



1. nodevuma

“Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma apraksts un vadlīnijas (neaprobētā versija)”

Saskaņā ar Bērnu aizsardzības centra un personu apvienības, kas sastāv no nodibinājuma “Latvijas Bērna atbalsta fonds” un biedrības “Resiliences centrs”, 2025. gada 21.maija noslēgto līgumu Nr. 4.2.-4/73 par multidisciplinārā atbalsta, t.sk. starpdisciplinārā atbalsta, pakalpojuma apraksta, vadlīniju un mācību programmas izstrādi, mācību organizēšanu, multidisciplinārā atbalsta, t.sk. starpdisciplinārā atbalsta, pakalpojuma aprobāciju

Eiropas Sociālā fonda Plus līdzfinansētā projekta Nr. 4.3.6.5/1/24/I/001 “Atbalsta pasākumi bērniem ar uzvedības un atkarību problēmām un to ģimenēm” ietvaros

Pasūtītājs: Bērnu aizsardzības centrs

Izpildītājs: Personu apvienība, kas sastāv no nodibinājuma “Latvijas Bērna atbalsta fonds” un biedrības “Resiliences centrs”

2026. gada 26.jūnijā

Saturs

Saīsinājumi	2
Termini	3
Ievads	8
1.	10
2.	16
3.	20
4.	32
5.	33
6.	49
6.1. Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma īstenošanas risku vadības process	49
6.2. Riska vadības pamatprincipi	50
6.3. Profesionālās rīcības konsekvences modelis	50
6.4. Speciālistu lomas un atbildības krīzes situācijā	51
6.5. Operatīvās rīcības algoritms krīzes un riska situāciju gadījumos	52
7.	55
7.1. Izmaksu elementu apraksts un pamatojums	53
7.2. Vienas vienības izmaksas	57
7.3. Inflācijas ietekme uz cenu	59
Pielikumi	61
Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma saņemšanas iekšējās kārtības noteikumi	62
Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma saņēmēju situācijas progresa novērtēšanas aptaujas anketa bērnam (speciālistu veidlapa)	64
Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma saņēmēju situācijas progresa novērtēšanas anketa sadarbības novērtēšanai ar piesaistes personai (speciālistu veidlapa)	66
Starpdisciplināra atbalsta pakalpojuma sniegšanas kvalitātes novērtējuma anketa bērnam	70
Starpdisciplināra atbalsta pakalpojuma sniegšanas kvalitātes novērtējuma anketa piesaistes personai	78
SA pakalpojuma procesa un kvalitātes pašnovērtējums (aizpilda pakalpojuma vadītājs)	86

Saīsinājumi

ANO	Apvienoto Nāciju Organizācija
AST	Autiskā spektra traucējumi.
Atbalsta plāns	Individuālais sociālās rehabilitācijas atbalsta plāns. ¹
Atbalsta pakalpojums	Atbalsta pakalpojums ģimeniskā vidē, bērniem ar uzvedības vai atkarību problēmām vai to attīstības risku un to ģimenēm, t.sk. aizbildņiem.
Burtnīca	Izmaksu tāmes Microsoft Excel formāta daudzlapu darba burtnīca
Dzīvokļa pakalpojums	Dzīvokļa pakalpojums – viens no MA pakalpojuma veidiem, kas šajā dokumentā minēts tikai MA pakalpojuma kopējā konteksta skaidrojumam un nav šī SA pakalpojuma apraksta tiešais priekšmets.
EUR	euro
h	stundas
MA pakalpojums	Multidisciplinārā atbalsta pakalpojums bērniem ar uzvedības vai atkarību problēmām vai to attīstības risku un to ģimenēm, t.sk. audžuģimenēm un aizbildņiem.
mēn.	mēnesis
Nr.	numurs
NVO	Nevalstiskā jeb nevaldības ² organizācija
SA pakalpojums	Starpdisciplināra atbalsta pakalpojums bērniem ar uzvedības vai atkarību problēmām vai to attīstības risku un to ģimenēm, t.sk. audžuģimenēm un aizbildņiem.

¹ Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums, 24.pants, pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/68488-socialo-pakalpojumu-un-socialas-palidzibas-likums>

² Sabiedrības integrācijas fonds - Nevaldības organizācijas (NVO) ir bezpeļņas organizācijas, kas darbojas kopienas, nacionālā vai starptautiskā līmenī neatkarīgi no valsts pārvaldes, pieejams: <https://www.sif.gov.lv/lv/nevaldibas-organizacijam>

SIA	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību
SPS	Sociālo pakalpojumu sniedzēji
TBRI	<i>Trust-Based Relational Intervention</i> jeb Uzticībā balstīta attiecību intervence
u.c.	un citi
UDHS	Uzmanības deficīta un hiperaktivitātes sindroms. ³

³ Slimību profilakses un kontroles centrs, *UDHS diagnostikas un ārstēšanas algoritms*, 2025.gads, 5.lpp., pieejams: <https://www.spkc.gov.lv/lv/media/24419/download?attachment>

Termini

<i>Antisociāla uzvedība</i>	Uzvedība, kas sistemātiski pārkāpj sociālās normas, citu personu tiesības vai sabiedrībā pieņemtos noteikumus (piem., agresija, vardarbība, mantas bojāšana, krāpšana); bērnu un pusaudžu vecumā tā tiek vērtēta attīstības kontekstā. ⁴
<i>Atbalsta persona</i>	Speciālists, kas strādā ar Resiliences vai TBRI intervenci - palīdz izprast piesaistes problēmas, un, kā tās risināt, māca saiknes veidošanas stratēģijas, kas balstītas uz uzticību starp piesaistes personu un bērnu.
<i>Atkarību problēmas</i>	Biopsihosociāla slimība, kas nosaka indivīda bioloģisko, psihisko un sociālo veselību un uzvedību; primāra, hroniska (pastāvīga un ilgstoša), progresējoša slimība, kas palielina invaliditātes veidošanās un mirstības risku; ⁵
<i>Audžuģimene</i>	Ģimene vai persona, kas nodrošina aprūpi bērnam, kuram uz laiku vai pastāvīgi atņemta viņa ģimeniskā vide vai kura interesēs nav pieļaujama palikšana savā ģimenē, līdz brīdim, kad bērns var atgriezties savā ģimenē vai, ja tas nav iespējams, tiek adoptēts, viņam nodibināta aizbildnība vai bērns ievietots bērnu aprūpes iestādē. ⁶
<i>Autiska spektra traucējumi</i>	Autiskā spektra traucējumi (<i>autism, autism spectrum disorders</i>) ir daudzveidīgi un dažādas pakāpes, taču individuāli neiroloģiskie attīstības traucējumi, kas izpaužas kā samazinātas komunikācijas spējas, iztēle, domāšanas elastība, tādēļ to raksturošanai lieto jēdzienu “autiskā spektra traucējumi”. ⁷ AST ir viens no attīstības traucējumu veidiem, kas pieder plašākai neirālās attīstības traucējumu grupai. Klīniski šo sindromu raksturo grūtības sociālajā komunikācijā, sociālajā mijiedarbībā, stereotipiski uzvedības modeļi un ierobežotas intereses, sindroma pamatā ir polietioloģiska, heterogēna nervu sistēmas attīstības traucējumu kopa. ⁸

⁴ American Psychological Association, Antisocial behavior. Pieejams: <https://dictionary.apa.org/antisocial-behavior>

⁵ SPKC “Ieteikumi bērnu un pusaudžu atkarību izraisīto vielu lietošanas un procesu atkarības pazīmju agrīnai atpazīšanai, profilaksei un palīdzības iespējām”, 3.lpp., pieejams: <https://www.spkc.gov.lv/lv/media/11773/download?attachment>

⁶ Bērnu tiesību aizsardzības likuma, 1.panta 3.punkts, pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/49096-bernu-tiesibu-aizsardzibas-likums>

⁷ Latvijas Universitāte, “Sociālā darba vārdnīca” (2023), 48.lpp., pieejams: <https://www.lm.gov.lv/lv/sociala-darba-vardnica>

⁸ Slimību profilakses un kontroles centrs, *Autiskā spektra traucējumu (AST) agrīna diagnostika un ārstēšana*, 2020. gads, 15.-16.lpp. pieejams: <https://www.spkc.gov.lv/lv/media/6033/download>

<i>Bērns</i>	Bērns ir persona, kura nav sasniegusi 18 gadu vecumu, un viņa tiesības aizsargātas saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likumu, ietverot tiesības uz dzīvību, attīstību, aizsardzību un līdzdalību. ⁹
<i>Bērnu aprūpes iestāde</i>	Iestāde, kurā tiek nodrošināta ilgstoša sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija bāreņiem vai bez vecāku gādības palikušiem bērniem, kā arī bērniem, kuriem nepieciešama sociālā rehabilitācija vai īpaša aprūpe veselības stāvokļa dēļ. ¹⁰
<i>Devianta uzvedība</i>	Devianta uzvedība ir uzvedības novirze, kas ir pretrunā ar sabiedrībā pieņemtajām tikumiskajām, ētiskajām un tiesiskajām normām un standartiem. ¹¹
<i>Disfunkcija ģimenē (angļu val. - family dysfunction)</i>	Situācija, kad kāda no būtiskām ģimenes funkcijām iztrūkst vai netiek īstenota sociāli vēlamā veidā, kā rezultātā tiek ietekmēta gan visas ģimenes kā sistēmiska veseluma labvēlīga funkcionēšana, gan atsevišķu ģimenes locekļu vajadzību apmierināšana. rodas, ja pietrūkst resursu (materiālo, finansiālo, laika resursu, psihoemocionālo un morālo resursu) ģimenes funkciju izpildei. var izpausties kā: 1) nepieciešamo funkciju trūkums (daļa no ģimenes funkcijām netiek īstenota); 2) funkcijas tiek īstenotas destruktīvā veidā (piem., miesas sodi kā bērnu disciplinēšanas veids); 3) konfliktējoši uzskati par ģimenes funkcijām (ģimenes locekļu atšķirīga attieksme pret funkciju nozīmi, to īstenošanas veidiem un pienākumiem starp ģimenes locekļiem). ¹²
<i>Dzimumu līdztiesība</i>	Vienādas tiesības, iespējas un atzinība neatkarīgi no dzimuma, balstīta uz humānisma un diskriminācijas nepieļaušanas principiem. ¹³
<i>Ģimene</i>	Ģimene ir divu vai vairāku cilvēku veidota mazā sociālā grupa, kuras locekļus vieno asinsradniecība, laulība vai nozīmīgas emocionālas saiknes un kurā tiek īstenotas vairākas ģimenes locekļu eksistencei un attīstībai svarīgas funkcijas. ¹⁴

⁹ Bērnu tiesību aizsardzības likums, 3.panta pirmā daļa, pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/49096-bernu-tiesibu-aizsardzibas-likums>

¹⁰ Bērnu tiesību aizsardzības likuma 1.panta 8. apakšpunkts. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/49096-bernu-tiesibu-aizsardzibas-likums>

¹¹ Latvijas Universitāte, "Sociālā darba vārdnīca" (2023), 84.lpp., pieejams: <https://www.lm.gov.lv/lv/sociala-darba-vardnica>

¹² Turpat, 88.lpp.

¹³ Turpat, 97.–98.lpp.

¹⁴ Latvijas Universitāte, "Sociālā darba vārdnīca" (2023), 145.lpp., pieejams: <https://www.lm.gov.lv/lv/sociala-darba-vardnica>,

<i>Ģimenes sistēma</i>	Ģimene kā savstarpēji saistītu elementu kopums, kurā attiecību dinamika ietekmē katra locekļa funkcionēšanu. ¹⁵
<i>Individuālais sociālās rehabilitācijas plāns (Atbalsta plāns)</i>	Sociālās rehabilitācijas pakalpojuma sniedzējs katrai sociāli rehabilitējamai personai izstrādā un īsteno individuālās sociālās rehabilitācijas plānu.¹⁶ Sociālās rehabilitācijas plāns (<i>social rehabilitation plan*</i>) ir individuāls, integrēts un strukturēts atbalsta pasākumu plānojums. Tiek izmantots sociālās rehabilitācijas programmās, sociālajos pakalpojumos, veselības aprūpes sistēmā, atkarību ārstēšanā, darbā ar vardarbībā cietušajiem, onkoloģijas pacientiem, kā arī citām klientu mērķgrupām konkrētu problēmu mazināšanā, lai atjaunotu, saglabātu vai attīstītu cilvēka prasmes un spējas, kas sekmē viņa neatkarīgu dzīvi. Tā mērķis ir veidot saturisko un laika ietvaru, lai abas iesaistītās puses (plāna izstrādātājs un klients) skaidri saprastu, kas, kāpēc, ar kādu mērķi un kādā laikā notiks un kas par ko ir atbildīgs. Plāns ir vērsts uz cilvēka pašaprūpes, mobilitātes, funkcionēšanas neatkarības un sociālās līdzdalības veicināšanu. Plāna nepieciešamību nosaka multidisciplināra izvērtējuma rezultātā un to izveido, ņemot vērā cilvēka individuālās sociālās, psiholoģiskās un arī medicīniskās problēmas. Plāns var būt arī sociālā pakalpojuma veida elements, ar kuru konkrētā sociālā pakalpojuma veida saturs tiek individualizēts atbilstoši konkrētā klienta vajadzībām.¹⁷
<i>Intelektuālās attīstības traucējumi</i>	Intelektuālās attīstības traucējumi (<i>intellectual disability, intellectual development disorders; IDD</i>) ir viens no trim nervu sistēmas attīstības traucējumu veidiem (piemēram, autiska spektra traucējumi, uzmanības deficīta un hiperaktivitātes sindroms). Intelektuālās attīstības traucējumi cilvēkam ir kopš dzimšanas, bet tos grūti identificēt agrīni, tādēļ diagnosticē galvenokārt līdz 18 gadu vecumam. Tas ir pastāvīgs stāvoklis, kam raksturīgas pazeminātas intelektuālās spējas (pazemināta spēja kognitīvi funkcionēt, spriest, plānot, veidot loģiskas asociācijas, ikdienā izmantot iemācīto vai pieredzēto). Cilvēkam ir grūtības adaptēties dzīvei, funkcionēt ikdienā, komunicēt, būt neatkarīgam. Personām ar kognitīvās spējas, valodas, motoriskās un sociālās iemaņas var būt pastāvīgi pazeminātā līmenī, tomēr atsevišķos gadījumos var novērot pakāpenisku uzlabošanos mācīšanās un rehabilitācijas procesā.¹⁸

¹⁵ Turpat, 149.lpp.

¹⁶ Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums, 24.pants, pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/68488-socialo-pakalpojumu-un-socialas-palidzibas-likums>

¹⁷ Latvijas Universitāte, "Sociālā darba vārdnīca" (2023), 437.lpp., pieejams: <https://www.lm.gov.lv/lv/sociala-darba-vardnica>

¹⁸ Latvijas Universitāte, "Sociālā darba vārdnīca" (2023), 174.lpp., pieejams: <https://www.lm.gov.lv/lv/sociala-darba-vardnica>.

<i>Klīniskais psihologs</i>	Klīniskais psihologs sniedz psiholoģisko palīdzību dažādu garīgo, emocionālo un uzvedības traucējumu, kā arī citu psiholoģisko problēmu gadījumos, tā galvenās darbības jomas ir psiholoģiskā izpēte, izvērtēšana, psiholoģiskā konsultēšana un rehabilitācija. ¹⁹
<i>Likumiskais pārstāvis</i>	Bērna mamma, tētis, aizbildnis, bērnu aprūpes iestādes vadītājs vai tā pilnvarotais pārstāvis vai audžuģimene. Lai arī bāriņtiesa pilda audžuģimenē ievietota bērna likumiskā pārstāvja pienākumus, šo nodevumu kontekstā audžuģimenē ievietota bērna likumiskais pārstāvis ir audžuģimene, ja bāriņtiesas lēmumā ir paredzēts šāds pilnvarojums (piemēram, bērna interešu aizstāvība, saņemot sociālās rehabilitācijas pakalpojumu). Ja šāds pilnvarojums nav iekļauts lēmumā, tad pakalpojumu saņemšanas uzsākšanas brīdī, šādu pilnvarojumu bāriņtiesai lūdz nodrošināt. Ja bāriņtiesa atsakās izsniegt šādu pilnvarojumu konkrētai audžuģimenei, tad tā nosaka, kas pilda konkrētā ārpusģimenes aprūpē esoša bērna likumiskā pārstāvja pienākumus. Šī nodevuma kontekstā likumiskais pārstāvis var būt un var nebūt piesaistes persona (piemēram, ārpusģimenes aprūpē esošam bērnam bērnu aprūpes iestādes vadītājs). Termins tiek lietots gadījumos, kad tiek pārstāvētas bērna likumiskās tiesības (piemēram, iesnieguma, iekšējās kārtības noteikumu parakstīšanai).
<i>Neadaptīva rīcība (neadaptīva uzvedība)</i>	Uzvedība vai funkcionēšanas veids, kas neatbilst vides prasībām un kavē personas spēju efektīvi pielāgoties, risināt ikdienas prasības un sasniegt attīstībai nozīmīgus mērķus. ²⁰
<i>Opozicionāra izaicinoša uzvedība</i>	Ilgstošs negatīvas, izaicinošas, nepaklausīgas un provokatīvas uzvedības modelis attiecībā pret autoritātēm (piem., vecākiem, pedagogiem), kas pārsniedz vecumam raksturīgas robežas un būtiski traucē sociālo funkcionēšanu. ²¹
<i>Personu apvienība</i>	Personu apvienība, kas sastāv no nodibinājuma “Latvijas Bērnu atbalsta fonds” un biedrības “Resiliences centrs”
<i>Piesaistes persona</i>	Likumiskais pārstāvis, ar kuru bērnam ir izveidojušās stabilas un emocionāli drošas attiecības, un kura nodrošina bērnam emocionālu atbalstu, drošības sajūtu un attiecību nepārtrauktību ikdienā. Gadījumos, ja bērns atrodas ārpusģimenes aprūpē bērnu aprūpes iestādē, tās

¹⁹ Profesiju pasaule, pieejams: <https://www.profesijupasaule.lv/kliniskais-psihologs>, MK 23.05.2017. noteikumi Nr. 264 “Noteikumi par Profesiju klasifikatoru, profesijai atbilstošiem pamatuzdevumiem un kvalifikācijas pamatprasībām”, pielikuma 308.punkts, pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/291004>

²⁰ American Psychological Association, Maladaptation. Pieejams: <https://dictionary.apa.org/maladaptation>

²¹ Slimību profilakses un kontroles centrs (SPKC), SSK-10: F91.3 – Opozicionāri izaicinoši traucējumi. Pieejams: <https://ssk10.spkc.gov.lv/ssk/F913>

	vadītājs/likumiskais pārstāvis nosaka, kurš no speciālistiem tiek deleģēts kā bērna piesaistes persona MA pakalpojuma saņemšanā.²²
<i>Prasmju pilnveides grupa</i>	Droša un atbalstoša vide piesaistes personām, kur iespējams izrunāt jautājumus par bērna uzvedību un tās iemesliem, saņemt profesionālu atbalstu un praktiskas rekomendācijas, kā stiprināt attiecības un saikni ar bērnu un veidot drošu piesaisti.
<i>Uzmanības deficīta hiperaktivitātes sindroms (UDHS)</i>	Neiroattīstības traucējums, kam raksturīgs uzmanības deficīts, hiperaktivitāte un impulsivitāte, kas var saglabāties arī pieaugušā vecumā.
<i>Resilience/ resilience pieeja</i>	Teorētisks starpdisciplinārs jēdziens, kas veidojies 20. gs. 70. gados un raksturo gan veiksmīgu adaptācijas procesu pēc pārdzīvotiem nelaimes gadījumiem, traumām, traģēdijām, draudiem un citiem nozīmīgiem stresa faktoriem, gan indivīda vai grupas īpašības un spējas pretoties grūtībām. Tā ir vieglāk izprotama kā skaidrojums par atšķirīgajām cilvēku reakcijām, piedzīvojot traumatisku pieredzi. Sociālajā darbā, izmantojot resilience kā pieeju, tās pamatā ir cieņa pret ikviena unikālām reakcijām uz apdraudējuma situācijām.²³
<i>Traumas izpratnē balstīta pieeja (TBRI interence)</i>	Traumas izpratnē balstīta pieeja (angļu val. <i>trauma-informed approach</i>) ir pieeja darbam ar klientiem veselības, sociālās aprūpes un citos atbalsta pakalpojumos, kas balstās izpratnē par traumas izplatību un tās iespējamo ietekmi uz cilvēka bioloģisko, psiholoģisko un sociālo attīstību. Šī pieeja paredz atpazīt traumas pazīmes un simptomus, integrēt zināšanas par traumu pakalpojumu organizēšanā un praksē, kā arī censties novērst personas atkārtotu traumēšanu pakalpojuma sniegšanas procesā.²⁴

²² Latvijas Universitāte, “Sociālā darba vārdnīca” (2023), [316.-317.lpp.](https://www.lm.gov.lv/lv/media/23154/download?attachment), kur piesaiste tiek skaidrota kā stabila un nozīmīgu attiecību pamats sociālajā darbā (<https://www.lm.gov.lv/lv/media/23154/download?attachment>), kā arī Bērnu tiesību aizsardzības likuma 6. pantu, kas nosaka bērna labāko interešu ievērošanu un stabila attiecību saglabāšanu ar bērnam nozīmīgām personām (<https://likumi.lv/ta/id/49096-bernu-tiesibu-aizsardzibas-likums>).

