.⁵
- 5) Noslēgumā klientam/ ģimenei lūdz apskatīt ekokarti un padalīties ar pamanīto/ novēroto, izdarītajiem secinājumiem. Iespējams, ģimenes pati jau saskata kādus soļus, ko iespējams veikt, lai viņu situācija uzlabotos.

leguvumi no metodes izmantošanas

Izmantojot ekokartes metodi, SDĢB var ērti iegūt un apkopot informāciju par klienta attiecībām ar viņa vides sistēmām un šo attiecību raksturu. Ekokarte attēlo klienta/ ģimenes un vides sadarbības raksturu, kā arī ir iespējams novērot:

- kā ģimenes locekļi ir atšķirīgi saistīti ar citām sistēmām;
- vai kāds no ģimenes locekļiem ir izslēgts no vides apmaiņas;
- vai kāds no ģimenes locekļiem ir vairāk iesaistīts spriedzes pilnās mijiedarbībās;
- cik lielā mērā ģimene ir iesaistīta kopīgās un atsevišķās darbībās ar citiem cilvēkiem un sistēmām⁶.

Ekokarte sniedz gan SDĢB, gan pašam klientam/ ģimenei idejas, kur varētu būt vajadzīgas izmaiņas sadarbībā ar kādām vides sistēmām, lai nodrošinātu labāku indivīda/ ģimenes funkcionēšanu. Tādējādi ekokarte palīdz SDĢB noteikt esošos ģimenes ārējos resursus un vēlamos intervences pasākumus, kas nepieciešami, lai mazinātu ģimenes un individuālu stresa izraisītājus. Galvenās ekokartes priekšrocības ir:

- indivīda/ ģimenes un vides attiecību vizuāls attēlojums;
- spēja atspoguļot mijiedarbības virzienu uz vai no indivīda/ ģimenes;
- spēja atspoguļot atbalstošās, stiprinošās, kā arī konfliktējošās attiecības;
- ekokarte palīdz attīstīt SDĢB un ģimenes vai individuālā klienta attiecības kā kopīgu sadarbības procesu;
- ekokarte ir piemērota metode dažāda vecumam bērniem;
- veidojot, diskutējot un reflektējot par ekokarti, klients var uzlabot izpratni par sevi;
- ģimenes un indivīdi var arī justies ērtāk, daloties ar informāciju, ja saprot, ka sociālais darbinieks apzinās viņu sistēmas sarežģītību un unikalitāti;
- metodes izmantošana palīdz klientam sajūst SDĢB ieinteresētību izprast kontekstuālos faktorus, kas veicina klienta grūtības;
- ekokarte ir arī potenciāli vērtīga metode, lai novērstu pārspīlētu klienta vainošanu, ņemot vērā vides faktorus un to ietekmi uz izveidojušos situāciju⁷.