²³ Latvijas Universitāte, “Sociālā darba vārdnīca” (2023), 356.-357.lpp., pieejams: <https://www.lm.gov.lv/lv/sociala-darba-vardnica>

²⁴ Safeguarding Board for Northern Ireland, pieejams: <https://www.safeguardingni.org/trauma-informed-approaches/what-does-trauma-informed-mean>

Ievads

Pēdējo gadu laikā pieaug bērnu skaits ar uzvedības vai atkarību problēmām vai to attīstības risku. Tomēr joprojām Latvijā trūkst agrīnas, koordinētas un ģimenei draudzīgas palīdzības šiem bērniem. Valsts un pašvaldību līmenī atbalsts ir nepietiekams un nevienmērīgi pieejams.

Tādejādi, lai risinātu trūkumus esošajā sistēmā, Eiropas Sociālā fonda Plus līdzfinansētā projekta Nr. 4.3.6.5/1/24/I/001 “Atbalsta pasākumi bērniem ar uzvedības vai atkarību problēmām un to ģimenēm” ietvaros nodibinājums “Latvijas Bērnu atbalsta fonds” sadarbībā ar biedrību “Resiliences centrs” saskaņā ar Bērnu aizsardzības centra pasūtījumu, ir izstrādājuši SA pakalpojuma aprakstu un vadlīnijas bērniem ar uzvedības vai atkarību problēmām vai to attīstības risku un viņu ģimenēm.

SA pakalpojuma apraksts un vadlīnijas (neaprobētā versija) strukturēti apraksta SA pakalpojuma būtību, ieviešanu un uzraudzību. Nodevumā definēts SA pakalpojums, tā mērķis un galvenie uzdevumi, kā arī raksturotas SA pakalpojumā ietvertās jomas un sadarbības modelis. Tajā noteikta arī SA pakalpojuma organizēšanas un īstenošanas kārtība, prasības pakalpojuma sniedzējiem, SA pakalpojuma ietvaros sniegto pakalpojumu apraksti, risku un krīžu vadības principi, kā arī detalizēta izmaksu noteikšanas metodika.

SA pakalpojuma vadlīnijas savstarpēji papildina MA pakalpojuma aprakstu un vadlīnijas (neaprobēto versiju), Dzīvokļa pakalpojuma aprakstu un vadlīnijas (neaprobētu versiju) un Atbalsta pakalpojuma aprakstu un vadlīnijas (neaprobētu versiju), jo SA pakalpojums ir viens no Multidisciplinārā atbalsta pakalpojuma veidiem.

Nodevumā izstrādātais SA pakalpojuma apraksts var tikt precizēts un papildināts izmēģinājumuprojekta laikā, kā arī veiktie precizējumi un papildinājumi, nepieciešamības gadījumā, tiks aprobēti izmēģinājumuprojektā.

1. Vispārīgā informācija par Starpdisciplināro atbalsta pakalpojumu

SA pakalpojums ir viens no MA pakalpojuma veidiem, kurā tiek sniegts atbalsts bērniem ar uzvedības vai atkarību problēmām vai to attīstības riskiem, un piesaistes personām. Vispārīgo informāciju par SA pakalpojumu skatīt 1.1. tabulā.

1.1. tabula. "Vispārīga informācija par SA pakalpojumu"

Rādītāja nosaukums	Rādītāja apraksts
SA pakalpojuma definīcija	SA pakalpojums ir sociālās rehabilitācijas pakalpojums bez vides maiņas, kas nodrošina atbalsta sniegšanu ģimenei un bērnam, veicot uzvedības korekcijas un atkarību mazināšanas vai novēršanas pasākumus, nodrošinot nepieciešamo psihosociālo atbalstu un speciālistu piesaisti atbilstoši individuālajām bērna un ģimenes vajadzībām. Šādas SA pakalpojuma sadarbības pamatā ir kompleksa, holistiska pieeja mērķa grupas situācijas risināšanai. SA pakalpojums tiek sniegts pašvaldībā, kurā bērns dzīvo, viņa dzīves vietā, vai arī neitrālā vidē.
SA pakalpojuma mērķis	Balstoties uz mērķa grupas individuālām vajadzībām nodrošināt koordinētu un starpdisciplināru atbalstu bērniem un viņu piesaistes personām (pašvaldībā, kurā bērns dzīvo, bērna dzīvesvietā vai neitrālā vidē). Koordinēts atbalsts tiek sniegts starpdisciplināras komandas ietvaros, apvienojot sociālā darba, psiholoģijas, pedagogijas, veselības aprūpes un citu jomu speciālistu kompetences, lai sekmētu bērna labklājību, sociālo adaptāciju un iekļaušanos sabiedrībā: • mazinātu bērna uzvedības vai atkarību problēmas vai to attīstības riskus; • veicinātu bērna emocionālo, sociālo un intelektuālo attīstību; • veicināt bērnam drošu un atbalstošu ģimenisku vidi; • stiprinātu ģimenes vai piesaistes personas spējas risināt sociālās problēmas un izmantot pieejamos atbalsta resursus.
SA pakalpojuma uzdevumi	• Saņemt, iepazīties un analizēt informāciju par bērnu no MA pakalpojuma. • Iepazīties ar MA izstrādāto Atbalsta plānu bērnam un bērna piesaistes personai. • Nodrošināt MA pakalpojuma izstrādātā Atbalsta plāna īstenošanu. • Veikt starpizvērtēšanu un, ja nepieciešams, SA pakalpojuma sniegšanas laikā pilnveidot un papildināt Atbalsta plānu. • Veikt gala progresu novērtējumu SA pakalpojumā; • Sniegt noslēguma pārskatu MA pakalpojumam par gala progresu novērtējuma rezultātiem un speciālistu rekomendācijām.

<i>Rādītāja nosaukums</i>	<i>Rādītāja apraksts</i>
	Piemēram, SA pakalpojuma speciālistu komanda strādās ar sekojošiem uzdevumiem katra bērna Atbalsta plāna ietvarā: 1. Pašregulācijas un emocionālās kompetences attīstīšana: • Veicināt bērna emocionālās pašregulācijas spējas un prasmes, palīdzēt atpazīt, nosaukt un konstruktīvi pārvaldīt emocijas. • Attīstīt prasmes stresa un impulsu kontrolei, mazinot destruktīvu un agresīvu reakciju risku. 2. Sociālo un komunikācijas prasmju stiprināšana: • Attīstīt spēju veidot un uzturēt veselīgas attiecības ar vienaudžiem, ģimeni un citiem sabiedrības locekļiem. • Samazināt sociālās nedrošības un izolācijas sajūtu, mazinot konfliktēšanu, emocionālo distancēšanos un empātijas trūkumu. • Pilnveidot komunikācijas un sadarbības prasmes, veicinot konstruktīvu konfliktsituāciju risināšanu. 3. Pašapziņas un pašefektivitātes stiprināšana: • Veicināt bērna pašapziņu, pašvērtību un ticību saviem spēkiem, stiprinot pārliecību par spēju ietekmēt savu dzīvi, un pieņemt atbildīgus lēmumus. • Mazināt pasivitāti, apātiju un bezpalīdzības izjūtu, palīdzot apzināt personīgos resursus, spējas un dzīves mērķus. • Stiprināt mācīšanās motivāciju un darbaspējas, attīstot pozitīvu attieksmi pret mācībām un savu nākotni. 4. Traumatiskās pieredzes apzināšana un tās seku mazināšana: • Nodrošināt iespēju drošā, profesionālā vidē apzināt individuālo traumatisko pieredzi un sākt darbu ar tās cēloņiem un sekām. • Veicināt izpratni par cēloņsakarību starp traumatisko pieredzi un uzvedību, stiprinot spēju pārvarēt psiholoģiskās sekas. 5. Uzvedības regulēšana un sociālās adaptācijas veicināšana: • Mērķtiecīgi mazināt deviantu un opozicionāri agresīvu uzvedību, tostarp agresivitāti, melošanu, klaiņošanu, zagšanu un citu antisociālu uzvedību. • Veicināt noteikumu un robežu ievērošanu, sekmējot adaptāciju apkārtējā vidē. 6. Atkarību un to risku mazināšana: • Nodrošināt atkarību profilakses speciālistu konsultācijas pēc nepieciešamības gan bērniem, gan piesaistes personām. • Nodrošināt starpprofesionālas komandas atbalstu (konsultācijas) atkarību risku mazināšanai bērniem un viņu piesaistes personām. • Veicināt veselīga dzīvesveida paradumu veidošanu. 7. Piesaistes personu izglītošana:

<i>Rādītāja nosaukums</i>	<i>Rādītāja apraksts</i>
	● Stiprināt piesaistes personu izpratni par bērna vajadzībām, deviantas uzvedības cēloņiem un efektīvām audzināšanas metodēm. ● Nodrošināt izglītojošu un konsultatīvu atbalstu piesaistes personām. ● Atbalstīt piesaistes personu un nepieciešamības gadījumā citu ģimenes locekļu spēju organizēt kopīgas aktivitātes, veidot tradīcijas un pozitīvas mijiedarbības praksi. ● Sniegt atkarību profilakses speciālista konsultācijas piesaistes personām par dažādām atkarībām un to riskiem. 8. Sociālo prasmju attīstīšana: ● Attīstīt bērna praktiskās dzīvesprasmes – spēju plānot savu laiku, uzņemties atbildību, pieņemt lēmumus un novērtēt rīcības sekas. ● Veicināt ikdienas dzīves situāciju risināšanas prasmes (mājsaimniecības darbu veikšana, finanšu plānošana, veselības un drošības jautājumu izpratne). ● Stiprināt spēju sadarboties grupā, ievērot sabiedrībā pieņemtās normas un robežas. 9. Sociālās atstumtības mazināšana un integrācijas veicināšana: ● Nodrošināt sociālās integrācijas iespējas bērniem, kas dzīvo nelabvēlīgos sociālekonomiskos apstākļos vai sociālās vides izolācijā. ● Veicināt piederības sajūtas attīstīšanu izglītības iestādē, kopienā, sabiedrībā. ● Stiprināt atbalsta tīklu, iesaistot ģimeni un vietējās kopienas resursus. 10. Psihoemocionālās veselības stiprināšana: ● Nodrošināt profesionālu psiholoģisko un emocionālo atbalstu, palīdzēt risināt trauksmes, depresijas un emocionālās problēmas. ● Veicināt mentālās veselības stiprināšanu, emocionālo noturību un pašpalīdzības prasmes.
<i>SA pakalpojuma mērķa grupa</i>	● Bērni vecumā no 7 līdz 17 gadiem (ieskaitot), kuriem ir uzvedības vai atkarību problēmas vai to attīstības riski un viņu ģimenes. Gadījumā, ja bērns ir uzsācis saņemt SA pakalpojumu līdz 18 gadu vecumam, tad pēc pilngadības sasniegšanas bērns turpina saņemt SA pakalpojumu līdz SA pakalpojuma beigām. ● Piesaiste persona. ● Likumiskais pārstāvis, kurš nav piesaistes persona.

<i>Rādītāja nosaukums</i>	<i>Rādītāja apraksts</i>
<i>SA pakalpojuma saņemšanas kritēriji</i>	SA pakalpojums tiek piešķirts, ja vienlaikus izpildās visi turpmāk minētie nosacījumi: • vecums 7 līdz 17 gadi (ieskaitot); • esošā dzīvesvieta ir droša un nav nepieciešams nodrošināt vides maiņu; • ir pieejama uz sadarbību vērsta piesaistes persona; • bērna funkcionēšana ļauj piedalīties grupu darbā; • atkarību risks ir zems; • nav izslēgšanas kritēriju. SA pakalpojuma saņemšanas kritēriju detalizētu aprakstu skatīt MA pakalpojuma 1. nodevuma 2. nodaļā un 10. pielikumā “Multidisciplinārā atbalsta pakalpojuma veida noteikšanas kritēriji”.
<i>SA pakalpojuma komandas sastāvs</i>	SA pakalpojuma komanda sastāv no pamatkomandas un papildus piesaistītajiem citu jomu speciālistiem. SA pakalpojuma pamatkomandā ir šādi speciālisti (<i>skatīt 1.1.attēlu</i>): • SA pakalpojuma vadītājs - koordinē, uzrauga visu SA pakalpojuma izmēģinājumu projekta gaitu, veic saziņu ar MA pakalpojuma komandu, veic saziņu ar sadarbības organizācijām, organizē komandas sapulces, uztur saziņu ar visiem iesaistītiem speciālistiem SA pakalpojumā, izpilda nepieciešamās administratīvās darbības, saliedē komandu mērķa sasniegšanai. • Sociālais darbinieks – bērna gadījuma vadītājs. SA pakalpojuma ietvaros nodrošina informācijas apmaiņu, Atbalsta plāna īstenošanu un Atbalsta plānā noteikto pakalpojumu izpildes uzraudzību. • Klīniskais psihologs – veic bērna emocionālās un psiholoģiskās labsajūtas izvērtēšanu, konsultēšanu, sociālās rehabilitācijas atbalstīšanu, iesaistās prasmju pilnveides grupās, nepieciešamības gadījumā, sniedz rekomendācijas Atbalsta plāna izmaiņām. • Atbalsta persona - (kas strādā ar resilience pieeju vai TBRI intervenci) – piesaistes personām un bērniem palīdz izprast piesaistes problēmas un to risināšanas iespējas, māca saiknes veidošanas stratēģijas, kas balstītas uz uzticību starp piesaistes personu un bērnu. • Sociālais pedagogs – nodrošina bērna tiesību ievērošanu izglītības iestādē, palīdz rast risinājumu situācijām, kurās nonācis bērns, ja par to liecina negatīvas izmaiņas uzvedībā: mācību sekmju pasliktināšanās, konflikti ar skolasbiedriem vai pedagogiem, devianta uzvedība, stundu kavēšana, klaiņošana, skolasbiedru pāridarījumi (bulings, mobings) u.c..

Rādītāja nosaukums	Rādītāja apraksts
	<pre> graph TD A([SA pakalpojuma vadītājs]) --> B([Sociālais darbinieks]) A --> C([Klīniskais psihologs]) A --> D([Atbalsta persona]) A --> E([Sociālais pedagogs]) </pre> <i>1.1.attēls. SA pakalpojuma pamatkomanda.</i> Atbilstoši bērna individuālām vajadzībām, komandā var būt pārstāvēti un pieaicināti arī citu jomu speciālisti, piemēram: ● ergoterapeits – veicina bērna dalību ikdienas dzīves aktivitātēs, veselību un labklājību visos dzīves aspektos; ● logopēds – koriģē bērna valodas un runas traucējumus, kā arī dažāda veida runas, artikulācijas un izteiksmes grūtības; ● uztura speciālists – veicina veselīga un sabalansēta uztura plānošanu, izvērtēšanu un pielāgošanu, lai sekmētu bērna veselību, novērstu slimības un atbalstītu veselīga uztura paradumu veidošanos; ● mākslas terapeits – realizē mākslas terapijas procesu (konsultācijas), izmantojot specifisku mākslas formu kā instrumentu terapeitisko attiecību veidošanai un uzturēšanai atbilstoši specializācijai; palīdz bērnam vai jauniešiem pārvarēt dažādas veselības un sociālās problēmas. ● atkarību profilakses speciālists – bērnam un piesaistes personai sniedz konsultācijas ar atkarībām saistītos jautājumos; ● jurists – nodrošina bērna tiesisko aizsardzību un uzrauga bērna tiesību ievērošanu; ● uzvedības analītiķis – sniedz konsultācijas par to, kā samazināt vai novērst dusmu lēkmes mājās un sabiedriskās vietās, veidot sadzīves un higiēnas iemaņas, samazināt agresijas un autoagresijas izpausmes, iemācīt bērnam paust savas vēlmes un intereses, kā arī attīstīt prasmes, kas nepieciešamas veiksmīgai iesaistei mācību procesā. SA pakalpojuma komanda tiek izveidota atbilstoši katra bērna individuālajām vajadzībām. Atbalsta plāns tiek īstenots, balstoties uz MA pakalpojuma izvērtējumu un speciālistu rekomendācijām, kā arī uz papildus iegūto informāciju un konsensa principu, ievērojot bērna labākās intereses.

<i>Rādītāja nosaukums</i>	<i>Rādītāja apraksts</i>
	SA pakalpojuma komanda īsteno bērna Atbalsta plāna izpildi, nodrošina informācijas apmaiņu starp iesaistītajiem speciālistiem, sniedz informāciju MA pakalpojuma starpprofesionāļu komandai un veic nepieciešamās darbības SA pakalpojuma īstenošanai.

2. Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojumā ietveramās jomas un sadarbības modelis

Starptautiskajos un Latvijas tiesību sistēmā **starpdisciplināra un starpinstitucionāla sadarbība** ir nostiprināta kā obligāts priekšnoteikums bērna tiesību nodrošināšanai un kompleksas palīdzības sniegšanai.

Sadarbības tiesiskais pamats

Efektīvas sadarbības pienākumu un bērna labāko interešu prioritāti nosaka šādi normatīvie akti:

- **ANO Bērnu tiesību konvencijas (UNCRC) 3., 4. un 18. pants** paredz, ka bērna labākajām interesēm jābūt prioritārām visās darbībās, kas attiecas uz bērnu, un dalībvalstīm ir pienākums veicināt efektīvu sadarbību starp institūcijām un pakalpojumu sniedzējiem, lai nodrošinātu bērna tiesības un attīstību.²⁵
- **ANO Bērnu tiesību konvencija (UNCRC)** un tās Vispārējais komentārs Nr. 5 tiek uzsvērts, ka bērnu tiesību īstenošana prasa starpnozaru un starpinstitucionālu sadarbību, kurā jāiesaista valsts, pašvaldības un pilsoniskā sabiedrība (NVO).²⁶
- **Bērnu tiesību aizsardzības likuma 6. pantā** noteikta obligāta sadarbība starp ģimeni, valsts un pašvaldību institūcijām, sabiedriskajām organizācijām, citām personām, lai garantētu bērna drošību un tiesību ievērošanu.²⁷
- **Bērnu tiesību aizsardzības likuma 66. panta 5. daļā** noteikts, ka vietējā pašvaldība var koordinēt un līdzdarboties ar sabiedriskajām organizācijām bērnu tiesību aizsardzības jomā, tādējādi veicinot efektīvu bērnu un ģimeņu atbalsta sistēmu.
- **Bērnu tiesību aizsardzības likuma 69. pantā** noteikts, ka sabiedriskās (nevalstiskās) organizācijas var piedalīties bērnu tiesību aizsardzībā, īstenojot programmas bērnu un ģimeņu atbalstam sadarbībā ar valsts un pašvaldību institūcijām.²⁸
- **Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 4.pantā** noteikta starpnozaru sadarbības nepieciešamība sociālo pakalpojumu sniegšanā, īpaši gadījumos, kad persona vai ģimene atrodas sociālā riska situācijā.²⁹

Šie tiesību akti apliecina, ka **starpdisciplināra sadarbība ir gan juridiski pamatota, gan nepieciešama**, lai nodrošinātu bērna tiesības, drošību, aizsardzību un attīstību.

Starpdisciplinārā pieeja bērnu atbalsta sistēmā ir būtisks priekšnoteikums, lai nodrošinātu visaptverošu, koordinētu un uz bērna vajadzībām centrētu palīdzību. SA pakalpojumā šī pieeja balstās dažādu jomu speciālistu savstarpējā sadarbībā, apvienojot sociālo, izglītības, veselības un

²⁵ Bērnu tiesību konvencija, pieejams: <https://likumi.lv/ta/lv/starptautiskie-ligumi/id/1150>

²⁶ Tiesībsarga birojs, *ANO Bērnu tiesību komitejas Vispārējais komentārs Nr. 5 (2003) "Konvencijas par bērnu tiesībām vispārējie īstenošanas pasākumi"*, 2008.gads, pieejams: <https://www.tiesibsargs.lv/resource/ano-bernu-tiesibu-komitejas-visparejais-komentars-nr-5-2003-konvencijas-par-bernu-tiesibam-visparejie-istenosanas-pasakumi/>

²⁷ Bērnu tiesību aizsardzības likums, pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/49096-bernu-tiesibu-aizsardzibas-likums>

²⁸ Bērnu tiesību aizsardzības likums, pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/49096-bernu-tiesibu-aizsardzibas-likums>

²⁹ Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums, pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/68488-socialo-pakalpojumu-un-socialas-palidzibas-likums>

tieslietu jomu kompetences, ko papildina pilsoniskās sabiedrības un nevalstiskā sektora līdzdalība. NVO sadarbība ar valsts un pašvaldību institūcijām palīdz nodrošināt papildu atbalstu ģimenēm un bērniem – sociālās, izglītības, veselības un tieslietu jomās – tādējādi atbalstot sistēmisku, daudzdimensionālu pieeju.

Ikdienas darbu ar bērnu un viņa ģimeni nodrošina Atbalsta plānā noteiktie SA pakalpojuma dažādu jomu speciālisti, savukārt, citu pakalpojuma sniedzēju piesaiste no ārpuses notiek pastarpināti, atbilstoši bērna individuālajām vajadzībām, iepriekš to saskaņojot ar MA pakalpojuma bērna gadījumu vadītāju. Detalizēta informācija par sadarbību ar citu jomu speciālistiem papildus SA pakalpojuma saņemšanai atbilstoši bērna individuālajām vajadzībām atrodama MA pakalpojuma 1.3. nodaļā.

Katras jomas speciālistu profesionālais ieguldījums veido vienotu sistēmu, kuras kopīgais mērķis ir nodrošināt koordinētu un starpdisciplināru atbalstu bērniem un viņu ģimenēm, balstītu uz individuālajām vajadzībām un attīstības iespējām. Sadarbības rezultātā iespējams panākt savlaicīgu problēmu identificēšanu, atbilstošu pakalpojumu izvēli un efektīvu starpinstitucionālu rīcību.

Sadarbības modelis un sadarbības pamatprincipi

SA pakalpojuma sadarbības modelis balstās uz integrētas, uz personu centrētas un pierādījumos balstītas pieejas principiem. Tas paredz koordinētu un starpdisciplināru atbalstu bērniem, viņu piesaistes personām, balstoties uz viņu individuālām vajadzībām.

Modelis ir veidots, lai stiprinātu sadarbības nepārtrauktību starp **MA pakalpojumu** un **SA pakalpojumu**, nodrošinot, ka sākotnēji MA pakalpojuma posmā iegūtā informācija tiek sistemātiski apkopota un analizēta, tiek izstrādāts Atbalsta plāns un tas tiek nodots SA pakalpojuma komandai turpmākam darbam ar bērnu un viņa piesaistes personu, un ģimeni. SA pakalpojumā ir plānota Atbalsta plāna starpizvērtēšana, kas ir būtisks posms starprezultātu novērošanai. Par tās rezultātiem tiek veikta saziņa ar MA pakalpojuma speciālistiem. Tas neizslēdz arī operatīvāku saziņu ar MA pakalpojumu, ja nepieciešams koreģēt vai mainīt MA pakalpojuma izveidoto Atbalsta plānu. Saziņa notiek ar MA pakalpojuma bērna gadījuma vadītājs sociālo darbinieku atbilstoši konkrētā bērna situācijai.

Sadarbības modelī katram iesaistītajam ir noteikta loma, funkcija un atbildība. SA pakalpojuma ietvaros:

1. **SA pakalpojuma vadītājs** - koordinē SA pakalpojumu un saziņu ar MA pakalpojumu. Ja kādu iemeslu dēļ bērnam un viņa piesaistes personai, un ģimenei būs vajadzīgs cits atbalsta pakalpojums to koordinēs SA pakalpojuma vadītājs kopā ar sociālo darbinieku. SA pakalpojuma vadītājs koordinē pakalpojuma speciālistu darbu, nodrošina iknedēļas sanāksmes, nodrošina ikdienā nepieciešamo materiālu bāzi, piesaista speciālistus.
2. **Sociālais darbinieks kā gadījuma vadītājs SA pakalpojuma ietvaros** – koordinē visu sadarbības procesu ar bērnu un piesaistes personu; nodrošina komunikāciju starp institūcijām; uzrauga Atbalsta plāna izpildi; organizē starpdisciplinārās komandas sanāksmes un, nepieciešamības gadījumā, sazinās ar MA pakalpojuma speciālistiem.

3. **Citi speciālisti (bērna individuālām vajadzībām piesaistītie jomas speciālisti)** – sniedz Atbalsta plānā noteiktās individuālās konsultācijas vai grupu nodarbības bērniem un viņu piesaistes personām, un ģimenei (kopā vai atsevišķi).
4. **Izglītības iestāde** – sniedz aktuālu bērna raksturojumu. Izglītības iestādes aktuālais raksturojums sniedz SA speciālistiem iespēju saprast bērna uzvedību izglītības iestādē, kas būtiska informācija, lai aptvertu pilnu informāciju par bērna uzvedību un sadarbību ikdienā. Nepieciešamības gadījumā izglītības iestāde un SA pakalpojuma speciālisti sadarbojas tiekoties klātienē, lai veicinātu bērna uzvedības modeļa maiņu. Piemēram, SA pakalpojuma speciālisti sniedz rekomendācijas izglītības iestādei, bērna pedagogiem, lai atbalstītu sadarbību starp bērnu un pedagogu.
5. **Pašvaldības sociālais dienests** – pēc nepieciešamības sniedz informāciju par bērna un piesaistes personas saņemtajiem pakalpojumiem, ģimenes situācijas izmaiņām u.c.
6. **Bāriņtiesa** – sadarbība tiek organizēta pēc nepieciešamības, lai nodrošinātu to bērnu tiesību un interešu ievērošanas uzraudzību, kuri saņem SA pakalpojumu.
7. **Veselības aprūpes speciālisti, kuri nav SA pakalpojuma speciālisti** (ģimenes ārsti, psihiatri u.c.) - ja SA pakalpojuma saņemšanas laikā speciālistiem rodas aizdomas par bērna fiziskās un garīgās veselības stāvokli, tad SA pakalpojuma speciālisti aicina piesaistes personu veikt papildus bērna veselības stāvokļa izvērtējumu, diagnostiku, par ko informācija tiek nodota arī MA pakalpojuma vadītājam.
8. **NVO un citi pakalpojumu sniedzēji** – nodrošina bērnam un viņa ģimenei papildu atbalsta pasākumus (piemēram, mentoringu, brīvā laika aktivitātes).
9. **Piesaistes persona** – nodrošina bērna vajadzību ievērošanu ikdienā un līdzdarbojas SA pakalpojuma saņemšanā.

Sadarbības modeļa pamatā ir šādi sadarbības **pamatprincipi**:

1. **Starptisciplināritātes princips** – lēmumu pieņemšanā piedalās dažādu jomu speciālisti, bērns kopā ar savu piesaistes personu, veidojot vienotu skatījumu un novēršot riskus fragmentētam atbalstam vai palīdzībai.
Princips uzsver, ka katrs speciālists sniedz savu ieguldījumu, bet lēmumi tiek pieņemti kolektīvi, balstoties uz konsensu.
2. **Pierādījumos balstītas prakses princips** – izvērtēšanas un intervenču metodes balstītas zinātniskos pētījumos un pārbaudītās praksēs.
3. **Konfidencialitātes un profesionālās ētikas princips** – tiek nodrošināta informācijas drošība un profesionālā atbildība. Princips uzsver, ka visi iesaistītie speciālisti ievēro datu aizsardzības un profesionālās ētikas standartus.
4. **Kompleksa un savlaicīguma princips** – starpprofesionālā speciālistu komanda nodrošina integrētu pieeju, sniedzot palīdzību vienlaikus vairākās jomās (sociālajā, psiholoģiskajā, izglītības un veselības).
Princips uzsver, ka pakalpojuma tvērumā tiek apvienotas vairākas jomas, lai novērstu atkārtotu problēmu rašanos.

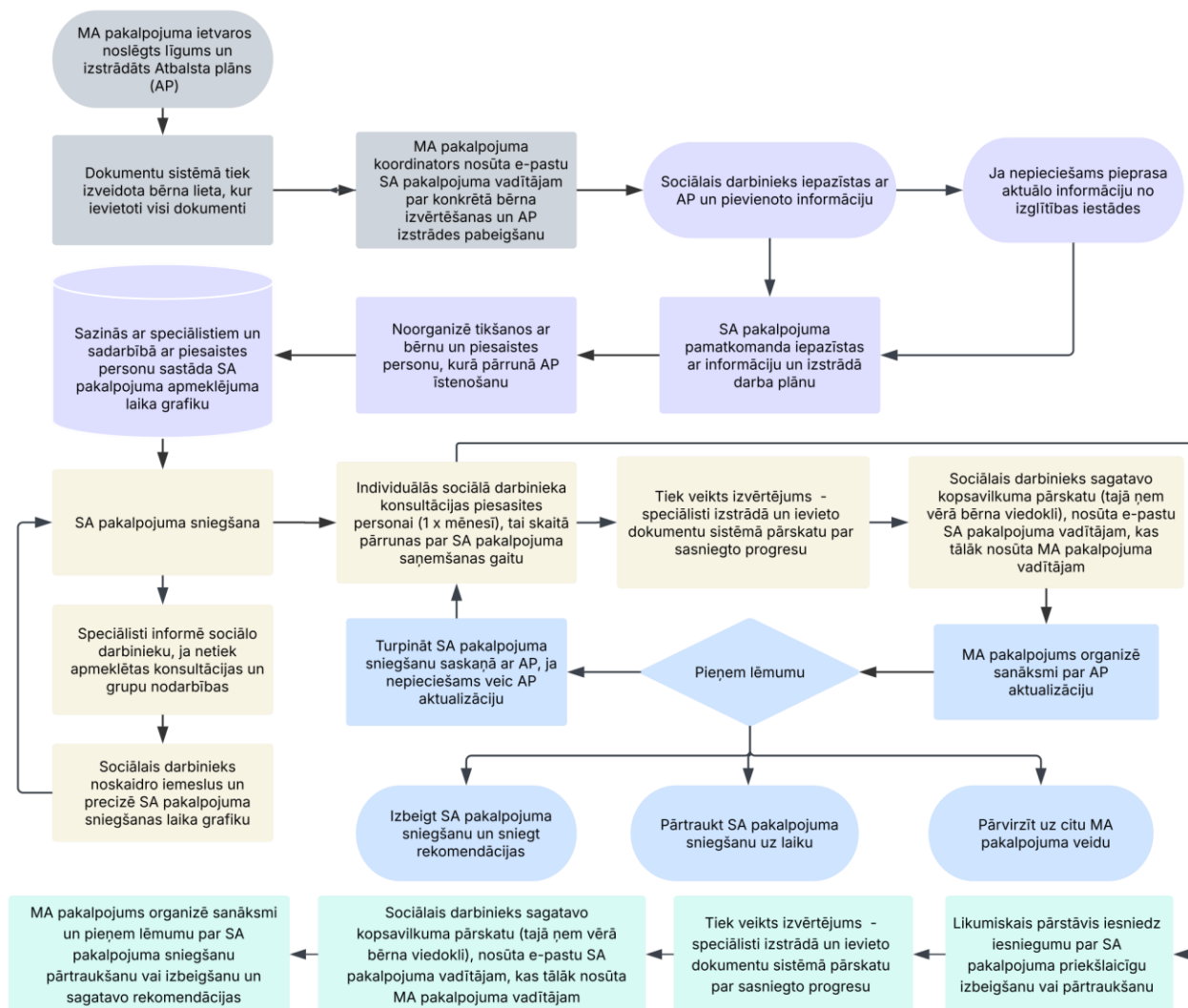
SA pakalpojumā tiek izmantotas divas svarīgas pieejas un tas paredz pakāpenisku mijiedarbību:

1. **Pakāpenības pieeja (angļu val. - *step-by-step approach*)³⁰** – sadarbība norit secīgi, saskaņoti un atbilstoši bērna vajadzībām, nodrošinot nepārtrauktu atbalsta procesu no problēmas identificēšanas līdz risinājuma sasniegšanai. (Lūdzu skatīt 2.1. attēlu Sadarbības modeļa posmi)
Pieeja atbilst sociālā darba procesa posmiem – izpēte, plānošana, intervence, izvērtēšana.
2. **Uz klientu centrēta pieeja** – bērns un viņa ģimene ir procesa centrā; visi lēmumi tiek pieņemti, ņemot vērā bērna labākās intereses un līdzdalību.
Pieeja ietver kopējos bērnu aizsardzības principus – bērnam nodrošinot tiesības tikt uzklautam un nodrošinot viņa līdzdalību lēmumu pieņemšanā.

³⁰ Akadēmiskā terminu datubāze, Pieejams: <https://www.akadterm.lv/term.php?term=step-by-step%20method&lang=EN>

3. Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma organizēšanas un īstenošanas kārtība

SA pakalpojuma sniegšana tiek organizēta kā secīgs un koordinēts atbalsta process, kurā saskaņā ar MA pakalpojumā izstrādāto Atbalsta plānu tiek sniegts atbalsts bērnam un piesaistes personai, kas ir atspoguļots 3.1. attēlā un detalizēti aprakstīts 3.1. tabulā.



3.1.attēls. SA pakalpojuma sniegšanas process.

3.1. tabula. SA pakalpojuma sniegšanas procesa apraksts

Rādītāja nosaukums	Rādītāja apraksts
<i>Informācijas iegūšanas un datu apmaiņas kārtība SA pakalpojumā</i>	Ņemot vērā, ka SA pakalpojums ir MA pakalpojuma veids un tiek īstenots kā vienotas funkcionalitātes sastāvdaļa ar vairākām īstenošanas daļām, personas datu apstrāde tajā tiek veikta saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu un citiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem. Lai izvairītos no informācijas dublēšanās, kārtība, kas nosaka nepieciešamības gadījumā iegūstamās vai pieprasāmās informācijas avotus par pakalpojuma saņēmējiem no dažādām iestādēm un organizācijām, kā arī personas datu apmaiņas kārtību, drošības prasības un atbildības sadalījumu SA pakalpojuma nodrošināšanā, ir detalizēti noteikta MA pakalpojuma apraksta 5. nodaļā.
<i>Horizontālie principi un bērna labāko interešu nodrošināšana</i>	SA pakalpojuma īstenošana balstās uz bērna labāko interešu prioritāti, kā arī dzimumu līdztiesības, vienlīdzīgu iespēju un diskriminācijas novēršanas principiem. SA pakalpojuma ietvaros bērniem un viņu ģimenēm tiek nodrošināta vienlīdzīga pieeja atbalstam neatkarīgi no dzimuma, vecuma, invaliditātes, veselības stāvokļa, sociālā statusa, etniskās piederības, reliģiskās pārliecības vai citiem apstākļiem. Lēmumi par SA pakalpojuma piešķiršanu, saturu un intensitāti tiek pieņemti, balstoties uz individuālu bērna situācijas, vajadzību, drošības, attīstības interešu un ģimenes resursu izvērtējumu, vienlaikus nodrošinot, ka SA pakalpojuma īstenošanā netiek pieļauta stigmatizējoša, diskriminējoša vai stereotipos balstīta pieeja. Ņemot vērā, ka SA pakalpojums ir MA pakalpojuma veids un tiek īstenots kā vienotas funkcionalitātes sastāvdaļa ar vairākām īstenošanas daļām, tā īstenošanas kārtība ir detalizēti noteikta MA pakalpojuma apraksta 4. nodaļā.
<i>Vispārējās prasības SA pakalpojuma sniegšanā</i>	SA pakalpojuma sniegšanā, ja tas ir saistoši, tiek ievērotas šādas prasības: • SA pakalpojuma izpildē tiek integrēti mērķi nodrošināt bērna vislabāko interešu aizstāvību, atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likuma 6. pantam “Bērna tiesību aizsardzības princips”; • nodrošināta valstī noteikto epidemioloģisko drošības pasākumu ievērošanu; • nodrošināta ziņu sniegšana saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 51. pantā noteikto kārtību, gadījumos, ja rodas aizdomas, ka kāds pret izmēģinājumuprojekta dalībnieku - bērnu varētu būt veicis prettiesiskas darbības.
1. posms - sagatavošanās SA pakalpojuma sniegšanai	