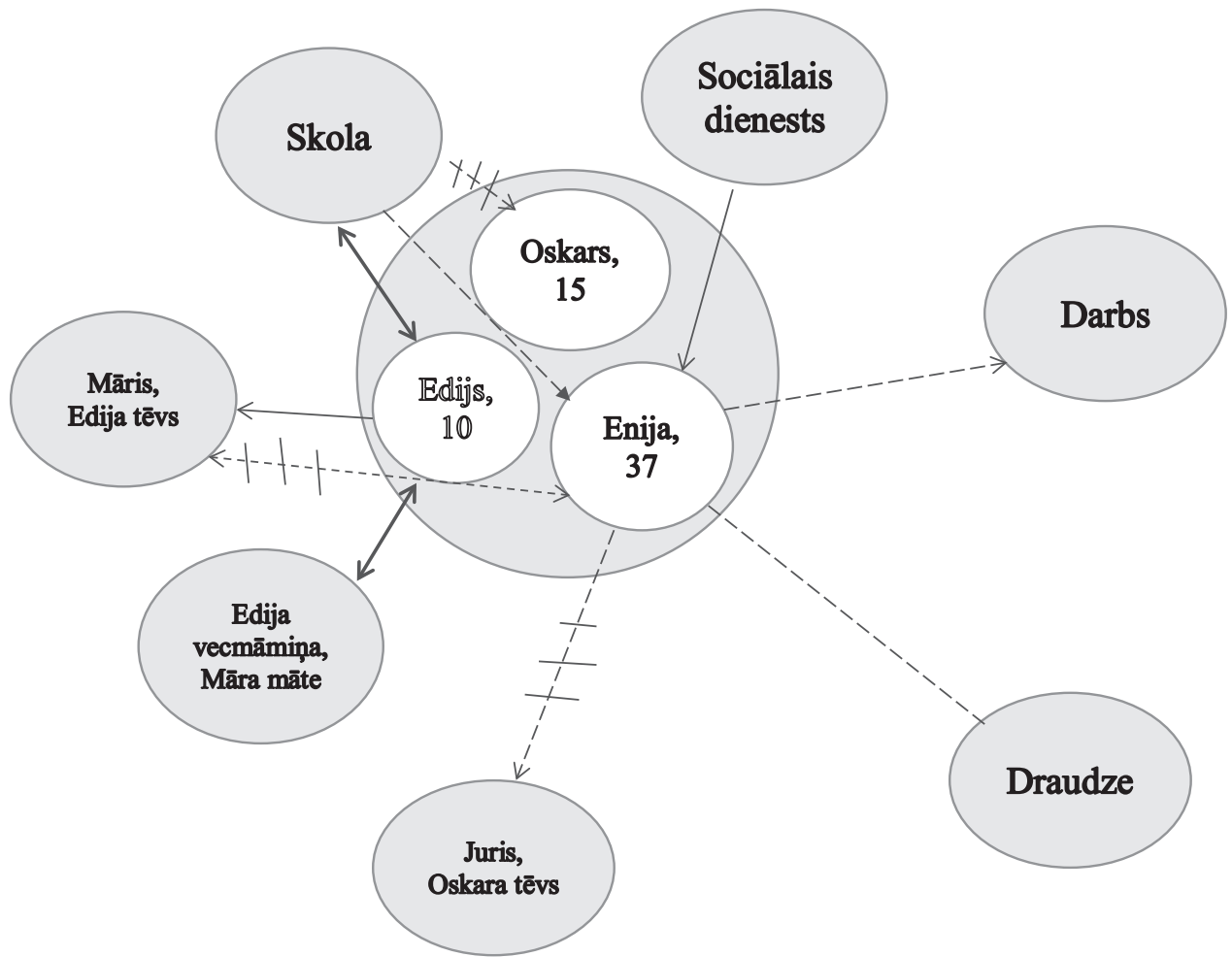
⁵ Interview resource: ecomap. Izgūts no: <https://socialwork.msu.edu/sites/default/files/Koehler/docs/Family%20Ecomap.pdf>

⁶ Alexandra R. Calix B.S. (2002) Is the ecomap valid and reliable social work tool to measure social support? Louisiana State University; <https://pdfs.semanticscholar.org/c19c/47678b6a1e004d6e702e3eac8d819b6ecf72.pdf>

⁷ Alexandra R. Calix B.S. (2002) Is the ecomap valid and reliable social work tool to measure social support? Louisiana State University; <https://pdfs.semanticscholar.org/c19c/47678b6a1e004d6e702e3eac8d819b6ecf72.pdf>



Ekokartes piemērs



GENOGRAMMA

Genogramma ir grafisks ģimenes attēlojums divās, trīs vai vairāk paaudzēs, kas palīdz iegūt, atspoguļot, strukturēt un izvērtēt būtisku informāciju par ģimeni.

Genogramma dod iespēju vizuāli attēlot:

- ģimenes locekļu radniecības saites (ģenētiskais līmenis);
- fiksēt būtiskāko informāciju par ģimenes locekļiem: vecums, dzimums, dzimšana, nāve, šķiršanās u.c. būtiskākie notikumi, kā arī problēmas (informācijas līmenis);
- savstarpējās attiecības un to mijiedarbību (attiecību līmenis);
- priekšstatus, asociācijas un subjektīvo uztveri par ģimeni kopumā un ģimenes locekļiem (simboliskais līmenis).

Genogrammas kopīga veidošana ar klientu palīdz veidot un nostiprināt sadarbības attiecības.

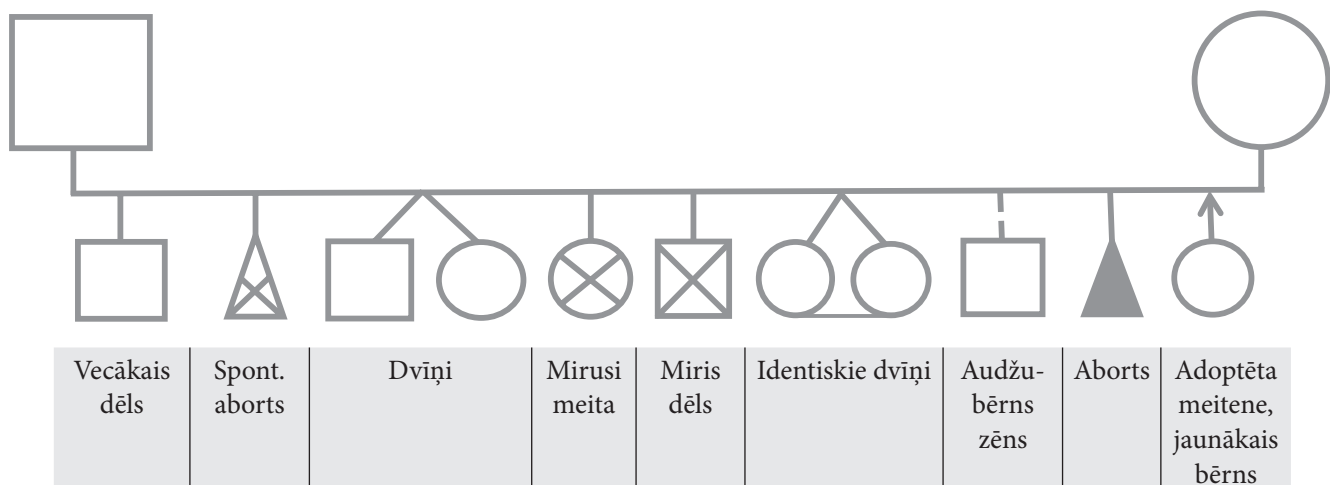
Genogrammas simboli

Genogrammu veido, izmantojot vispārpieņemtus simbolus. Simbolu atspoguļošanas nianse sociālajā darbā un ģimenes terapijā, kā arī starp dažādām valstu pieredzēm var atšķirties, tomēr lielākoties tie ir vienoti. Simbolu vienota izmantošana palīdz speciālistiem savā starpā ātri uztvert genogrammā iekļauto informāciju.

Dzimuma simboli:

	Vir. dzim.		Siev. dzim.		Nezināms dzimums		Transseksuāls/ Sieviete par vīrieti		Transseksuāls/ Vīrietis par sievieti
---	------------	---	-------------	---	------------------	---	-------------------------------------	---	--------------------------------------

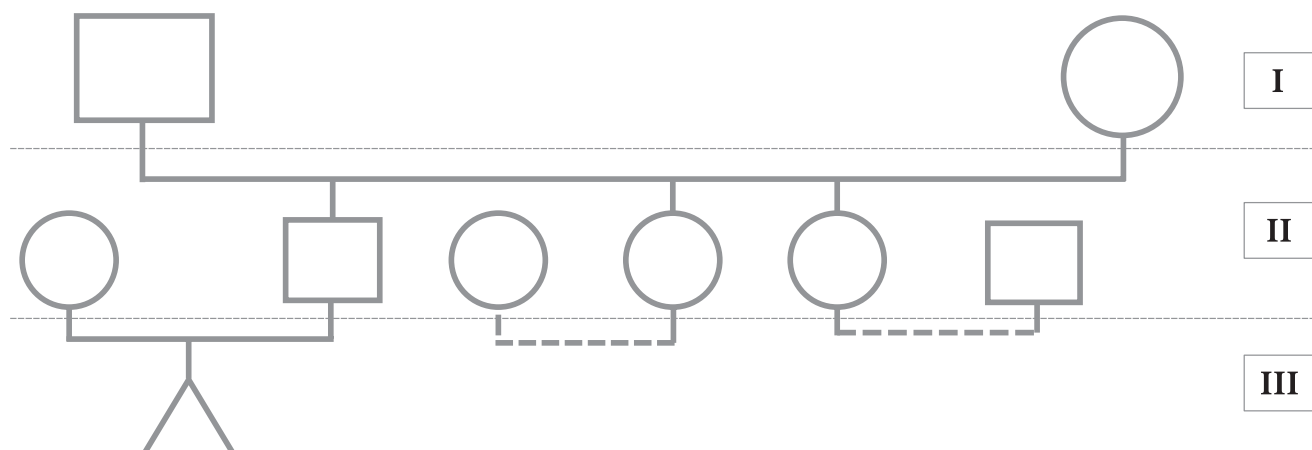
Vecāku simbolus tradicionāli zīmē, lai tēva simbols atrastos kreisajā pusē, mātes – labajā pusē. Savukārt, bērnu simbolus zīmē, sākot ar vecāko bērnu, no kreisās puses uz labo pusi.