Rādītāja nosaukums	Radītāja apraksts
<i>SA pakalpojuma pamatkomandas atlase</i>	Pirms izmēģinājumprojekta uzsākšanas tiks piesaistīti pamatkomandas speciālisti, izsludinot informāciju par pieejamajām vakancēm. Sadarbības piedāvājumiem Personu apvienības mājas lapā un sociālajos tīklos, kā arī sadarbības partneru pašvaldību mājas lapā vai sociālajos tīklos. Saņemtie pieteikumi tiks apkopoti, un SA pakalpojuma vadītājs tos izvērtēs, lai pārbaudītu, vai iesniegtā informācija atbilst noteiktajiem atlases nosacījumiem.
<i>SA pakalpojuma speciālistu atlase</i>	Atbalsta plānā tiek iekļauti dažādu speciālistu sniegtie pakalpojumi, kas nodefinēti nodevuma 4. nodaļā, kā arī prasības, pienākumi un uzdevumi speciālistiem. Klātienēs tikšanās laikā ar potenciālajiem pretendentiem tiks pārrunātas speciālistu kompetences, pienākumi un iespējamā darba noslodze, kā arī speciālistu piedāvājums.
<i>Uzņemšana SA pakalpojumā</i>	Lai nodrošinātu kvalitatīvu SA pakalpojuma uzsākšanu, bērnu ar piesaistes personām uzņemšana SA pakalpojumā tiek organizēta ne biežāk kā reizi trīs mēnešos (reizi ceturksnī). Ja tiek saņemta informācija no MA pakalpojuma par steidzamu nepieciešamību uzsākt SA pakalpojuma saņemšanu, bērns ar piesaistes personu SA pakalpojumā var tikt uzņemts ātrāk nekā reizi trīs mēnešos.
<i>Informācijas saņemšana no MA pakalpojuma</i>	Ja bērnam ir piešķirts SA pakalpojums, MA pakalpojuma koordinators SA pakalpojuma vadītājam paziņo e-pastā par izstrādāto Atbalsta plānu, kurš savukārt informāciju nodod SA sociālajam darbiniekam, lai uzsāk bērna lietas iekārtošanu, ievietojot tajā no: • MA pakalpojuma saņemto informāciju; • izglītības iestādes (aktuālais bērna raksturojums), ja nepieciešama informācijas aktualizācija. Pamatojums: šis posms nodrošina <i>holistisku skatījumu</i> uz bērna situāciju un atbilst <i>sociālā gadījuma vadības</i> metodoloģijai (<i>case management</i>), kuras mērķis ir precīzi definēt bērna grūtības, vajadzības un resursus pirms intervences sākuma.
<i>SA pakalpojuma komandas tikšanās</i>	SA pakalpojuma pamatkomanda saņem Atbalsta plānu par bērnam un viņa piesaistes personai, un ģimenei nepieciešamo atbalstu. Tiek organizēta SA pakalpojuma pamatkomandas sanāksme un veikta padziļināta iepazīšanās ar Atbalsta plānu un tam pievienoto informāciju.
<i>Komunikācija ar bērnu un piesaistes personu</i>	SA pakalpojuma pamatkomanda pēc iepazīšanās ar Atbalsta plānu, sazinās ar bērnu un piesaistes personu un uzaicina uz pirmo tikšanos, kuras laikā iepazīstas ar ģimeni un pārrunā Atbalsta plāna īstenošanu.

Rādītāja nosaukums	Radītāja apraksts
	Sadarbībā ar speciālistiem sastāda pakalpojumu apmeklējumu laika grafiku.
2. posms – SA pakalpojuma sniegšana un saņemšana	
<i>SA pakalpojuma saņemšanas veidi</i>	1. SA pakalpojuma sniegšanas klātienēs veids Klātienēs veids ietver individuālas konsultācijas un/vai grupu nodarbības, kas tiek organizētas: • SA pakalpojuma nodrošinātajās telpās; • speciālistu privātpraksēs; • izbraukuma klātienēs konsultācijas neitrālā vidē (piemēram, parkā); • izbraukuma klātienēs konsultācijas bērna un piesaistes personas dzīves vietā. Konsultācijas SA pakalpojuma nodrošinātajās telpās vai speciālistu privātpraksēs Ja konsultācijas notiek telpā, tai jābūt piemērotai konsultēšanas un grupu darba organizēšanai, nodrošinot drošu, konfidencialu un ērtu vidi gan bērniem, gan viņu piesaistes personām. Klātienēs veids nodrošina tiešu un personisku kontaktu starp speciālistu, bērnu un piesaistes personu, kas ļauj: • veicināt uzticēšanās un sadarbības attiecību veidošanos; • labāk novērot bērna vai piesaistes personas uzvedību, emocijas un savstarpējo mijiedarbību; • izmantot dažādas praktiskās, interaktīvās un terapeitiskās metodes (piemēram, mākslas terapiju, ergoterapijas aktivitātes, uzvedības treniņus u.c.); • stiprināt sociālās prasmes un emocionālo pašregulāciju. Izbraukuma klātienēs konsultācijas Izbraukuma klātienēs konsultāciju veids tiek piemērots gadījumos, kad bērna un viņa piesaistes personas dzīvesvietas apstākļi, funkcionālais stāvoklis vai psihosociālā situācija nosaka nepieciešamību pēc atbalsta sniegšanas viņa dzīvesvietā vai tās tuvumā.

Rādītāja nosaukums	Radītāja apraksts
	Šāds atbalsts tiek plānots, ja starpprofesionālā komanda pēc izvērtējuma ir secinājusi, ka tieši šis veids ir vispiemērotākais un efektīvākais bērna un viņa piesaistes personas vajadzību nodrošināšanai. Izbraukuma konsultēšanas mērķi: • nodrošināt pakalpojuma pieejamību bērniem un piesaistes personām, kuriem ir ierobežotas pārvietošanās vai transporta iespējas; • palīdzēt piesaistes personām izvērtēt un uzlabot dzīves vides apstākļus, kas ietekmē bērna uzvedību un attīstību; • pielietot atbalsta un audzināšanas metodes reālajā ģimenes vidē; • stiprināt piesaistes personas spējas risināt grūtības. • stiprināt dzīvēs prasmes praksē gan bērnam, gan piesaistes personai uzreiz reaģējot uz apstākļiem. Izbraukuma konsultācijas var ietvert arī kopīgas aktivitātes ģimenē, sadarbības treniņus, tikšanos neitrālā vidē, piemēram, parkā, vai praktiskus uzdevumus, kas palīdz attīstīt attiecības un veicina emocionālo saikni starp bērnu un viņa piesaistes personu, un ģimeni. Izbraukuma klātienē konsultācijas var notikt: • ģimenes dzīvesvietā; • neitrālā vidē (parks, sadarbības treniņi dabā); • konkrētas pašvaldības ierādītās telpās; • vai citā tikšanās vietā ārpus SA pakalpojuma telpām. 2. SA pakalpojuma sniegšanas attālinātais veids Attālinātais SA pakalpojuma sniegšanas veids tiek izmantots, ja klātienē tikšanās nav iespējama, piemēram, organizatorisku, ģeogrāfisku, veselības vai laika ierobežojumu dēļ. Attālinātās konsultācijas, mācības un prasmju pilnveides grupas piesaistes personām var tikt organizētas, izmantojot digitālās saziņas platformas (<i>Zoom, WhatsApp, MS Teams vai citas drošas saziņas sistēmas</i>). Attālinātais veids: • nodrošina nepārtrauktību atbalsta procesā arī situācijās, kad bērna un viņa piesaistes personas tikšanās speciālista klātbūtnē klātienē nav iespējama;

Rādītāja nosaukums	Radītāja apraksts
	• veicina pakalpojumu pieejamību visā pašvaldības teritorijā, īpaši attālākajos reģionos; • ļauj efektīvi uzturēt kontaktu starp speciālistu un bērnu, viņa piesaistes personu starp klātienes tikšanās reizēm. Lai nodrošinātu kvalitāti un konfidencialitāti, attālinātās tikšanās tiek organizētas iepriekš saskaņotā laikā, izmantojot drošus komunikācijas kanālus, ievērojot datu aizsardzības prasības.
SA pakalpojuma ietvaros sniegto speciālistu konsultāciju saņemšanas ilgums un apjoms	SA pakalpojuma ietvaros sniegto speciālistu konsultāciju apjoma noteikšanai tiek nodrošināta individuāla pieeja: ilgumu un intensitāti var pielāgot atkarībā no bērna un viņa piesaistes personas vajadzībām un MA pakalpojuma izvērtējuma rezultātiem. Vienlaikus vidējais pakalpojuma sniegšanas periods plānots līdz 12 kalendārajiem mēnešiem, ar iespējamu pagarinājumu sarežģītos gadījumos, pamatojoties uz starpizvērtēšanas rezultātiem, līdz 18 kalendārajiem mēnešiem, piemēram, gadījumos ja plānotie rezultāti vēl nav sasniegti un bērnam ir nepieciešams SA pakalpojuma perioda pagarinājums. Nepieciešamības gadījumā SA pakalpojuma komanda iniciē kopīgas sanāksmes sasaukšanu ar MA pakalpojuma komandu, lai pārrunātu izvērtējuma rezultātus un precizētu informāciju, kas būtiska SA pakalpojuma ietvaros sniegto speciālistu konsultāciju ilguma un apjoma aktualizēšanai. SA pakalpojuma ietvarā vienlaikus tiek īstenots vairāku aktivitāšu (grupu nodarbību un individuālu konsultāciju) kopums, proti, atbalsts tiek sniegts kombinētā formā – individuālas konsultācijas vidēji 1–2 reizes nedēļā, grupu nodarbības vidēji 2 reizi mēnesī, 1 reizi katru otro nedēļu, starpprofesionālās sanāksmes, t.sk. SA speciālistu kovīzijas.
SA pakalpojuma speciālistu sadarbība	SA pakalpojuma komandas speciālisti sadarbojas, ievērojot bērna labākās intereses, Atbalsta plānā noteiktos mērķus un normatīvo aktu prasības. Sadarbība balstās uz savlaicīgu informācijas apriti, savstarpēju cieņu un profesionālās kompetences ievērošanu. Katrs speciālists darbojas savas profesionālās kompetences un kvalifikācijas ietvaros. SA pakalpojuma pamatkomanda (pakalpojuma vadītājs, sociālais darbinieks, klīniskais psihologs, atbalsta persona) izvērtē no MA pakalpojuma saņemto Atbalsta plānu un nodrošina tā īstenošanu. SA pakalpojuma sniegšanas laikā pamatkomanda izvērtē bērna un piesaistes personas situāciju, nosaka aktuālās grūtības, stiprās puses, riska un aizsargfaktoros, kā arī seko līdzi atbalsta procesa progresam. Nepieciešamības gadījumā pamatkomanda sniedz priekšlikumus izmaiņām Atbalsta plānā un sagatavo pārskatu MA pakalpojuma vadītājam par SA pakalpojuma norisi.

Rādītāja nosaukums	Radītāja apraksts
	Pamatkomandas sadarbība tiek nodrošināta regulārās sanāksmēs ne retāk kā vienu reizi mēnesī, kā arī individuālajās konsultācijās un savstarpējās pārrunās. Nepieciešamības gadījumā tiek organizētas starpinstitucionālās sanāksmes un nodrošināta sadarbība ar bērna situācijā iesaistītajām institūcijām. Informācijas apmaiņa notiek, ievērojot personas datu aizsardzības prasības un Vispārīgās datu aizsardzības regulas nosacījumus. Ja nepieciešams papildu atbalsts vai specifiskas kompetences, pakalpojuma vadītājs organizē atbilstoša speciālista piesaisti vai sadarbību ar citām institūcijām.
2. posmā izmantotie dokumenti un to aprītes kārtība	SA pakalpojuma dokumentācija: • Bērna lieta; • Bērnu reģistrācijas žurnāls; • SA pakalpojuma sniedzēja iekšējās kārtības noteikumi (Pielikums Nr.1); • SA pakalpojuma apraksts un vadlīnijas; • starpinstitucionālo/starpprofesionālo sanāksmju protokoli. Visa dokumentācija tiek noformēta, uzglabāta un apstrādāta atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kurās ir definēti glabāšanas termiņi, datu aizsardzība, konfidencialitāte un informācijas izsekojamība.
Bērna lietas izveidošana	Uzsākot SA pakalpojuma sniegšanu, katram bērnam tiek izveidota Bērna lieta, kurā tiek apkopoti ar SA pakalpojuma saņemšanu saistītie dokumenti un uzglabāti dokumentu sistēmā: • Atbalsta plāns un tam pievienotie dokumenti; • izglītības iestādes aktuālais raksturojums; • piesaistes personas parakstīti iekšējie kārtības noteikumi; • SA pakalpojuma apmeklējuma laika grafiks; • parakstu lapas, kas apliecina bērna/piesaistes personas dalību SA pakalpojuma par saņemtajām speciālistu konsultācijām un dalību prasmju pilnveides grupās. Parakstu lapas tiek pievienotas Bērna lietai vai glabājas atsevišķā mapē; • bērna un piesaistes personas situācijas progresa novērtēšanas anketas;

Rādītāja nosaukums	Rādītāja apraksts
	• pēc SA pakalpojuma saņemšanas vai pārtraucot saņemt SA pakalpojumu kopsavilkuma pārskats par SA pakalpojuma saņemšanu; • un citi dokumenti pēc nepieciešamības. Katrai bērna lietai tiek piešķirts numurs, turpinot MA pakalpojumā piešķirto bērna lietas unikālo identifikācijas kodu (ID) numuru.
3. posms – SA pakalpojuma progresu novērtēšana	
SA pakalpojuma progresu starpizvērtēšana	SA pakalpojuma 6 mēnešu starpizvērtēšanas progresu vērtējuma sanāksmēs primāri piedalās bērns un piesaistes personas, un SA pakalpojuma pamatkomanda. 6 mēnešu SA pakalpojuma progresu starpizvērtēšana: pārskats par notiekošo progresu dinamikā un Atbalsta plāna īstenošanu, vērtējums par sasniegto rezultātu un SA pakalpojuma efektivitāti, tai skaitā progresu un tālākā SA pakalpojuma saņemšanu. SA pakalpojuma sniegšanas efektivitātes vērtēšana tiek veikta pēc skaidri definētiem rezultātu indikatoriem (piemēram, emocionālās stabilitātes uzlabošanās, izglītības iestādes apmeklējuma regularitāte, mācību sasniegumi, ģimenes sociālās funkcionēšanas uzlabojums u.c.). Starpizvērtēšana tiek veikta ne retāk kā reizi 6 mēnešos, izmantojot daudzveidīgus izvērtēšanas rīkus un metodes. Starpizvērtēšana balstās uz: • bērna un piesaistes personas strukturētām intervijām; • bērna un piesaistes personas anketēšanu; • profesionālajiem novērojumiem; • speciālistu konsultāciju secinājumiem un rekomendācijām; • Atbalsta plāna izpildes novērtējumu (izmantojot anketēšanu). Izvērtēšanas rīku izmantošana, piemēram, strukturētas intervijas gan ar bērnu, gan piesaistes personu, ļaus paplašināti iegūt informāciju par sasniegtajiem rezultātiem, palīdzot veikt izmaiņu identificēšanu, ieraudzīt cēloņus un veidot iespējamās hipotēzes un ieteikumu sagatavošanu nākamajiem pakalpojumiem, kurus iesaka bērnam un viņa piesaistes personai.

Rādītāja nosaukums	Radītāja apraksts
SA pakalpojuma progresu gala novērtējums	Pēc 12 mēnešiem tiek veikts SA pakalpojuma gala progresu novērtējums (SA pakalpojuma noslēguma vērtējums), kurā tiek apkopoti rezultāti, secinājumi un sniegti ieteikumi bērnam un viņa piesaistes personai turpmākajam atbalstam. Gadījumos, ja noslēguma progresu vērtējuma procesā tiek konstatēts, ka SA pakalpojumu nepieciešams turpināt, to iespējams pagarināt vēl uz 6 mēnešiem, par to informējot MA pakalpojuma speciālistu komandu, bērna piesaistes personu un deklarētās dzīvesvietas pašvaldības sociālo dienestu, pēc nepieciešamības – bāriņtiesu. Noslēguma progresu vērtējuma sagatavošanā piedalās SA pakalpojuma pamatkomanda. SA pakalpojuma sniegšanas noslēgumā sociālais darbinieks sagatavo kopsavilkuma pārskatu par bērna un viņa piesaistes personas situācijas progresu, kurā tiek apkopoti speciālistu ieteikumi, rekomendācijas tālākām darbībām. Noslēdzoties SA pakalpojumam, sociālais darbinieks organizē tikšanos ar bērnu un viņa piesaistes personu, lai pārrunātu SA pakalpojumā sasniegto progresu un speciālistu izstrādātās rekomendācijas. Sadarbībā ar MA pakalpojuma speciālistiem: • var tikt veikta Atbalsta plāna precizēšana nosakot Atbalsta plāna izpildes pagarinājumu (par 6 mēnešiem); • var tikt iniciēta MA pakalpojuma speciālistu komandai bērna atkārtota izvērtēšana un Atbalsta plāna grozījumu veikšana; • var tikt iniciēta MA pakalpojuma speciālistu komandai par SA pakalpojuma izbeigšanu (SA pakalpojuma izbeigšanas procesi aprakstīti 4.pakalpojuma posmā).
Izmantotie instrumenti SA pakalpojuma nodrošināšanai	SA pakalpojuma kvalitātes, bērna un piesaistes personas situācijas progresu novērtēšanai tiek izmantoti strukturēti un daudzpusīgi novērtēšanas instrumenti (strukturētas intervijas, anketas), kas nodrošina SA pakalpojuma efektivitātes, sasniegto rezultātu un apmierinātības novērtēšanu. Novērtēšana tiek veikta SA pakalpojuma sniegšanas laikā un pēc tā noslēguma. SA pakalpojuma noslēgumā izglītības iestādei tiek nosūtīta atkārtota vēstule ar lūgumu veikt bērna uzvedības atkārtotu novērtēšanu, lai salīdzinātu sākotnējo un noslēguma situāciju un izvērtētu izmaiņas bērna uzvedībā un adaptācijā izglītības vidē. Tāpat tiek aizpildīta SA pakalpojuma sniegšanas kvalitātes novērtēšanas anketa bērnam un viņa piesaistes personai, kura palīdz novērtēt sniegto atbalstu, iesaistīto speciālistu darbu, SA pakalpojuma organizāciju, vidi un

Rādītāja nosaukums	Radītāja apraksts
	sadarbības kvalitāti. Novērtēšanas anketa piesaistes personai tiek nodota elektroniski, ja nepieciešams to var aizpildīt arī klātienē rakstiski. Starpizvērtēšanā tiek aizpildīta <i>Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma saņēmēju situācijas progresu novērtēšanas aptaujas anketa bērnam (speciālistu veidlapa)</i> (Pielikums Nr. 2) un <i>Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma saņēmēju situācijas progresu novērtēšanas anketa sadarbības novērtēšanai ar piesaistes personai (speciālistu veidlapa)</i> (Pielikums Nr.3). Beidzoties SA pakalpojumam, pakalpojuma vadītājs aizpilda SA pakalpojuma pašnovērtējuma anketu (Pielikums Nr.6), kurā veic novērtējumu par SA pakalpojumā sasniegtiem mērķiem, starpprofesionālo sadarbību, SA pakalpojuma sniegšanas vidi un procesiem. Iegūtā informācija tiek apkopota un analizēta SA pakalpojuma kvalitātes pilnveidei un turpmāko atbalsta pasākumu plānošanai. Pēc aizpildīšanas anketa tiek nodota MA vadītājam.
<i>SA pakalpojuma aprobācijas rezultātu apkopošana un izmantošana</i>	SA izmēģinājumu projekta laikā iegūtie dati, speciālistu novērojumi, mērķa grupas pārstāvju atgriezeniskā saite, kā arī iesaistīto institūciju viedokļi tiek sistemātiski apkopoti un analizēti. Aprobācijas rezultāti tiks izmantoti SA pakalpojuma apraksta un vadlīniju pilnveidei, precizējot SA pakalpojuma saturu, sadarbības mehānismus, dokumentēšanas kārtību, kvalitātes kritērijus un speciālistu darba organizāciju. Ja aprobācijas gaitā tiks konstatēta nepieciešamība, tiks sagatavoti arī priekšlikumi normatīvā regulējuma vai SA pakalpojuma organizatoriskā modeļa pilnveidei. Rezultāti tiks nodoti MA pakalpojumam, kur tiks izvērtēti aprobācijas rezultāti un veikta to apkopošana.
4.posms - SA pakalpojuma izbeigšana	
<i>SA pakalpojuma pārtraukšana un priekšlaicīga izbeigšana</i>	Ja bērnam ir smagi garīga rakstura vai autiskā spektra traucējumi, kuru dēļ nepieciešama pastāvīga speciālistu uzraudzība un specifiska medicīniskā rehabilitācija, SA pakalpojuma izvērtēšanas procesā tiek sagatavotas rekomendācijas bērna vajadzībām atbilstošāka veselības aprūpes vai sociālā pakalpojuma saņemšanai, kas pilnvērtīgāk atbilst bērna funkcionālajam stāvoklim.

Rādītāja nosaukums	Radītāja apraksts
	SA pakalpojums var tikt pārtraukts pirms noteiktā termiņa, ja bērna likumiskais pārstāvis iesniedz rakstisku iesniegumu par pakalpojuma pārtraukšanu norādot SA pakalpojuma pārtraukšanas iemeslus un iesniedz SA pakalpojuma vadītājam. SA pakalpojuma vadītājs informē SA pakalpojuma sociālo darbinieku un MA pakalpojuma vadītāju par iesnieguma saņemšanu. Pēc iesnieguma saņemšanas SA pakalpojuma sociālais darbinieks viena mēneša laikā sagatavo kopsavilkuma pārskatu, kurā iekļauta informācija par apmeklētajām konsultācijām un speciālistu sniegtajām rekomendācijām. Kopsavilkuma pārskats tiek nodots bērna piesaistes personai, kā arī bērna deklarētās dzīvesvietas pašvaldības sociālajam dienestam. Gadījumos, kad SA pakalpojuma nodrošināšanu nav iespējams turpināt objektīvu apstākļu dēļ, piemēram, bērna veselības stāvokļa pasliktināšanās, ģimenes dzīvesvietas maiņas vai citu iemeslu dēļ, tiek piemērota tāda pati kārtība kā gadījumos, kad likumiskais pārstāvis pats iesniedz rakstisku iesniegumu par SA pakalpojuma izbeigšanu. Ja SA pakalpojuma speciālisti informē SA pakalpojuma vadītāju par sarežģījumiem sadarbībā ar bērnu un viņa piesaistes personu, tiek ierosināts pārskatīt turpmāko sadarbību un/vai nepieciešamības gadījumā mainīt speciālistu, organizējot individuālu tikšanos ar bērnu un piesaistes personu, SA pakalpojuma sociālo darbinieku un pakalpojuma vadītāju, lai pārrunātu konstatētos sarežģījumus un kopīgi lemtu par turpmākajiem risinājumiem. Priekšlaicīga SA pakalpojuma pārtraukšana tiek fiksēta SA pakalpojuma dokumentācijā, norādot pārtraukšanas iemeslus un sniegto SA pakalpojuma apjomu līdz pārtraukšanas brīdim.
<i>SA pakalpojuma plānotā izbeigšana</i>	SA pakalpojums tiek izbeigts pēc Atbalsta plānā noteikto mērķu sasniegšanas vai SA pakalpojuma termiņa beigām. SA pakalpojuma noslēgumā speciālisti sagatavo kopsavilkuma pārskatu, kurā iekļauj informāciju par sadarbības dinamiku Atbalsta plāna izpildes procesā, Atbalsta plāna izpildes analīzi, tai skaitā par bērna un piesaistes personas sasniegtajiem mērķiem, uzdevumiem, rezultātiem un situācijas izmaiņām, Sagatavo rekomendācijas par turpmāk nepieciešamo speciālistu iesaisti vai citiem atbalsta pasākumiem un citu informāciju.
<i>SA pakalpojuma saņēmēju situācijas</i>	SA pakalpojuma saņēmēju situācijas progresa novērtēšanas anketa speciālistiem (Pielikums Nr.2. un Nr.3) sniedz strukturētu un objektīvu bērna un ģimenes situācijas progresa izvērtējumu. Anketā ietverts dinamikas novērtējums sadarbībā ar bērnu un viņa piesaistes personu,

Rādītāja nosaukums	Rādītāja apraksts
<i>progresā novērtēšana</i>	balstoties uz komandas profesionāliem novērojumiem. Anketa sniedz iespēju apkopot datus par konkrētā speciālista sniegtā pakalpojuma ietekmi uz bērna funkcionēšanu, sadarbības un uzvedības izmaiņām kā arī piesaistes personas uzvedības/audzināšanas metožu izmaiņām pakalpojuma saņemšanas laikā. Anketa izstrādāta, lai sniegtu pamatu SA pakalpojuma efektivitātes analīzei, lēmumu pieņemšanai un turpmākā atbalsta plānošanai. Anketa ir kā instruments SA pakalpojuma progresā un rezultativitātes izvērtēšanai.
<i>SA pakalpojuma sniegšanas kvalitātes novērtēšana</i>	SA pakalpojuma sniegšanas kvalitātes novērtēšanai ir izstrādātas divas strukturētas novērtēšanas anketas: • bērnam (ja tas atbilstoši vecumam un attīstības līmenim spēj to patstāvīgi aizpildīt) un/vai piesaistes personai, ko aizpilda pēc SA pakalpojuma saņemšanas (Pielikums Nr.4 bērniem un Pielikums Nr.5 piesaistes personām); • SA pakalpojuma vadītājam, pakalpojuma pašnovērtējuma anketa (Pielikums Nr.6). Bērnu un piesaistes personu anketas tiek aizpildītas anonīmi, nodrošinot iespēju sniegt atklātas un godīgas atbildes. Iegūtās atbildes tiek izmantotas uz pierādījumiem balstītai SA pakalpojuma pilnveidei. Anketu mērķis ir nodrošināt: • objektīvu SA pakalpojuma kvalitātes izvērtējumu no SA pakalpojuma saņēmēja puses; • informāciju par sadarbības kvalitāti ar dažādu jomu speciālistiem; • datus par SA pakalpojuma ietekmi uz ģimenes situāciju un atbalsta pietiekamību; • pamatu SA pakalpojuma kvalitātes uzraudzībai un uzlabošanai.

4. Prasības starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma sniedzējam

Latvijas Bērnu atbalsta fonds kā sociālās rehabilitācijas pakalpojuma sniedzējs (t.i. pakalpojuma organizētājs/nodrošinātājs) ir reģistrēts SPS reģistrā un SA pakalpojumu sniegs saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 02.04.2019. noteikumiem Nr.138 „Noteikumi par sociālo pakalpojumu saņemšanu”, Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumiem Nr.338 „Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” un Ministru kabineta 27.06.2017. noteikumiem Nr.385 „Noteikumi par sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrēšanu” un citiem normatīvajiem aktiem.

SA pakalpojumu var sniegt - juridiska persona, kuras sniegtais sociālais pakalpojums, šajā gadījumā SA pakalpojums, ir reģistrēts Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā. Šobrīd normatīvie akti neparedz fizisku personu reģistrēšanu SPS reģistrā.

5. Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma ietvaros sniegto pakalpojumu apraksts

SA pakalpojuma ietvaros tiek nodrošināti dažādu jomu atbalsta pasākumi, kurus var iedalīt daļās:

1. Speciālistu konsultācijas un grupas, kas tiek finansētas no Izmēģinājumprojekta finansējuma un kas ir iekļautas SA pakalpojuma cenā.

No Projekta finansējuma tiek nodrošinātas šādas konsultācijas un grupas:

- sociālā darbinieka konsultācijas;
- klīniskā psihologa konsultācijas;
- atbalsta personas konsultācijas;
- atkarību profilakses speciālista konsultācijas;
- ABA terapeita /uzvedības analītiķa konsultācijas;
- prasmju pilnveides grupas piesaistes personām;
- mācību grupas piesaistes personām;
- sociālā pedagoga konsultācijas;
- logopēda konsultācijas;
- ergoterapeita konsultācijas;
- uztura speciālista konsultācijas;
- mākslas terapeita konsultācijas;
- u.c. speciālistu konsultācijas pēc bērna individuālajām vajadzībām.

2. Pakalpojumi, kas tiek finansēti no citiem finanšu avotiem – valsts, pašvaldību, privātajiem (cita pakalpojuma sniedzēja, pakalpojuma saņēmēju).

Šo pakalpojumu sniedzēju darbība un prasības to nodrošināšanai ir noteiktas attiecīgās jomas normatīvajos aktos un/vai profesionālās darbības regulējumā. Piemēram,

- **Bērnu un jauniešu interešu izglītības pakalpojums**, kura nodrošināšana Latvijā ir regulēta izglītības jomas normatīvajos aktos.³¹ Papildu interešu izglītības organizēšanu un finansēšanu savā administratīvajā teritorijā regulē arī pašvaldību saistošie noteikumi. Tādējādi interešu izglītības pakalpojumu sniedzēji darbojas vienotā normatīvajā ietvarā, kas nosaka gan šī pakalpojuma īstenošanas, gan finansēšanas un kvalitātes prasības.
- **Dienas centra pakalpojums**, kura sniegšanu Latvijā regulē sociālo pakalpojumu jomas normatīvie akti.³² Tādējādi dienas centra pakalpojumu sniedzēji darbojas vienotā normatīvajā ietvarā, kas nodrošina dienas centra pakalpojumu kvalitāti, uzraudzību un atbilstību noteiktajiem standartiem.

³¹ Ministru kabineta 2001.gada 28.augusta noteikumi Nr. 382 “Interesu izglītības programmu un valsts nozīmes interešu izglītības iestāžu finansēšanas kārtība”, pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/53496>

³² Ministru kabineta 2017.gada 13.jūnija noteikumi Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem”, pieejams - <https://likumi.lv/ta/id/291788>

SA pakalpojuma sniegšanā iesaistīto pušu tiesības un pienākumi tiks noteikti līgumos ar speciālistiem un citiem pakalpojuma sniedzējiem, kuri iesaistīti SA pakalpojuma nodrošināšanā.

SA pakalpojuma speciālisti savu konsultāciju nodrošināšanai izmanto metodes un/vai instrumentus savas kompetences ietvaros, kas sniedz iespēju darbā ar bērnu un/vai piesaistes personu sasniegt Atbalsta plānā izvirzītos mērķus.

Detalizētu SA pakalpojuma ietvaros sniegto pakalpojumu, kas var tikt piešķirti bērnam un piesaistes personai, aprakstu, prasības, pienākumus un uzdevumus pakalpojuma sniedzējiem skatīt 5.1. tabulā.

5.1. tabula. SA pakalpojumā iekļauto speciālistu apraksts, prasības, pienākumi un uzdevumi

<i>Rādītāja nosaukums</i>	<i>Rādītāja apraksts</i>
<i>Sociālā darbinieka konsultācijas</i>	Sociālais darbinieks sniedz atbalstu un palīdzību sociālo problēmu risināšanā, kā arī palīdz piesaistes personai stiprināt spēju risināt dažāda līmeņa problēmas (personiskās, starppersonu un sociālās). Sociālā darbinieka konsultācijas tiek sniegtas bērna piesaistes personai ne retāk kā vienu reizi mēnesī (ja nepieciešams – arī biežāk). Pamatojoties uz MA pakalpojuma izstrādāto Atbalsta plānu, sociālais darbinieks piesaista atbilstošus speciālistus un veic tā īstenošanas uzraudzību. Sociālais darbinieks kopā ar klīnisko psihologu un atbalsta personu organizē starpizvērtēšanu bērnam un viņa piesaistes personai ne retāk kā reizi sešos mēnešos, apkopo informāciju un ieteikumus no iesaistītajiem speciālistiem, kā arī organizē SA pakalpojuma rezultātu apkopojumu un bērna situācijas progresu izvērtējumu (Pielikums Nr.2). SA pakalpojuma sociālais darbinieks nepieciešamības gadījumā sadarbojas un sniedz informāciju bāriņtiesai, bērna deklarētās dzīvesvietas sociālajam dienestam un citām iesaistītajām iestādēm. Kopīgi tiek plānoti turpmākie atbalsta pasākumi un pakalpojumi bērnam kopā ar piesaistes personu. Sociālais darbinieks sadarbības partneriem sniedz arī savas un citu speciālistu rekomendācijas.
<i>Prasības, pienākumi un uzdevumi sociālajam darbiniekam</i>	Prasības: ● bakalaurs grāds (pirmā cikla augstākā izglītība) sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā;³³ ● iepriekšējo trīs gadu laikā ir pieredze darbā ar ģimenēm ar bērniem (vismaz 24 mēnešu summēta darba pieredze);

³³ Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums, pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/68488-socialo-pakalpojumu-un-socialas-palidzibas-likums>

<i>Rādītāja nosaukums</i>	<i>Rādītāja apraksts</i>
	Pienākumi un uzdevumi: • iepazīties ar informāciju no MA pakalpojuma; • veikt SA pakalpojuma gadījumu vadīšanu; • nodrošināt informācijas sniegšanu un atgriezeniskās saites saņemšanu no bērna, piesaistes personas un ģimenes, sadarbības partneru, kontaktpersonām Atbalsta plāna izpildē; • organizēt komandas tikšanos Atbalsta plāna īstenošanai; • uzraudzīt Atbalsta plāna izpildi; • organizēt pēc 6 mēnešiem Atbalsta plāna izpildes starpizvērtēšanu; • SA pakalpojumam noslēdzoties, organizēt bērna un piesaistes personas gala progresu vērtējumu; • sniegt piesaistes personai konsultācijas vismaz 1x mēnesī (vai vairāk) un informēt par aktualitātēm un tālāko rīcību Atbalsta plāna īstenošanā; • pēc SA pakalpojuma īstenošanas sniegt rekomendācijas bērnam un viņa piesaistes personai; • apkopot visu SA pakalpojuma speciālistu sniegtās rekomendācijas bērnam un viņa piesaistes personai, sagatavot kopsavilkuma pārskatu un iesniegt to SA pakalpojuma vadītājam; • piedalīties un vadīt sadarbību ar citiem SA pakalpojuma sniegšanā iesaistītajiem speciālistiem un sadarbības partneriem; • veikt saziņu ar MA pakalpojumu; • apmeklēt supervīzijas (1x mēnesī); • piedalīties komandas sapulcēs (1 x mēnesī vai pēc nepieciešamības, ja vajadzīgs biežāk); • piedalīties zināšanu pilnveides aktivitātēs (piemēram, mācības); • nepieciešamības gadījumā vadīt piesaistes personu prasmju pilnveides grupas; • ievērot ētikas, datu aizsardzības un konfidencialitātes principus.
<i>Klīniskais psihologa konsultācijas</i>	Klīniskā psihologa pakalpojums nodrošina profesionālu konsultāciju sniegšanu bērnam un piesaistes personai, ja tas ir nepieciešams, kā arī

<i>Rādītāja nosaukums</i>	<i>Rādītāja apraksts</i>
	psihosociālās rehabilitācijas īstenošanu krīzes situācijās un psiholoģisku traumu gadījumos. Klīniskais psihologs ir SA pakalpojuma pamatkomandas loceklis, piedalās SA pakalpojuma informācijas analīzē, starpizvērtēšanā un gala progresā vērtējumā, kā arī piedalās komandas sapulcēs un, nepieciešamības gadījumā, informācijas apritē ar sadarbības partneriem. Klīniskais psihologs var tikt piesaistīts arī prasmju pilnveides grupai piesaistes personām, kā grupas vadītāja asistents.
<i>Prasības, pienākumi un uzdevumi klīniskajam psihologam</i>	Prasības: ● maģistra grāds (otrā cikla augstākā izglītība) psiholoģijā; ● reģistrēts psihologu reģistrā noteiktā darbības jomā (veselības un klīniskā psiholoģijā), (Psihologu likums 4.pants);³⁴ ● psihologa sertifikāts vai aktīvs līgums ar psihologu - pārraugu (Psihologu likuma 3.pants); ● iepriekšējo trīs gadu laikā ir pieredze darbā ar ģimenēm ar bērniem (vismaz 24 mēnešu summēta darba pieredze); Pienākumi un uzdevumi: ● iepazīties, analizēt informāciju no MA pakalpojuma; ● sniegt atbalstu un konsultācijas atbilstoši MA izstrādātajam Atbalsta plānam; ● piedalīties starpdisciplinārās komandas 6 mēnešu Atbalsta plāna izpildes starpizvērtēšanā; ● pēc nepieciešamības veikt izmaiņas Atbalsta plānā; ● atbilstoši starpizvērtēšanai sniegt rekomendācijas; ● piedalīties bērna un piesaistes personas gala progresā vērtēšanā; ● pēc SA pakalpojuma īstenošanas sagatavot un iesniegt rekomendācijas SA sociālajam darbiniekam, kā arī iepazīstināt ar rekomendācijām bērnu un piesaistes personu; ● apmeklēt komandas supervīzijas (1x mēnesī); ● piedalīties komandas sapulcēs (1 x mēnesī), ja nepieciešams biežāk; ● piedalīties zināšanu pilnveides aktivitātēs (piemēram, mācībās); ● nepieciešamības gadījumā, piedalās informācijas apritē ar sadarbības partneriem;

³⁴ Psihologu likums, pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/290115-psihologu-likums>