Genogrammas pielietošana ģenētiskajā jeb radniecības līmenī

Genogrammas ģenētiskā līmeņa informācijas atspoguļošana, pirmkārt, ietver ģimenes radniecisko saišu zīmēšanu. Genogrammu zīmē tā, lai katras paaudzes ģimenes locekļi tiktu zīmēti savas paaudzes līmenī. Radniecīgās saites zīmē ar nepārtrauktu līniju. Šajā līmenī var atspoguļot arī pastāvīgos partnerus, arī ja nav kopīgu bērnu.

Ja ģimenes loceklim ir pastāvīgs partneris, viņiem nav bērnu, un viņi nav precējušies, tad šīs saites zīmē ar pārtrauktu līniju.



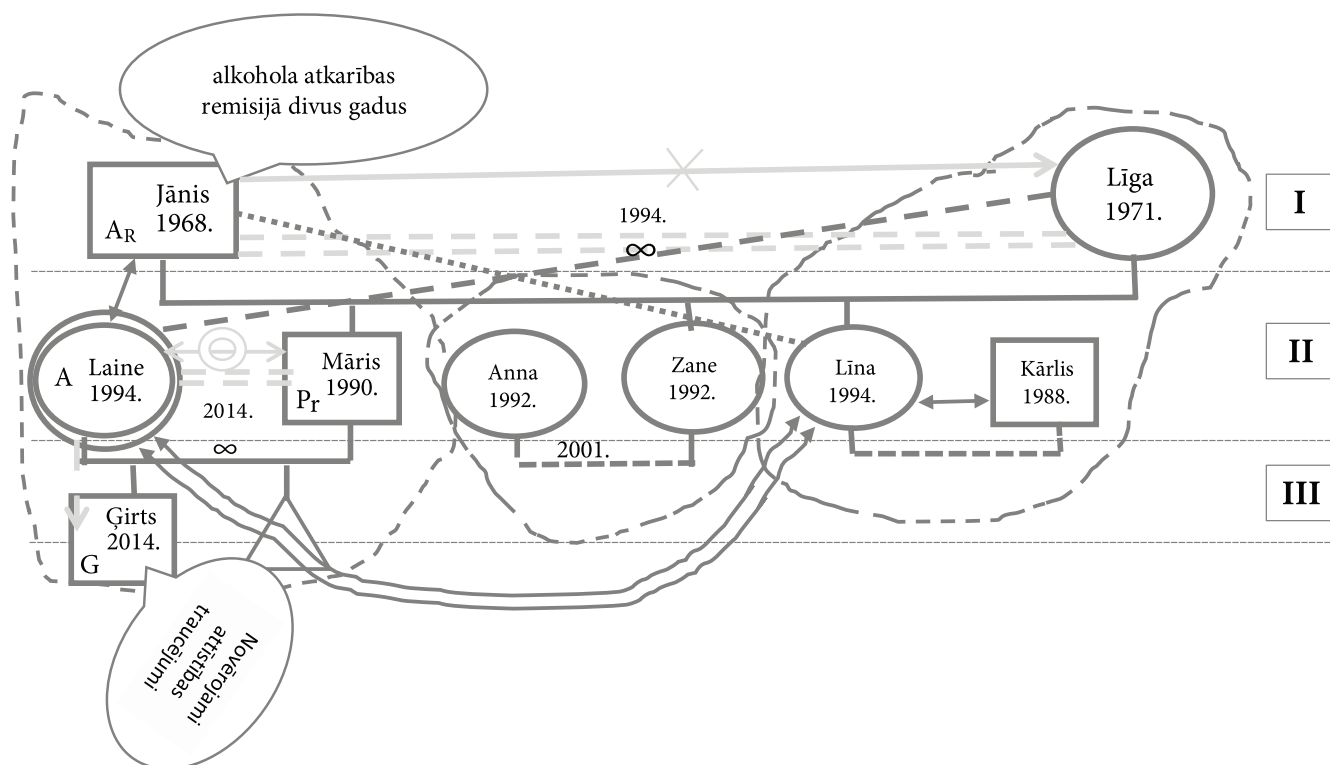
Genogrammas pielietošana informācijas līmenī

Kad ir uzzīmētas ģimenes ģenētiskās jeb radnieciskās saites, tad genogrammu papildina ar informāciju par ģimenes locekļiem. Tradicionāli tajā fiksē sekojošu informāciju – vārdu, dzimšanas un/ vai nāves gadu, precību un šķiršanās datumu, kā arī citu nozīmīgu informāciju. Papildus informāciju bieži raksta blakus ģimenes locekļa simbolam kā piezīmes vai komentārus, piemēram, precizējumu par atkarības veidu, garīgās attīstības traucējumu diagnozēm, saslimšanām utt.

Informācijas pieraksts genogrammā un simboli

∞	Precējušies		Pārtrauktas laulāto attiecības, bet nav šķīrušies		Šķīrušies		Pārtrauktas attiecības		Dzīvo Kopā
A	Atkarība	G	Garīgās attīstības traucējumi	S	Saslimšana	I	Invaliditāte		Piezīmes, precizējumi, komentāri
A_R	Atkarības remisija	Pr	Problēmlietotājs						Ar apli apvelk klienta simbolu





Genogrammas pielietošana attiecību līmenī

Kad uzzīmētas ģimenes radnieciskās saites un pievienota būtiskākā pamata informācija, nākamais solis ir pārrunāt un fiksēt ģimenes locekļu savstarpējās attiecības un to mijiedarbību.

Ģimenes locekļu attiecību atspoguļošanā izmantotie simboli:

	Skaidras/normālas		Vienaldzīgas/apātiskas		Distancētas/sliktas		Neuzticēšanās
	Nesaskaņas/konflikti		Naidīgas		Saplūdušas		Pārtrauktas/Atsvešinājušas
	Fiziskā vardarbība		Emocionālā vardarbība		Seksuālā vardarbība		Pamešana novārtā
	Līdzatkarīgas		Greizsirdīgas		Kontroļējošas		Manipulatīvas
	Cieša draudzība		Iemilēšanās		Nekad nav satikts		Attiecību virziens/fokuss uz

Genogrammas pielietošana simbolu līmenī

Simbolu izmantošana sociālajā darbā ar indivīdu un ģimeni ir viena no bieži pielietotām konsultēšanas metodēm, izmantojot gan iztēlē radītus tēlus, gan zīmējot, gan lipinot plastilīnu vai mālu, kā arī izmantojot asociatīvās kartiņas, kolāžas materiālus, figūriņas utt. Arī genogrammas struktūru var izmantot, atainojot ģimenes locekļus simboliskā veidā. Piemēram, lūdzot klientu izvēlēties atbilstošu simbolu katram ģimenes loceklim un vēlāk lūdzot izstāstīt savu ideju, asociācijas un jūtas, kopīgi pārrunājot radīto.



“**Holandietis**” ir problēmu izvērtēšanas un strukturēšanas metode, kas savu nosaukumu Latvijā ir ieguvusi pēc Nīderlandes sociālā darbinieka E.C. Vermeulena semināra 2001. gadā par darbu ar atkarīgām personām, kurā tika prezentēta šīs metodes izmantošana.

Metode ir domāta jauniešiem un pilngadīgajiem ar problēmlietošanas vai atkarības problēmām. Tiek pielietota individuālajā **konsultēšanā**, lai izvērtētu, cik lielā mērā, kādas problēmas nodarbina, uztrauc klientu. Klientiem ar multiplām problēmām, lielu satraukumu un/ vai pretestībām šī metode bieži vien palīdz vispār sākt runāt par problēmām, tās sastrukturēt. Ja ir izvēlēta viena vai divas problēmas, kuras klients ir motivēts risināt, tad turpmākā sadarbībā var pielietot uz uzdevumu centrēto, uz risinājumu orientētu īstermiņa pieeju.

Problēmas tiek vērtētas 0-4 diapazonā, nevis ar “Ir”, “Nav”, kas palīdz identificēt to, kas klientu uztrauc vairāk, un novērot subjektīvā apgrūtinājuma līmeni. Arī, ja pamata problēma ir atkarība, tad metode palīdz saskatīt bio-psiho-sociālās ietekmes un grūtības, kā arī nepieciešamību pēc multidisciplināra atbalsta. Metodes unikalitāte ir tajā, ka sociālais darbinieks, līdztekus klienta viedoklim, sniedz arī savu vērtējumu par palīdzības nepieciešamību. Dažkārt tie ir atšķirīgi viedokļi, par kuriem ir vērts diskutēt.

Metode ļauj iepazīt klientu un pārrunāt tiešām plašu problēmu loku, kas var būt nogurdinoši. Tādēļ uzmanīgi jāvēro klienta stāvoklis un nepieciešamības gadījumā var turpināt nākamajā tikšanās reizē. Nav nepieciešams vienā konsultācijā censties rast arī risinājumus. Tas ir pakāpenisks process.