<i>Rādītāja nosaukums</i>	<i>Rādītāja apraksts</i>
	• ievērot ētikas, datu aizsardzības un konfidencialitātes principus.
<i>Atbalsta personas (strādā ar resilience vai TBRI pieeju) konsultācijas</i>	Atbalsta personas pakalpojums ietver konsultācijas bērnam un pēc nepieciešamības piesaistes personai un ģimenei. Konsultācijas laikā speciālists palīdz izprast piesaistes problēmas un to risināšanas iespējas, kā arī māca saiknes veidošanas stratēģijas, kas balstītas uz uzticību starp piesaistes personu un bērnu vai jaunieci. Atbalsta persona palīdz piesaistes personai izprast bērna traumatisko pieredzi un skaidro bērna aizsargreakcijas. Bērnam tiek mācītas pašregulācijas prasmes, palīdzot izprast emocijas un savu emocionālo pasauli, kā arī stiprinot prasmes risināt konfliktsituācijas. Atbalsta persona māca veidot emocionālo saikni, ģimenes rituālus un veicina ģimenes tradīciju veidošanos. Tāpat tiek stiprināti piesaistes personas un ģimenes (ja attiecināms) resursi veidot attiecības ar bērnu, izmantojot saikni veicinošas stratēģijas. Atbalsta persona ir SA pakalpojuma pamatkomandas loceklis, kas piedalās informācijas analīzē, starpizvērtēšanā un gala progresa vērtēšanā.
<i>Prasības, pienākumi un uzdevumi atbalsta personai</i>	Prasības: • bakalaura grāds (pirmā cikla augstākā izglītība) sociālās vai cilvēkrīcības zinātnēs (pedagoģijā, logopēdijā, izglītības zinātnēs, vai veselības aprūpē); • iegūta trenera apliecība vienā no šīm mācībām: Kompetenta emocionāla bērna aprūpe (<i>KETBA</i>), Emocionāli kompetenta bērna aprūpe (<i>EKBA</i>), Bērna emocionālā audzināšana (<i>BEA</i>), Ceļvedis audzinot pusaudzi (<i>CAP</i>), Resilientes apmācības (<i>RA</i>); • pieredze iepriekšējo trīs gadu laikā veicot aktīvi darbību (iespējami dažādi amati) ar bērniem vai ģimenēm (vismaz 24 mēnešu summēta darba pieredze). Pienākumi un uzdevumi: • piedalīties informācijas analīzē no MA pakalpojuma; • sniegt atbalstu un konsultācijas atbilstoši izstrādātajam Atbalsta plānam; • mācīt praktiski, izmantojot <i>TBRI</i> vai <i>RA</i> intervences, kā veidot savstarpējo saikni; • praktiski mācīt kā veikt kopīgo regulāciju; • mācīt piesaistes personai praktiski izprast bērna aizsargpozīcijas;

<i>Rādītāja nosaukums</i>	<i>Rādītāja apraksts</i>
	• mācīt bērnam un piesaistes personai pašregulācijas prasmes un prakses; • mācīt piesaistes personai stiprināt saikni un piesaisti ar bērnu caur saiknes veidojošām stratēģijām; • ģimenes rituālus (piemēram, rīta un vakara rutīnas); • praktiski mācīt kā veidot ģimenes tradīcijas; • piedalīties starpdisciplinārās komandas 6 mēnešu Atbalsta plāna izpildes starpizvērtēšanā; • SA pakalpojumam noslēdzoties, piedalīties starpdisciplinārās komandas bērna un viņa piesaistes personas progresa novērtējumā; • pēc SA pakalpojuma īstenošanas sagatavot un iesniegt rekomendācijas SA sociālajam darbiniekam, kā arī iepazīstināt ar rekomendācijām bērnu un piesaistes personu; • apmeklēt supervīzijas (1x mēnesī); • piedalīties komandas sapulcēs (1 x mēnesī), ja nepieciešams biežāk; • piedalīties zināšanu pilnveides aktivitātēs (piemēram, mācībās); • ievērot ētikas, datu aizsardzības un konfidencialitātes principus.
<i>Sociālais pedagoga konsultācijas</i>	Sociālais pedagogs sniedz Atbalsta plānā noteiktās konsultācijas. Sociālais pedagogs sadarbojas ar izglītības iestādi, lai nodrošinātu bērna tiesību aizsardzību, kā arī palīdz rast risinājumu situācijām, kādās nonācis bērns, ja par to liecina negatīvas izmaiņas bērna uzvedībā – mācību sekmju pasliktināšanās, konflikti ar skolasbiedriem vai pedagogiem, slikta uzvedība, mācību stundu kavēšana, klaiņošana, skolasbiedru pāridarījumi u.c. Sociālais pedagogs sniedz atbalstu, stiprina bērna spējas ticēt sev un pārvarēt grūtības, kā arī palīdz apgūt jaunas prasmes emociju regulēšanā. Viņš māca bērniem prasmes veselīgu attiecību veidošanai ar vienaudžiem, izglītības iestādes darbiniekiem, piesaistes personām un citiem sabiedrības locekļiem. Sociālais pedagogs ir SA pakalpojuma pamatsastāva loceklis. Tas piedalās pakalpojuma informācijas analīzē, starpizvērtēšanā un gala progresa vērtējumā, kā arī komandas sapulcēs. Sociālais pedagogs sniedz rekomendācijas piesaistes personām, citiem speciālistiem un sadarbības partneriem pēc nepieciešamības. Sociālais

<i>Rādītāja nosaukums</i>	<i>Rādītāja apraksts</i>
	pedagogs var tikt piesaistīts arī prasmju pilnveides grupām piesaistes personām, kā grupas vadītāja asistents.
<i>Prasības, pienākumi un uzdevumi sociālajam pedagogam</i>	Prasības: • bakalaura grāds (pirmā cikla augstākā izglītība) pedagoģijā vai sociālajā darbā; • sociālā pedagoga kvalifikācija vai sociālā darbinieka kvalifikācija (ja studiju programmā apgūta ar pedagoģiju saistīta studiju programmas daļa vismaz sešu kredītpunktu vai vismaz 160 stundu apjomā) (MK noteikumu Nr.569 10.punkts);³⁵ • pieredze iepriekšējo trīs gadu laikā veicot sociālā pedagoga profesionālo darbību ar bērniem vai ģimenēm (vismaz 24 mēnešu summēta darba pieredze). Pienākumi un uzdevumi: • piedalīties informācijas analīzē no MA pakalpojuma; • sniegt atbalstu un konsultācijas atbilstoši izstrādātajam Atbalsta plānam; • mācīt bērniem sociālās prasmes; • sadarbojas ar izglītības iestādi bērna tiesību aizsardzības nodrošināšanai; • palīdzēt risināt uzvedības, mācību un sociālās problēmas (konflikti, kavējumi, klaiņošana, pāridarījumi u.c.); • sniegt emocionālo un sociālo atbalstu, attīstīt emociju regulēšanas prasmes un veicināt veselīgas attiecības ar vienaudžiem; • mācīt bērniem pašpalīdzības prasmes; • mācīt bērniem pašaprūpes prasmes; • informēt SA pakalpojuma sociālo darbinieku par novērojumiem vai būtiskām izmaiņām, kas attiecas uz bērna uzvedību; • pēc visu konsultāciju īstenošanas, sniegt rekomendācijas bērnam un viņa piesaistes personai, iesniegt rekomendācijas SA sociālajam darbiniekam;

³⁵ <https://www.profesijupasaule.lv/socialais-pedagogs>,
<https://tapportals.mk.gov.lv/structuralizer/data/nodes/85341122-8cbd-4016-8f3c-0384e710bdca/preview#>

<i>Rādītāja nosaukums</i>	<i>Rādītāja apraksts</i>
	• piedalīties SA pakalpojuma komandas 6 mēnešu Atbalsta plāna izpildes starpizvērtēšanā; • SA pakalpojumam noslēdzoties, piedalīties bērna un viņa piesaistes personas progressa vērtējumā; • apmeklēt supervīzijas (1x mēnesī); • piedalīties komandas sapulcēs (1 x mēnesī); • piedalīties zināšanu pilnveides aktivitātēs (piemēram, mācības); • ievērot ētikas, datu aizsardzības un konfidencialitātes principus.
<i>Ergoterapeita konsultācijas</i>	Ergoterapeits ir veselības aprūpes speciālists, kurš sniedz Atbalsta plānā noteiktās konsultācijas. Konsultāciju galvenais uzdevums ir veicināt bērna dalību ikdienas dzīves aktivitātēs, kā arī uzlabot bērna veselību un labklājību visos dzīves aspektos. Ergoterapija ietver novērtēšanu, terapiju un sadarbību ar bērnu, viņa ģimeni un citiem bērna sociālās vides pārstāvjiem, piemēram, draugiem. Ergoterapeits pēc sniegtajām konsultācijām sagatavo un sniedz rekomendācijas piesaistes personai un SA komandai. Ergoterapeits var tikt iesaistīts arī prasmju pilnveides grupās piesaistes personām.
<i>Prasības, pienākumi un uzdevumi ergoterapeitam</i>	Prasības: • bakalaura grāds (pirmā cikla augstākā izglītība) veselības aprūpē; (MK noteikumu Nr. 617- 4.2. nodaļa);³⁶ • funkcionālā speciālista kvalifikācija atbilstoši profesijas standartam un profesionālās sertifikācijas nosacījumiem un specialitātes sertifikāts; • reģistrācija Ārstniecības personu valsts reģistrā un ārstniecības atbalstu personu reģistrā, atbilstošo normatīvo aktu prasībām; • pieredze iepriekšējo trīs gadu laikā veicot ergoterapeita profesionālo darbību ar bērniem vai ģimenēm (vismaz 24 mēnešu summēta darba pieredze). Pienākumi un uzdevumi: • sniegt atbalstu un konsultācijas atbilstoši izstrādātajam Atbalsta plānam;

³⁶ MK 24.09.2024. noteikumi Nr. 617 "Noteikumi par ārstniecības personu un studējošo, kuri apgūst medicīniskās izglītības programmas, kompetenci ārstniecībā un šo personu teorētisko un praktisko zināšanu apjomu", pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/35516#n4.2>

<i>Rādītāja nosaukums</i>	<i>Rādītāja apraksts</i>
	• veicināt bērna dalību ikdienas aktivitātēs visās nodarbes veikšanas jomās; • sniegt atbalstu bērnam sensoro procesu jautājumos, iekļaujot metodes, kas palīdzētu bērnam apzināt viņa sensorās informācijas apstrādes traucējumus, kas bieži izraisa uzvedības problēmas un saskarsmes grūtības; • novērtēt bērna pašaprūpes prasmes un veicināt neatkarību to veikšanā; • pēc visu konsultāciju īstenošanas sniegt rekomendācijas bērnam un viņa piesaistes personai un iesniegt tās SA pakalpojuma sociālajam darbiniekam; • apmeklēt supervīzijas (1x mēnesī); • piedalīties komandas sapulcēs (1 x mēnesī); • piedalīties zināšanu pilnveides aktivitātēs (piemēram, mācības); • ievērot ētikas, ētikas, datu aizsardzības un konfidencialitātes principu.
<i>Logopēda konsultācijas</i>	Logopēds sniedz Atbalsta plānā noteiktās konsultācijas bērnam. Logopēds ir speciālists, kas diagnosticē un koriģē komunikācijas traucējumus, dažādu veidu runas, artikulācijas un izteiksmes grūtības, kā arī rīšanas problēmas. Bērniem, kuriem ir uzvedības, komunikācijas un saskarsmes grūtības, bieži sastopamas arī logopēdiskas grūtības. Logopēds palīdz attīstīt un pilnveidot veiksmīgas komunikācijas prasmes, strādājot ar bērniem individuāli.
<i>Prasības, pienākumi un uzdevumi logopēdam</i>	Prasības: • bakalaura grāds (pirmā cikla augstākā izglītība) pedagoģijā un skolotāja - logopēda kvalifikācija vai augstākā izglītība un logopēda vai audiologopēda kvalifikācija (MK noteikumu Nr.569-12.punkts);³⁷ • reģistrācija Ārstniecības personu valsts reģistrā un ārstniecības atbalstu personu reģistrā, atbilstošo normatīvo aktu prasībām; • pieredze iepriekšējo trīs gadu laikā veicot logopēda profesionālo darbību ar bērniem vai ģimenēm (vismaz 24 mēneši summēta darba pieredze). Pienākumi un uzdevumi:

³⁷ MK 11.09.2018. noteikumi Nr. 569 "Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību", pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/301572>

<i>Rādītāja nosaukums</i>	<i>Rādītāja apraksts</i>
	• sniegt logopēdiskās konsultācijas atbilstoši izstrādātajam Atbalsta plānam; • veicināt bērna komunikācijas prasmes, izteiksmes formas; • attīstīt runas izteiksmi, valodas un saskarsmes prasmes; • strādāt ar bērniem ar uzvedības un komunikācijas grūtībām veicinot viņu prasmi saprasties gan ar vienaudžiem, gan pieaugušajiem; • pēc visu konsultāciju īstenošanas sniegt rekomendācijas bērnam un viņa piesaistes personai un iesniegt tās SA pakalpojuma sociālajam darbiniekam; • apmeklēt supervīzijas (1x mēnesī); • piedalīties komandas sapulcēs (1 x mēnesī); • piedalīties zināšanu pilnveides aktivitātēs (piemēram, mācības); • ievērot ētikas, datu aizsardzības un konfidencialitātes principus.
<i>Uztura speciālista konsultācijas</i>	Uztura speciālists sniedz Atbalsta plānā noteiktās konsultācijas bērnam, kā arī piesaistes personai. Uztura speciālists ir veselības aprūpes speciālists, kurš nodarbojas ar veselīga un sabalansēta uztura plānošanu, izvērtēšanu un pielāgošanu, lai veicinātu cilvēka veselību, novērstu slimības un atbalstītu veselīgu ēšanas paradumu veidošanos.
<i>Prasības, pienākumi un uzdevumi uztura speciālistam</i>	Prasības: • bakalaura grāds (pirmā cikla augstākā izglītība) uztura zinātnē (MK noteikumu Nr. 617- 4.7.nodaļa);³⁸ • reģistrācija Ārstniecības personu valsts reģistrā un ārstniecības atbalstu personu reģistrā, atbilstošo normatīvo aktu prasībām; • pieredze iepriekšējo trīs gadu laikā veicot uztura specialista profesionālo darbību ar bērniem vai ģimenēm (vismaz 24 mēneši summēta darba pieredze). Pienākumi un uzdevumi: • sniegt atbalstu un konsultācijas atbilstoši izstrādātajam Atbalsta plānam;

³⁸ MK 24.09.2024. noteikumi Nr. 617 "Noteikumi par ārstniecības personu un studējošo, kuri apgūst medicīniskās izglītības programmas, kompetenci ārstniecībā un šo personu teorētisko un praktisko zināšanu apjomu", pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/355161#n4.7>

<i>Rādītāja nosaukums</i>	<i>Rādītāja apraksts</i>
	• sniegt konsultācijas bērniem, un piesaistes personām par veselīgu un sabalansētu uzturu; • izstrādāt un pielāgot individuālus uztura plānus; • pēc īstenotajām konsultācijām sniegt rekomendācijas bērnam un piesaistes personai; • pēc visu konsultāciju īstenošanas sniegt rekomendācijas bērnam un viņa piesaistes personai un iesniegt tās SA pakalpojuma sociālajam darbiniekam; • apmeklēt supervīzijas (1x mēnesī); • piedalīties komandas sapulcēs (1 x mēnesī); • piedalīties zināšanu pilnveides aktivitātēs (piemēram, mācības); • ievērot ētikas, datu aizsardzības un konfidencialitātes principus.
<i>Mākslas terapeita konsultācijas</i>	Mākslas terapeits ir ārstniecības persona, kura sniedz Atbalsta plānā noteiktās konsultācijas. Mākslas terapeits veic novērtēšanu un īsteno mākslas terapijas procesu, izmantojot specifisku mākslas formu kā instrumentu terapeitisko attiecību veidošanai un uzturēšanai atbilstoši specializācijai. Tas palīdz bērnam pārvarēt daudzveidīgas veselības un sociālās problēmas.
<i>Prasības, pienākumi un uzdevumi mākslas terapeitam</i>	Prasības: • bakalaura grāds (pirmā cikla augstākā izglītība) Mākslas terapijā (MK noteikumu Nr.617- 4.6. nodaļa); ³⁹ • reģistrācija Ārstniecības personu valsts reģistrā un ārstniecības atbalstu personu reģistrā, atbilstošo normatīvo aktu prasībām; • pieredze iepriekšējo trīs gadu laikā veicot mākslas terapeita profesionālo darbību ar bērniem vai ģimenēm (vismaz 24 mēnešu summēta darba pieredze). Pienākumi un uzdevumi: • sniegt atbalstu un konsultācijas atbilstoši izstrādātajam Atbalsta plānam;

³⁹ MK 24.09.2024. noteikumi Nr. 617 "Noteikumi par ārstniecības personu un studējošo, kuri apgūst medicīniskās izglītības programmas, kompetenci ārstniecībā un šo personu teorētisko un praktisko zināšanu apjomu", pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/355161#n4.6>

<i>Rādītāja nosaukums</i>	<i>Rādītāja apraksts</i>
	• realizēt mākslas terapijas procesu, izmantojot atbilstošu mākslas veidu (vizuālā māksla, deja un kustība, drāma vai mūzika); • veidot un uzturēt terapeitiskās attiecības ar bērnu, izmantojot mākslu kā terapijas instrumentu; • palīdzēt bērnam pārvarēt veselības, emocionālās, uzvedības un sociālās grūtības, veicinot vispārējo labsajūtu; • pēc īstenotajām konsultācijām sniegt rekomendācijas bērnam un piesaistes personai; • pēc visu konsultāciju īstenošanas sniegt rekomendācijas bērnam un viņa piesaistes personai un iesniegt tās SA pakalpojuma sociālajam darbiniekam; • apmeklēt supervīzijas (1x mēnesī); • piedalīties komandas sapulcēs (1 x mēnesī); • piedalīties zināšanu pilnveides aktivitātēs (piemēram, mācības); • ievērot ētikas, datu aizsardzības un konfidencialitātes principus.
<i>Atkarību profilakses speciālists</i>	Atkarību profilakses speciālists sniedz Atbalsta plānā noteiktās konsultācijas. Nodrošina informatīvo, konsultatīvo un izglītojošo darbu, motivējot bērnus iesaistīties atkarību ārstēšanas programmās. Minētais speciālists konsultē par sekojošām tēmām gan piesaistes personas, gan bērnus (individuāli vai grupā): • atkarības veidošanās procesu skaidrojums; • psiholoģisks un emocionāls atbalsts; • motivēšana atkarību veicinoša dzīvesveida pārtraukšanai; • problēmu risināšana attiecībās ar pieaugušo un/vai vienaudžiem; • citos gadījumos.
<i>Prasības, pienākumi un uzdevumi</i>	Prasības: • bakalaura grāds (pirmā cikla augstākā izglītība) sociālās zinātnēs vai cilvēkrīcības zinātnēs; • profesionālo Apmācību Atkarību profilaksē un konsultēšanā apliecība;

<i>Rādītāja nosaukums</i>	<i>Rādītāja apraksts</i>
	• pieredze iepriekšējo trīs gadu laikā veicot aktīvu darbību atkarību profilakses speciālista profesijā (vismaz 12 mēnešu summēta darba pieredze). Pienākumi un uzdevumi: • sniegt atbalstu un konsultācijas atbilstoši izstrādātajam Atbalsta plānam, par atkarību mehānismiem un stratēģijām to pārvarēšanai bērniem ar atkarību problēmām vai to attīstības risku; • sniegt atkarības veidošanās procesu skaidrojumu; • sniegt psiholoģisku un emocionālu atbalstu; • motivēt atkarību veicinoša dzīvesveida pārtraukšanu; • veicināt problēmu risināšanu attiecībās ar pieaugušo un/vai vienaudžiem); • pēc visu konsultāciju īstenošanas sniegt rekomendācijas bērnam un viņa piesaistes personai un iesniegt tās SA pakalpojuma sociālajam darbiniekam; • apmeklēt supervīzijas (1x mēnesī); • piedalīties komandas sapulcēs (1 x mēnesī); • piedalīties zināšanu pilnveides aktivitātēs (piemēram, mācībās); • ievērot ētikas, datu aizsardzības un konfidencialitātes principus.
ABA terapeits /uzvedības analītiķis	ABA terapeits sniedz Atbalsta plānā noteiktās konsultācijas. ABA terapija jeb lietišķās uzvedības analīze (<i>Applied Behavior Analysis, ABA</i>) ir zinātniska metode, ar kuras palīdzību speciālists nosaka saistību starp uzvedību un dažādiem apkārtējās vides stimuliem. Ar praktisku ABA terapijas metožu palīdzību, mainot dažādus stimulus, var mainīt arī bērna uzvedību. ABA terapija ir efektīva tikai tad, ja to izmanto pareizi un ar individuālu pieeju, jo bērni ir atšķirīgi un katram ir savas īpatnības un rakstura iezīmes. Fokusējoties uz konkrētu uzvedību un nosakot faktorus, kas to ietekmē un kontrolē, ar ABA terapijas palīdzību uzvedību var mainīt efektīvāk nekā ar sarunām, aizrādījumiem vai nosodījumiem. Ar ABA terapijas palīdzību iespējams: mazināt vai novērst dusmu lēkmes mājās un sabiedriskās vietās; veidot sadzīves un higiēnas iemaņas; samazināt agresijas un autoagresijas izpausmes; iemācīt bērnam paust savas vēlmes un intereses; sagatavoties mācību un spēļu procesam.