Metodi var izmantot arī novērtēšanā, aplūkojot to un pārrunājot ar klientu pēc kāda sadarbības perioda.

Metodes pielietošanai nepieciešama individuālās konsultēšanas telpa. Metodes pielietošana prasa vismaz 45-50 min., nepieciešama iepriekš izdrukāta tabula un rakstāmpiederumi.

Norise:

1. Sociālais darbinieks ar jautājumu palīdzību vai iedodot anketu klientam, sākumā aizpilda pirmo daļu (klienta vērtējums) skalārajā vērtējumā no 0 līdz 4 par katru no problēmām. Parasti klienti par kādu no problēmām runā labprātāk, vairāk, par kādu nevēlas runāt. Dažkārt ar atzīmi 0 (vispār nav) atzīmē grūtības, par kurām ir informācija, ka tās varētu būt diezgan nopietnas. Šajā posmā sociālais darbinieks nekonfrontē klientu, neatspoguļo faktus vai realitāti, bet pieņem tādas atbildes, kā klients vēlas atbildēt un par ko vēlas runāt.
2. Tad sociālais darbinieks lūdz klientu novērtēt nākamo sadaļu – klienta novērtējums pēc palīdzības nepieciešamības. Līdzīgi kā iepriekš, sociālais darbinieks ar jautājumu palīdzību var pildīt anketu vai iedot klientam pašam to pildīt. Kad klients ir aizpildījis visus vērtējumus, tad sociālais darbinieks lūdz klientu izstāstīt par to, kā viņš ir vērtējis. Sociālais darbinieks nekommentē klienta vērtējumu, neapstrīd, ka kāds vērtējums varētu būt augstāks, kāds zemāks utml. Sociālais darbinieks var papildus jautāt par to, kādas grūtības, pieredze klientam liek vērtēt palīdzības nepieciešamību uz “...”, ko klients domā ar “nepieciešamību pēc palīdzības” konkrētam kritērijam, kāda veida palīdzība klientam nāk prātā, kas viņam varētu būt noderīgs, palīdzošs u.c.
3. Kad ir pārrunātas pirmās divas daļas ar klienta vērtējumu, sociālais darbinieks jautā klientam, vai viņam būtu svarīgi, interesanti, nepieciešams utt. uzzināt arī sociālā darbinieka viedokli par nepieciešamību pēc palīdzības. Ja klients piekrīt, tad sociālais darbinieks aizpilda sadaļu “Speciālista novērtējums pēc palīdzības”. Kad sociālais darbinieks ir aizpildījis visas sadaļas, tad pārrunā rezultātu ar klientu.
4. Sociālais darbinieks ar klientu pārrunā kopējo procesu. Sociālais darbinieks var jautāt, kam klients ir pievērsis uzmanību, kā jūtas par rezultātu, ko vēlētos darīt tālāk. Sociālais darbinieks var atspoguļot to, kam ir pievērsis uzmanību procesa laikā. Jāvēro, vai sociālā darbinieka jautājumi nav pārāk konfrontējoši, nepaliekina spriedzi, pretestības. Ja klients sarunas beigās nevēlas meklēt risinājumus, fokusēties uz kādas problēmas mazināšanu, sociālais darbinieks piedāvā nākamā tikšanās reizē turpināt šo sarunu, dodot klientam iespēju pārdomāt. Klients var vēlēties paturēt aizpildīto lapu. Ja sociālajam darbiniekam tā ir nepieciešama, tad var sev nokopēt.



Problēmu izvērtēšana un strukturēšana

Problēmu loks	Klienta novērtējums	Klienta novērtējums pēc palīdzības nepieciešamības	Speciālista novērtējums pēc palīdzības nepieciešamības
	0-4	0-4	0-4
Fiziskā veselība			
Izglītība			
Darbs			
Māja/pajumte			
Finanses			
Alkohola lietošana			
Psihoaktīvu vielu lietošana (iesk.medikamentus)			
Azartspēles			
Nelikumīga/ Noziedzīga rīcība			
Brīvais laiks			
Sociālās attiecības			
Attiecības ģimenē			
Attiecības ar partneri			
Psiholoģiskais stāvoklis			

Vērtējums par problēmu		Vērtējums par palīdzības nepieciešamību	
0	Nav nekādu problēmu, grūtību	0	Nav problēma, nav nepieciešama palīdzība
1	Nedaudz par to uztraucos	1	Grūtības, problēmas ir, bet palīdzība nav nepieciešama, jo ir patstāvīgi resursi, veiksmīga pieredze to risināt
2	Vidēji par to uztraucos	2	Grūtības, problēmas ir, varbūt kāda neliela palīdzība ir nepieciešama
3	Diezgan lielā mērā uztraucos	3	Palīdzība ir nepieciešama, pats netieku galā, bet ne primāri
4	Ārkārtīgi uztraucos , ir problēmas	4	Palīdzība ir ļoti nepieciešama, pats netieku galā, drīzumā



SITUĀCIJAS IZVĒRTĒŠANA DZĪVESVIETĀ PĒC ZIŅOJUMA

Ģimene:
Dzīvesvietas adrese:
Datums:

Informācijas avots	
Informācijas saturs un izvērtēšanas dzīvesvietā iemesls	
Dzīves vietā tika sastapti (Vārds, Uzvārds)	
Sociālā darbinieka novērojumi, fakti dzīvesvietas apmeklējuma brīdī saistībā ar izvērtēšanas iemeslu	
Ģimenes locekļu viedoklis par ziņoto informāciju un/vai situāciju	
Sociālā darbinieka un ģimenes locekļu vienošanās	

Ģimenes locekļi, kuri piedalās sarunā dzīvesvietā – Vārds, Uzvārds, paraksts	Sociālais darbinieks, cits speciālists – Vārds, Uzvārds, paraksts



ĢIMENES SADARBĪBAS PLĀNS

Sadarbības plāna sastādīšanas datums:	
Ģimenes locekļi, kuri piedalās sadarbības plāna veidošanā:	

Rezultāts, kuru ģimene/ vecāki /aprūpētāji /bērni vēlas sasniegt noteiktā laika posmā (*rezultātu jeb mērķu formulējumiem jābūt pēc iespējas konkrētiem, noteiktā laikā izpildāmiem, reāliem un izmērāmiem jeb izmaiņu kritēriju atspoguļojošiem*):

1.

2.

3.

4.

5.





Ģimenes locekļi un sociālais darbinieks vienotās par sekojošiem uzdevumiem:

Nr. p.k.	Uz kuru/ kuriem ģimenes locekļiem uzdevums attiecas	Plānotais uzdevums. Kas jā dara?	Kad jāuzsāk?	Vienreizējs uzdevums vai izpildīšanas regularitāte	Izpildes un/vai novērtēšanas termiņi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Kādi papildus speciālisti, pakalpojumi vai resursi kopienā tiek piesaistīti?

Resurss, speciālists, pakalpojums	Mērķis un pakalpojuma piesaistes veids (vai nepieciešams SDGB nosūtījums, klients pats piesakās vai nepieciešama sociālā darbinieka līdzdalība, pakalpojuma sniedzēja atgriezeniskā saite u.c.)	Plānotais laika posms/ termiņš

Kādi ģimenei varētu būt šķēršļi, apgrūtinājumi, riski plāna izpildē?	Vai tos var novērst, mazināt? Kādā veidā?	

Vienošanās par tikšanās reizēm ar sociālo darbinieku sadarbības laikā, lai pārrunātu ģimenes progresu (starpnovērtēšanu datumi, tikšanās biežums, regularitāte, ģimenes sapulces, kopīgās, individuālās, sociālajā dienestā, dzīves vietā u.c.)

Starpnovērtēšanas datumi
1.
2.
3.
4.

Ģimenes un/vai sociālā darbinieka papildus piezīmes, komentāri pie ģimenes sadarbības plāna:





Vārds Uzvārds:	Paraksts
Vārds Uzvārds:	Paraksts
Vārds Uzvārds:	Paraksts
Vārds Uzvārds:	Paraksts
Sociālais darbinieks	Paraksts

SADARBĪBAS STARPNOVĒRTĒŠANAS/ NOVĒRTĒŠANAS KOPSAVILKUMS

Ģimene:

Novērtēšana par laika periodu:

Novērtēšanas laika periods/ datums:

Ģimenes locekļi, kuri piedalās novērtēšanā:

Sociālais darbinieks, citi speciālisti, kuri piedalās novērtēšanā:

Sociālā darbinieka novērtējums par izmaiņām un rezultātu noteiktā laika periodā, vadoties pēc vienošanās par sadarbību un/vai sadarbības plānā izvirzītajiem rezultātu kritērijiem

Sadarbības plāna kritērijs	Vērtējumi: situācijas pasliktināšanās; bez pozitīvām izmaiņām, bet nav pasliktināšanās; ir nelielas pozitīvas izmaiņas; ir būtiskas pozitīvas izmaiņas. Minēt būtiskākos faktus, informāciju. Minēt vērtējumu un konkrēto izmaiņu faktus, novērojumus.