<i>Rādītāja nosaukums</i>	<i>Rādītāja apraksts</i>
<i>Prasības, pienākumi un uzdevumi ABA terapeitam /uzvedības analītiķim</i>	Prasības: ● bakalaura grāds (pirmā cikla augstākā izglītība) sociālās vai cilvēkrīcības zinātnēs (pedagoģijā, logopēdijā, izglītības zinātnēs, vai veselības aprūpē ar audiologopēda vai ergoterapeita kvalifikāciju); ● ir ABA apmācību sertifikāts (270 h);⁴⁰ ● pieredze praksē supervizora vadībā 1500 stundas, saņēmis 75 supervīziju stundas (puse var būt grupas supervīzijas, līdz 5 cilvēkiem grupā). Pienākumi un uzdevumi: ● sniegt atbalstu un konsultācijas atbilstoši izstrādātajam Atbalsta plānam; ● veikt uzvedības analīzi, nosakot bērna attīstības līmeni katrā konkrētajā jomā (komunikācijā, valodā, praktiskajās iemaņās, lasīšanā, emociju izpratnē u.c.); ● analizēt uzvedības problēmas un izveidoto plānu uzvedības maiņai un prasmju attīstīšanai, lai trenētu komunikācijas prasmes, attīstītu spējas apgūt mācību vielu izglītības iestādē un veidotu patstāvīgas dzīves iemaņas; ● pēc visu konsultāciju īstenošanas sniegt rekomendācijas bērnam un viņa piesaistes personai un iesniegt tās SA pakalpojuma sociālajam darbiniekam; ● apmeklēt supervīzijas (1x mēnesī); ● piedalīties komandas sapulcēs (1 x mēnesī); ● piedalīties zināšanu pilnveides aktivitātēs (piemēram, mācībās); ● ievērot ētikas, datu aizsardzības un konfidencialitātes principus.
<i>Prasmju pilnveides grupas piesaistes personām</i>	Grupas ir nelielas – no 3 līdz 10 (maksimums 12) piesaistes personām. Vienas grupas nodarbības ilgums ir līdz 2 stundām. Šajās tikšanās reizēs profesionāla grupas vadītāja vadībā tiek aktualizētas esošās grūtības, ar kurām piesaistes personas saskaras ikdienā. Dalībnieki uzklauša viens otru, dzird citu pieredzes stāstus un kopīgi meklē risinājumus, kā labāk

⁴⁰ <https://www.atbalsts.lv/pagekas-ir-aba/> un <https://www.luaa.lv/post/lieti%C5%A1%C4%B7%C4%81s-uzved%C4%ABbas-anal%C4%ABzes-speci%C4%81listu-iedal%C4%ABjums-latvij%C4%81>

<i>Rādītāja nosaukums</i>	<i>Rādītāja apraksts</i>
	pārvarēt šķēršļus un uzlabot situāciju. Šīm grupām var tikt piesaistīti dažādi speciālisti, kuri sniedz svarīgu un aktuālu informāciju (piemēram, klīniskais psihologs, ergoterapeits, uzvedības analītiķis, jurists). Grupu nodarbību laikā, daloties pieredzes stāstos, tiek apgūtas un nostiprinātas saskarsmes prasmes, lai veidotu un stiprinātu drošu piesaisti starp piesaistes personām un bērniem.
<i>Prasības, pienākumi un uzdevumi prasmju pilnveides grupas vadītājam</i>	Prasības: ● bakalaura grāds (pirmā cikla augstākā izglītība) pedagoģijā, sociālajā darbā, sociālās zinībās; ● iegūta trenera apliecība vienā no šīm apmācībām Kompetenta emocionāla bērna aprūpe (<i>KETBA</i>), Emocionāli kompetenta bērna aprūpe (<i>EKBA</i>), Bērna emocionālā audzināšana (<i>BEA</i>), Ceļvedis audzinot pusaudzi (<i>CAP</i>), Resiliences apmācības (<i>RA</i>); ● pieredze iepriekšējo trīs gadu laikā veicot aktīvi darbību vadot dažādas mācības, atbalsta grupas bērniem vai ģimenēm (vismaz 24 mēneši summēta darba pieredze). Pienākumi un uzdevumi: ● vadīt prasmju pilnveides grupas piesaistes personām vienu reizi mēnesī, klātienē vai attālināti; ● veidojot droši vidi ļaut vecākiem praktiski pilnveidot reaģēšanas stratēģijas, saiknes veidošanas stratēģijas, kopīgi analizēt resursu bērna un piesaistes personas kopīgai regulācijai; ● veidojot droši vidi kopīgi analizēt bērnu uzvedību, ļaut piesaistes personām izteikties un stiprināt vecāka resursu; ● pēc visu konsultāciju īstenošanas sniegt rekomendācijas bērnam un viņa piesaistes personai un iesniegt tās SA pakalpojuma sociālajam darbiniekam; ● apmeklēt supervīzijas (1x mēnesī); ● piedalīties komandas sapulcēs (1 x mēnesī); ● piedalīties zināšanu pilnveides aktivitātēs (piemēram, mācībās); ● ievērot ētikas, datu aizsardzības un konfidencialitātes principus.

<i>Rādītāja nosaukums</i>	<i>Rādītāja apraksts</i>
<i>Mācību grupas piesaistes personām</i>	SA pakalpojums ietver sevī zināšanu un prasmju pilnveidi arī bērnu audzināšanas jautājumos bērna piesaistes personai. Mācību grupas ⁴¹ tiek nodrošinātas attālināti vai klātienē un mācību grupu ilgums nepārsniedz 24 akadēmiskās stundas. Nereti tieši zināšanu un prasmju trūkums traucē bērna audzināšanā. Personu apvienība savā praktiskajā pieredzē ir novērojusi, ka nereti tieši nepietiekama piesaistes personu iesaiste un izpratne par bērna vai jaunieša vajadzībām un uzvedības cēloņiem, grūtībām ģimenes attiecībās, saskarsmes problēmas starp bērnu vai jauniešu, nespēja organizēt kopīgas aktivitātes un tradīcijas, drošas piesaistes trūkums, bērna aizsargpozīcijas u.c. faktori būtiski ietekmē bērna uzvedības vai atkarību problēmas vai to attīstību risku. Mācību grupa plānota trīs reizes tiekoties uz pilnu mācību dienu.
<i>Prasības, pienākumi un uzdevumi mācību vadītājiem</i>	Prasības: ● bakalaurs grāds (pirmā cikla augstākā izglītība) sociālās zinātnēs vai cilvēkzinātnēs; ● iegūta trenera apliecība vienā no šīm apmācībām Kompetenta emocionāla bērna aprūpe (KETBA), Emocionāli kompetenta bērna aprūpe (EKBA), Bērna emocionālā audzināšana (BEA), Ceļvedis audzinot pusaudzi (CAP), Resiliences apmācības (RA); ● pieredze iepriekšējo trīs gadu laikā veicot aktīvi darbību vadot dažādas mācības, atbalsta grupas bērniem vai ģimenēm (vismaz 12 mēneši summēta darba pieredze). Pienākumi un uzdevumi: ● vadīt SA pakalpojuma paredzētās mācības piesaistes personām; ● nodrošināt mācības; ● praktiski stiprināt vecākus pielietojot saiknes veidojošas stratēģijas bērna un jaunieša dzīvē; ● sniegt atgriezenisko saiti SA pakalpojuma sociālajam darbiniekam par mācību norisi, vecāku iesaisti, novērojumiem.

⁴¹ Mācību grupu norise tiek nodrošināta atbilstoši apmācību programmai “Emocionāli kompetenta bērna aprūpe”, pieejams: <https://tiltaresursi.lv/apraksti/emocionali-kompetenta-bernu-aprupe/>

6. Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma īstenošanas risku vadība un krīžu vadība

SA pakalpojuma īstenošanas risku (skat. 6.1. tabulu) vadības mērķis ir savlaicīgi identificēt, mazināt un novērst riskus, lai novērstu grūtības SA pakalpojuma sniegšanas procesā, nodrošinātu SA pakalpojuma kvalitāti un nepārtrauktību, kā arī veicinātu SA pakalpojuma atbilstību klienta vajadzībām.

6.1. tabula. Prognozējamie SA pakalpojuma riski

Risku nosaukums	Risku indikatori	Risku novēršanas uzdevumi
<i>Droša vide</i>	Grūtības izveidot sadarbību. Vāja motivācija. Noteikumu pārkāpumi. Konflikta situācijas. Izteikti uzvedības pārkāpumi un atkarību riski.	Specifisko vajadzību noteikšana un atbalsta pielāgošana. Vides resursu iesaiste. Konflikta situāciju/incidentu analīze. Regulāras tikšanās sociālajam darbiniekam (1 x mēnesī vai vairāk) ar bērna piesaistes personu - pārrunājot SA pakalpojuma sniegšanas/saņemšanas gaitu.
<i>Personāls</i>	Izdegšana. Nepietiekama profesionālā kvalifikācija, t.sk. profesionālo viedokļu atšķirības, nekonsekvence. Personāla mainība. Konflikta situācijas darba vidē.	Vienotas pieejas veidošana. Regulāras sanāksmes, kovīzijas, supervīzijas. Mācību organizēšana izpratnes veicināšanai. Motivācijas veicināšanas pasākumi.
<i>Operatīvie</i>	Neparedzētu situāciju rašanās. Nav skaidrs risku vadības modelis.	Riska reģistrs. Speciālistu sadarbības risku vadības modeļa izstrāde. Operatīvās reaģēšanas/ rīcības plāns riska situācijās (suicīda, vielu lietošanas, pastiprinātas agresijas gadījumos).
<i>Finanšu</i>	Nepietiekams finansējums, daudz neparedzēti izdevumi. Neprecizitātes finanšu aprēķinos.	Detalizēta ikmēneša budžeta monitorings. Regulāras projekta administratīvās sapulces finanšu pārlūkam. Trīs līmeņu izmaksu aprēķins.

<i>Administratīvie</i>	Neregulāra informācijas apmaiņa un viedokļu atšķirības starp MA pakalpojumu veidiem. Nepietiekama MA pakalpojumu veidu sasaiste. Sadarbības grūtības ar iesaistītajām pašvaldībām.	Regulāru administratīvo sanāksmju organizēšana. SA pakalpojuma aprobēšana, pastāvīga SA pakalpojuma monitorēšana un pilnveidošana atbilstoši nepieciešamībai. Dalība pašvaldības institūciju sanāksmēs pēc nepieciešamības.
<i>Juridiskie</i>	Normatīvo aktu neatbilstība vai iztrūkums. Datu aizsardzības pārkāpumi.	Datu aizsardzības speciālista un jurista pastāvīga iesaiste. Konfidencialitātes ievērošana. Ieteikumi normatīvo aktu pilnveidei.
<i>Starpdisciplinārie</i>	Nepietiekama informācija par SA pakalpojumu. Viedokļu atšķirības starp nozaru pārstāvjiem par SA pakalpojuma koncepciju un saturu.	Regulāras sadarbības veidošana ar projekta uzraudzības grupu. Dalība konferencēs, darba grupās, starpdisciplinārās sanāksmēs, informēšana par SA pakalpojumu. STIS organizēšana pēc vajadzības SA pakalpojuma mikrolīmenī.

6.1. Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma īstenošanas risku vadības process

1. Risku identificēšana - SA pakalpojumā riski tiek identificēti, regulāri izvērtējot bērna un ģimenes situāciju, balstoties uz SA pakalpojuma speciālistu novērojumiem, saņemto informāciju no izglītības iestādēm, veselības aprūpes un citām iesaistītajām institūcijām, kā arī ņemot vērā bērna uzvedības, emocionālā stāvokļa un ģimenes funkcionēšanas izmaiņas.

2. Risku novērtēšana - SA pakalpojuma saņemšanas laikā identificētie riski tiek izvērtēti SA pakalpojuma komandas sanāksmju laikā, kovīzijas laikā un /vai supervīzijas laikā, nosakot to ietekmes pakāpi, iespējamās sekas un steidzamību. Novērtējumā tiek ņemts vērā bērna drošības līmenis, emocionālā un psihosociālā labklājība, kā arī ģimenes spēja nodrošināt atbilstošu aprūpi un atbalstu.

3. Risku mazināšana - preventīvi pasākumi - pamatojoties uz risku novērtējumu, tiek izstrādāti un īstenoti preventīvi pasākumi, tostarp ārpus kārtas Atbalsta plāna pārskatīšana un pielāgošana, nepieciešamības gadījumā papildu speciālistu piesaiste, atbalsta intensitātes palielināšana, konsultāciju sniegšana bērnam un piesaistes personai, kā arī sadarbība ar atbildīgajām institūcijām riska mazināšanai.

4. Risku uzraudzība (risku monitorings) - riski tiek regulāri uzraudzīti visā SA pakalpojuma sniegšanas laikā, izvērtējot bērna un ģimenes situācijas dinamiku, atbalsta pasākumu efektivitāti un nepieciešamās izmaiņas Atbalsta plānā. Uzraudzības rezultāti tiek dokumentēti, un nepieciešamības gadījumā tiek pieņemti turpmāki rīcības pasākumi. Primāri SA pakalpojuma

sociālais darbinieks ikmēneša konsultācijās ar piesaistes personu veic risku monitoringu pārrunājot bērna un piesaistes personas pieredzi SA pakalpojuma saņemšanas laikā.

6.2. Riska vadības pamatprincipi

- Bērna vajadzības kā prioritāte (droša vide, līdzvērtīga pieeja, pieņemšana).
- Vienota izpratne par SA pakalpojuma mērķi, bērna un piesaistes personas vajadzībām, SA pakalpojuma saturu.
- Profesionalitāte SA pakalpojuma nodrošināšanā (konfidencialitāte, profesionālās robežas, profesionālā ētika).
- Profesionālās rīcības konsekvence (SA pakalpojumā veicamo lomu un uzdevumu apraksti, skaidri iekšējie kārtības noteikumi un krīzes rīcības algoritmi, vienots profesionālās valodas lietojums).
- Regulāra informācijas aprīte starp iesaistītajiem speciālistiem - supervīzijas 1 x mēnesī, kovīzijas 2 x mēnesī, operatīvās komandas sapulces pēc nepieciešamības tiek organizētas 24–72 stundu laikā pēc notikuma. Lai nodrošinātu situācijas risinājuma uzraudzību un koordinētu turpmākās darbības, komandas sapulces tiek organizētas reizi nedēļā līdz brīdim, kad situācija ir atrisināta.
- Strukturēta un regulāra informācijas aprīte starp MA pakalpojumu veidiem (MA pakalpojums - SA pakalpojums - MA pakalpojums);
- SA pakalpojuma sniegšanas profesionālās rīcības konsekvences modelis.
- Starpdisciplinārā sadarbība (pēc nepieciešamības informācijas apmaiņa ar iesaistītajām institūcijām).
- Papildu mācību nodrošināšana balstoties uz SA pakalpojuma aprobācijā iesaistīto speciālistu vajadzībām.
- Regulāra risku izvērtēšana.

6.3. Profesionālās rīcības konsekvences modelis

Profesionālās rīcības konsekvences modelis ir pieeja, kas palīdz SA pakalpojuma speciālistiem apzināti izvērtēt savas profesionālās rīcības iespējamo ietekmi uz bērnu, piesaistes personu, SA pakalpojuma kvalitāti un profesionālo vidi. SA pakalpojuma sniegšanā šis modelis veicina atbildīgu, ētisku un reflektētu rīcību, īpaši strādājot ar bērniem un piesaistes personām, kuri atrodas sociāli ievainojamās situācijās. Modeļa mērķis ir nodrošināt savlaicīgu, koordinētu un saskaņotu rīcību krīzes un riska situācijās, skaidri nosakot SA pakalpojuma speciālistu lomas, pienākumus un atbildību. Vienlaikus tas veicina konsekventu lēmumu pieņemšanu, balstoties uz bērna labākajām interesēm, individuālajām vajadzībām un SA pakalpojuma sniegšanas mērķiem.

6.3.1 tabula. Profesionālās rīcības konsekvences modeļa īstenošanas posmi

1.	Situācijas pieredze.
2.	Rīcība pēc operatīvās rīcības algoritma krīzes un riska situāciju gadījumos (skat. zemāk).

3.	Komandas informēšana.
4.	Kopīgs lēmums.
5.	Vienots vēstījums bērnam un viņa piesaistes personai.
6.	Dokumentēšana.
7.	Izvērtēšana.

6.4. Speciālistu lomas un atbildības krīzes situācijā

SA pakalpojuma speciālistu lomu un atbildību skaidra definēšana krīzes situācijās ir būtiska SA pakalpojuma nodrošināšanā, jo krīzes apstākļos lēmumi jāpieņem ātri, vienlaikus saglabājot bērna un piesaistes personas drošību, labākās intereses un nodrošinot SA pakalpojuma kvalitāti. Skaidrs pienākumu sadalījums palīdz novērst neskaidrības, samazina kļūdu un profesionālo risku iespējamību, kā arī nodrošina saskaņotu speciālistu rīcību. Tas veicina efektīvu sadarbību starp speciālistiem un ļauj savlaicīgi reaģēt uz riska situācijām, nodrošinot bērnam un piesaistes personai nepieciešamo atbalstu. Tabulā Nr. 6.4.1. aprakstīta speciālista rīcība, kurš **pirmais atpazīnis** krīzes situāciju.

6.4.1 tabula Speciālista rīcība atpazīstot krīzes situāciju

SA pakalpojuma vadītājs	Sociālais darbinieks	Jebkurš speciālists, kurš strādā ar bērnu un/vai piesaistes personu
1) atpazīst riska situāciju; 2) sniedz bērnam un/vai piesaistes personai nepieciešamo atbalstu; 3) nodrošina tūlītēju drošību; 4) nepieciešamības gadījumā izsauc 112; 5) informē sociālo darbinieku un speciālistus, kā arī MA pakalpojuma vadītāju; 6) pēc nepieciešamības piedalās krīzes izvērtēšanā; 7) dokumentē notikumu un sagatavo incidenta ziņojumu; 8) pārrauga un vada komandas darbu; 9) nodrošina nepieciešamos resursus;	1) atpazīst riska situāciju; 2) sniedz bērnam un/vai piesaistes personai nepieciešamo atbalstu; 3) nodrošina tūlītēju drošību; 4) nepieciešamības gadījumā izsauc 112; 5) informē SA pakalpojuma vadītāju un speciālistus; 6) pēc nepieciešamības piedalās krīzes izvērtēšanā; 7) dokumentē notikumu; 8) veic riska līmeņa izvērtējumu; 9) pieņem lēmumu par turpmāko rīcību;	1) atpazīst riska situāciju; 2) sniedz bērnam un/vai piesaistes personai nepieciešamo atbalstu; 3) nodrošina tūlītēju drošību; 4) nepieciešamības gadījumā izsauc 112; 5) informē sociālo darbinieku un SA pakalpojuma vadītāju; 6) pēc nepieciešamības piedalās krīzes izvērtēšanā; 7) dokumentē notikumu.