Profesionāļu komandas, iesaistīto pakalpojuma sniedzēju novērtējums un rekomendācijas. Apkopotā veidā pierakstiem var izmantot ģimenes un starpinstitucionālās/ staprofesionāļu komandas sapulces kopsavilkumus, speciālistu rakstiskos atzinumus, novērtējumus un mutiskās rekomendācijas. Ja speciālists klātienē piedalās novērtēšanā kopā ar ģimenes locekļiem, tad sociālais darbinieks var fiksēt viedokli šajā sadaļā.

Psihologs		
Sociālais pedagogs		



Ģimenes asistents		
Ārsts		
BEA Grupas vadītājs		
Krīzes centra psihologs/ sociālais darbinieks		
Cits		
Cits		

Sociālā darbinieka piezīmes, ja nav iespējams iegūt klienta viedokli par sadarbības rezultātu novērtēšanu un/ vai klients ir pārstājis sadarbīties. Sociālā darbinieka komentāri par situāciju un turpmākā rīcība. Komentāros minēt, uz kuru no ģimenes locekļiem attiecas šī sadaļa. Ja nav iespējams iegūt viedokli no neviena no ģimenes pilngadīgajiem locekļiem par sadarbības novērtēšanu, tad turpmākās sadaļas aizpildīt nav nepieciešams.

- pārtraukt sadarbību
- informatīva vēstule klientam
- informatīva vēstule bāriņtiesai
- informatīva vēstule, cits
- atkārtota izvērtēšana
- jauns sadarbības plāns ģimenei
- jauns sadarbības plāns atsevišķam ģimenes loceklim
- papildinājumi esošajā sadarbības plānā
- sociālā darbinieka maiņa
- cits

Komentāri:

Klienta novērtējums par izmaiņām un rezultātu (ja novērtējums tika veikts ģimenes sapulcē, tad fiksēt tikai būtiskākos secinājumus, jo informācija ir pieejama Ģimenes sapulces kopsavilkumā)

Kritērijs	Vērtējumi: situācijas pasliktināšanās; bez pozitīvām izmaiņām, bet nav pasliktināšanās; ir nelielas pozitīvas izmaiņas; ir būtiskas pozitīvas izmaiņas; ir labāk par gaidīto; problēma/ uzdevums vairs nav aktuāls (minēt iemeslus).



Kā klients kopumā vērtē savu iesaistīšanās pakāpi situācijas uzlabošanā (no 1 līdz 5). <i>Katrs no iesaistītajiem ģimenes locekļiem atsevišķi vērtē pats sevi.</i>	
Kas pēc klienta vārdiem ir bijis palīdzošs, kas traucējošs vai iztrūkstošs sadarbības laikā ar sociālo darbinieku?	
Kas pēc klienta vārdiem ir bijis palīdzošs, kas traucējošs vai iztrūkstošs sadarbības laikā ar speciālistiem, pakalpojuma sniedzējiem u.c. resursiem?	
Ko klients vērtē kā savu izdošanos, panākumus, ko ir mainījis, iemācījies jaunu sadarbības laika posmā? <i>Katrs no iesaistītajiem ģimenes locekļiem atsevišķi vērtē pats sevi.</i>	
Kādas ir bijušas lielākās grūtības, kas nav izdevies? <i>Katrs no iesaistītajiem ģimenes locekļiem atsevišķi vērtē pats sevi.</i>	
Klienta viedoklis par turpmāku sadarbību. Ja sadarbība turpinās, tad uz kādu grūtību mazināšanu vēlētos fokusēties? <i>(Ja piedalās vairāki ģimenes locekļi, tad jautājums katram ģimenes loceklim)</i>	
Sociālā darbinieka rekomendācijas turpmākai sadarbībai ar klientu. Ja novērtēšana piedalās vairāki ģimenes locekļi, tad jāatzīmē, uz kuru(-iem) attiecas rekomendācija.	<input type="checkbox"/> Noslēgt sadarbību <input type="checkbox"/> pēc-novērošanā <input type="checkbox"/> sastādīt jaunu sadarbības plānu <input type="checkbox"/> papildināt iepriekšējo sadarbības plānu <input type="checkbox"/> praktiskās palīdzības un atbalsta pakalpojumu nepieciešamība ārpus sadarbības plāna.
	Komentāri
Turpmāka vienošanās klientam un sociālajam darbiniekam.	