10) pārrauga dokumentu atbilstību un apriti; 11) organizē pēc krīzes monitoringu; 12) pieņem stratēģiskus lēmumus.	10) koordinē atbalsta pasākumus; 11) organizē starpinstitucionālo sadarbību.	
--	---	--

6.5. Operatīvās rīcības algoritms krīzes un riska situāciju gadījumos

Lai risinātu krīzes situācijas, speciālisti SA pakalpojumā vadās pēc sekojoša rīcības plāna:

1. riska atpazīšana;
2. tūlītēja rīcība (drošības nodrošināšana, bērna stabilizēšana, operatīvās palīdzības nodrošināšana pēc nepieciešamības);
3. informēšana (sociālais darbinieks, SA pakalpojuma vadītājs);
4. notikuma dokumentēšana (speciālists, kurš pirmais atpazinis krīzes situāciju);
5. incidenta ziņojuma sagatavošana (SA pakalpojuma vadītājs);
6. pēckrīzes darbības:
 - komandas sanāksmes organizēšana 24–72 stundu laikā;
 - kopīga krīzes notikuma analīze un izvērtēšana (pēc nepieciešamības pastiprināta atbalsta sniegšana, organizatorisko pasākumu veikšana);
 - lēmumu pieņemšana par turpmākajiem atbalsta pasākumiem;
 - emocionālā atbalsta sniegšana iesaistītajam personālam.

Risku vadībā būtiska ir starpdisciplināras sadarbības nodrošināšana un regulāra informācijas apmaiņa ar iesaistītajiem sadarbības partneriem, tostarp:

- **agrīnu riska pazīmju atpazīšanā** - MA pakalpojuma speciālisti apkopo informāciju no ģimenes un apvieno to ar pieejamo dokumentāciju (piemēram, izglītības iestāžu vēstulēm, veselības aprūpes speciālistu sniegto informāciju, ja tāda ir), kā arī ar izstrādāto Atbalsta plānu. Apkopotā informācija tiek nodota SA pakalpojuma vadītājam, lai identificētu pazīmes, kas var liecināt par paaugstinātu risku vai krīzes situācijas attīstību;
- **savlaicīgā un koordinētā informācijas apmaiņā** - regulāras un strukturētas speciālistu sanāksmes, kovīzijas un supervīzijas kā informācijas apmaiņa starp iesaistītajiem speciālistiem darbā ar bērnu un piesaistes personu nodrošina, ka būtiska informācija par bērna situāciju tiek nodota savlaicīgi, ievērojot datu aizsardzības un profesionālās ētikas principus, tādējādi novēršot sadrumstalotu vai pretrunīgu rīcību;
- **starpdisciplināra risku novērtējuma veikšanā** - iesaistītie speciālisti apvieno savu profesionālo redzējumu, lai visaptveroši novērtētu bērna drošību, vajadzības un aizsargfaktoros, tādējādi nodrošinot objektīvāku un pamatotāku lēmumu pieņemšanu;
- **operatīvās rīcības algoritma izmantošanā** - lai nodrošinātu savlaicīgu, koordinētu un saskaņotu rīcību krīzes un riska situācijās, SA pakalpojuma ietvaros tiek izmantots operatīvās rīcības algoritms. Tas nosaka rīcības secību, ietverot riska situācijas atpazīšanu, tūlītēju rīcību bērna drošības nodrošināšanai, informēšanas kārtību, situācijas

izvērtēšanu, notikuma dokumentēšanu un pēckrīzes analīzi. Algoritmā ir noteiktas iesaistīto speciālistu un institūciju lomas, uzdevumi un atbildība, lai nodrošinātu mērķtiecīgu, savlaicīgu un koordinētu atbalstu bērnam un piesaistes personai, kā arī sekmētu vienotu pieeju lēmumu pieņemšanā un rīcībā krīzes situācijās;

- ***SA pakalpojuma dinamikas un efektivitātes kopīgā izvērtēšanā*** - regulāru starpdisciplināru sanāksmju ietvaros tiek izvērtēti sniegtā atbalsta rezultāti, analizēta SA pakalpojuma atbilstība bērna aktuālajām vajadzībām un nepieciešamības gadījumā veiktas izmaiņas Atbalsta plānā.

7. Izmaksu noteikšanas metodika un cenas aprēķins

Izmaksas aprēķinātas pamatojoties uz SA pakalpojuma aprakstā norādīto informāciju. Izmaksu tāme veidota Microsoft Excel formātā kā daudzlapu darba burtnīca (turpmāk - Burtnīca), kurā katra izmaksu kategorija ir strukturēta atsevišķā darba lapā, nodrošinot pārskatāmību un tajā ir viegli orientēties (skatīt pielikumu Nr. 7). Burtnīca sastāv no astoņām lapām.

- Saturs.
- lapa Nr.1 - Starpdisciplinārā pakalpojuma vienas vienības izmaksu aprēķins.
- lapa Nr.2 - Starpdisciplinārā pakalpojuma nepieciešamā finansējuma aprēķina kopsavilkums.
- lapa Nr.3 - Starpdisciplinārā pakalpojuma komandas atlīdzības aprēķins.
- lapa Nr.4 - Starpdisciplinārā pakalpojuma Atbalsta plāna īstenošanas izmaksas.
- lapa Nr.5 - Telpu nomas, apsaimniekošanas un komunālo pakalpojumu izmaksu aprēķins.
- lapa Nr.6 - Administratīvo izmaksu (10%) aprēķins.
- lapa Nr.7 - Pielikums - tirgus izpēte (telpu nomas un komunālo maksājumu izmaksas).

Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma nepieciešamā finansējuma aprēķina kopsavilkuma lapa Nr.2 apkopo visas izmaksu pozīcijas, ļaujot ātri gūt priekšstatu par kopējo izmaksu struktūru.

Izmaksās iekļauti izdevumi, kas attiecināmi uz SA pakalpojuma īstenošanu, tai skaitā uz SA pakalpojuma administrēšanu un koordinēšanu. SA pakalpojuma izmaksu aprēķini balstās uz pamatotiem pieņēmumiem, Personu apvienības praktisko pieredzi, statistikas datiem un vidējām tirgus cenām, kā arī pieejamajiem resursiem (skatīt 7.1.1.tabulu). Tās piemērotas izmēģinājumuprojekta aprobācijas periodam. Aprobācijas periodā izmaksu struktūra var mainīties atbilstoši faktiskajai situācijai.

MA pakalpojuma un SA pakalpojuma budžets: 865 433,00 EUR, tai skaitā MA pakalpojumam – 342 909,25 EUR, SA pakalpojumam – 522 523,75 EUR.

SA pakalpojuma sniegšanas laiks: 24 mēneši.

Sasniedzamais rādītājs SA pakalpojumā: līdz 200 personām.

7.1.1. tabula. Izmaksu kategoriju apraksts un pamatojums

Izmaksu kategorija	Izmaksu kategorijas apraksts un pamatojums
SA pakalpojuma komandas un starpdisciplinārās komandas izmaksas	SA pakalpojuma izmaksu tāmē atlīdzība tiek noteikta saskaņā ar “Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu” ⁴² (turpmāk – Atlīdzības likums), 26.04.2022. Ministru kabineta noteikumiem Nr. 262 “Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs, amatu klasifikācijas un amatu apraksta izstrādāšanas kārtība” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 262) un pēc vienas vienības izmaksu principa.

⁴² Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums, pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/202273-valsts-un-pasvaldibu-instituciju-amatpersonu-un-darbinieku-atlidzibas-likums>

Izmaksu kategorija	Izmaksu kategorijas apraksts un pamatojums
	Saskaņā ar Atlīdzības likuma 3. pantu valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu (darbinieku) atlīdzību veido: • darba samaksa (mēnešalga, piemaksas, prēmijas un naudas balvas); • sociālās garantijas (pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana un likumā noteikto izdevumu segšana); • atvaļinājumi. SA pakalpojuma vadītāja atlīdzības lielums noteikts atbilstoši MK noteikumiem Nr.262, pielīdzinot Personu apvienības pieredzei un pieejamajam finansējumam. SA pakalpojuma vadītāja amats klasificēts 39.1 apakšsaimē “Projektu vadība un īstenošana” III līmenis, piemērojot 10. mēnešalgu grupu. Atlīdzība - bruto alga 1830 EUR. Pamatojoties uz “Darba likuma” prasībām un grāmatvedības praksi, SA pakalpojuma izmaksās iekļautas atvaļinājuma rezerves ar koeficientu 8% (20 atvaļinājuma dienas /250 darba dienas x 100). Pārējiem SA pakalpojuma komandas un starpdisciplinārās komandas speciālistiem izmaksas aprēķina pēc vienas vienības izmaksu principa, kurā finansējums tiek noteikts par faktiski sniegto SA pakalpojumu apjomu. Piesaistīto speciālistu konsultāciju apjoms nav iepriekš fiksēts un katram bērnam var atšķirties atkarībā no individuālajām vajadzībām. Tirgū pieejamo speciālistu konsultāciju vidējā cena ir 48,88 EUR par konsultāciju (skatīt 7.1.2.tabulu). Šī cena noteikta, analizējot ārstniecības iestāžu maksas pakalpojumu cenrāžus un Personu apvienības praktisko pieredzi. Pamatojoties uz veikto tirgus cenu analīzi un administratīvās piemērošanas vienkāršošanas nolūkā, konsultācijas vienas vienības cena SA pakalpojuma ietvaros noteikta 50,00 EUR stundā (60 minūtes), noapaļojot aprēķināto vidējo cenu līdz pilnam eiro apmēram. Aprēķinos tiek piemērota vienota konsultācijas cena neatkarīgi no tā, kurš speciālists nodrošina konsultāciju SA pakalpojuma ietvaros. Šāda pieeja izvēlēta metodoloģisku apsvērumu dēļ, jo SA pakalpojuma plānošanas posmā nav iespējams precīzi prognozēt katras profesijas speciālistu konsultāciju apjomu. Vienotas cenas izmantošana nodrošina vienotu izmaksu aprēķināšanas principu un atvieglo SA pakalpojuma izmaksu plānošanu. Vienlaikus Personu apvienība savā iekšējā atlīdzības sistēmā var noteikt atšķirīgu samaksu dažādu profesiju speciālistiem atbilstoši viņu

Izmaksu kategorija	Izmaksu kategorijas apraksts un pamatojums
	kvalifikācijai, kompetencei un darba tirgus situācijai. Tas ļauj SA pakalpojuma īstenošanas laikā elastīgi pielāgot iesaistīto speciālistu sastāvu bērna individuālajām vajadzībām, vienlaikus saglabājot kopējo konsultāciju izmaksu līmeni atbilstoši aprēķinos noteiktajai vidējai cenai. Šāds finansēšanas modelis ir plaši atzīts sociālo un veselības aprūpes pakalpojumu iepirkumā kā efektīvs instruments resursu racionālai izmantošanai. SA pakalpojuma komandas izmaksas skatāmas Burtnīcas lapā Nr.3 “SA pakalpojuma komandas atlīdzības aprēķins” un Burtnīcas lapā Nr.4 “Starpdisciplinārā pakalpojuma Atbalsta plāna īstenošanas izmaksas”. Pārējos ar personālu saistītos izdevumus maksās no finansējuma “Administratīvās izmaksas 10%” (Burtnīcas lapa Nr. 6).
<i>Grupu nodarbību izmaksas</i>	Tirgū pieejamā vienas grupu nodarbības vidējā cena vienai personai ir 15,17 EUR (skatīt 7.1.2.tabulu). Šī cena noteikta, analizējot ārstniecības iestāžu maksas pakalpojumu cenrāžus un Personu apvienības praktisko pieredzi. Pamatojoties uz veikto tirgus cenu analīzi un administratīvās piemērošanas vienkāršošanas nolūkā, vienas grupu nodarbības cena vienai personai SA pakalpojuma ietvaros noteikta 15,00 EUR apmērā, noapaļojot aprēķināto vidējo cenu uz leju līdz pilnam eiro apmēram. Īstenojot SA pakalpojuma Atbalsta plānu tiek pieņemts, ka divas reizes mēnesī plānotas grupu nodarbības. Katras grupas nodarbības ilgums ir divas astronomiskās stundas, to vada divi speciālisti un dalībnieku skaits no 3 līdz 12 personām. Vienas grupas nodarbības izmaksas 150,00 EUR (15,00 EUR x 10 personas). Neatkarīgi no dalībnieku skaita grupā, vienas grupas izmaksas paliek nemainīgas.
<i>Telpu nomas un komunālo pakalpojumu izmaksas</i>	Telpu nomas maksa un komunālie izdevumi (piemēram, elektrība, ūdens, apkure, interneta pieslēgums u.c.) ir būtiskas izmaksu komponentes, kas tieši ietekmē SA pakalpojuma sniegšanas procesu. Pašvaldībās ir pieejams atbalsts sociālās palīdzības sniedzējiem, ja tie atbilst sabiedriskā labuma organizācijas statusam vai sociālā uzņēmuma statusam. Šis mehānisms balstās Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 5. pantā, kas atļauj publiskas personas (t.sk. pašvaldību) mantu nodot bezatlīdzības lietošanā tieši sabiedriskā labuma organizācijām un sociālajiem uzņēmumiem (izņēmums no vispārējā aizlieguma). Tas ir vienāds visā Latvijā, bet katra pašvaldība pati lemj par konkrētiem gadījumiem savā domē. SA

Izmaksu kategorija	Izmaksu kategorijas apraksts un pamatojums
	pakalpojuma ietvaros primāri tiek izskatīta iespēja nodrošināt SA pakalpojuma sniegšanu pašvaldību telpās, tomēr daļa telpu tiks nomātas. SA pakalpojuma nodrošināšanai plānots nomāt telpas 6 pašvaldībās, paredzot vidēji 170 m² vienai SA pakalpojuma sniegšanas vietai. Izmaksas par telpu nomu norādītas atbilstoši vidējām izmaksām Latvijā un Personu apvienības faktiskajām izmaksām, kā arī noslēgtajam nomas līgumam un piedāvājumam telpu nomai. Izmaksas par apsaimniekošanas un komunālo pakalpojumu izdevumiem norādītas atbilstoši vidējām izmaksām Latvijā un Personu apvienības faktiskajām izmaksām. Detalizētu informāciju par telpu nomas, apsaimniekošanas un komunālo maksājumu izdevumiem skatīt Burtnīcas lapās Nr.5 “Telpu nomas, apsaimniekošanas un komunālo pakalpojumu izmaksu aprēķins” un Burtnīcas lapā Nr.7 “Pielikums - tirgus izpēte (telpu nomas un komunālo maksājumu izmaksas)”.
<i>Telpu aprīkojuma un amortizācijas izmaksas</i>	Telpu aprīkojuma un amortizācijas izdevumi ir būtiska SA pakalpojuma izmaksu sastāvdaļa, kas nodrošina SA pakalpojuma nodrošināšanas nepārtrauktību un ilgtspēju. SA pakalpojuma aprobācijas laikā nepieciešamās telpu aprīkojuma izmaksas un amortizācija izmaksas segs no finansējuma “Administratīvās izmaksas 10%”.
<i>Administratīvās izmaksas</i>	Administratīvās izmaksas 10% no SA pakalpojuma īstenošanas izmaksām. Administratīvo izmaksu likme 10% no SA pakalpojuma kopējās summas ir plaši izmantots standarta vienkāršots aprēķins, kas balstās uz ilggadēju praksi un vidējiem rādītājiem dažādās nozarēs. Šī likme ļauj segt tādas izmaksas kā juridiskais atbalsts, personāla vadība, veselības apdrošināšanas polises, darbinieku apmācības izdevumi, biroja telpu uzturēšana, transporta un citas administratīvās funkcijas, kas nepieciešamas SA pakalpojuma veiksmīgai īstenošanai.

7.1.2.tabula. Informācija no maksas pakalpojumu cenrāža dažādās ārstniecības iestādēs un Personu apvienības praktiskā pieredze

Speciālists/ iestāde	VSIA “Bērnu klīniskā	Slimnīca "Ģintermuiža"	SIA „Rīgas 1. slimnīca”	Personu apvienības	
----------------------	----------------------	------------------------	-------------------------	--------------------	--

	universitātes slimnīca”			praktiskā piederze	Vidējās izmaksas, EUR
Klīniskais psihologs	60.00	50.00	40.00	60.00	52,50
Psihiatrs	50.00	50.00	65.00	70.00	58,75
Narkologs	60.00	50.00	-	60.00	60,00
Audiologopēds	40.00	-	40.00	40.00	40,00
Ergoterapeits	40.00	-	36.00	40.00	38,67
Fizioterapeits	40.00	-	50.00	40.00	43,33
Multiprofesionālās komandas speciālista* grupas nodarbības izmaksas vienam klientam	-	15.00	15.50	15.00	15,17
Speciālistu vienas individuālās konsultācijas vidējās izmaksas					48,88

*Kustību un deju terapeits, drāmas terapeits, mūzikas terapeits.

7.2. Vienas vienības izmaksas

SA pakalpojuma vienas vienības izmaksu aprēķinā piemērota izmaksu saistīšanas metode, kas nodrošina, ka katras izmaksu kategorijas vienības cena atspoguļo faktiskās plānotās izmaksas, kuras tieši attiecināmas uz konkrētā pakalpojuma veida sniegšanu. Vienas vienības izmaksas aprēķinātas, balstoties uz SA pakalpojuma Izmaksu tāmē apstiprinātajiem pieņēmumiem un nodrošina izmaksu pārredzamību, pārbaudāmību un pamatotību visā 24 mēnešu pakalpojuma sniegšanas periodā.

SA pakalpojuma izmaksas sadalītas trijās kategorijās, nosakot katrai kategorijai vienas vienības izmaksu mērvienību:

- **konsultācija personai** - mērvienība - viena speciālista konsultācija (EUR/h);
- **grupu nodarbība** - mērvienība - viena grupu nodarbība (EUR/gab.);
- **pārējās SA pakalpojuma izmaksas** - mērvienība - viens mēnesis (EUR/mēn.).

Konsultācijas personai vienas vienības izmaksas noteiktas, piemērojot vienības izmaksu principu: finansējums seko faktiski sniegtajam pakalpojumam (skatīt 7.1.2.tabulu un Burtnīcas lapu Nr.4). Tiek pieņemts, ka kopumā plānots sniegt 3 390 konsultāciju 200 personām (120 bērniem un 80 piesaistes personām), vidēji 17 konsultācijas uz vienu personu.

7.2.1.tabula. Viena speciālista vienas konsultācijas izmaksu aprēķins

Nr.	Izmaksu kategorija	Atsauce uz Burtnīcas lapu	Attiecināmās izmaksas (EUR)	Vienību skaits	Izmaksas uz 1 vienību (EUR)	Īpatsvars (%)
1	Individuālā speciālista konsultācija	Lapa Nr.4	169 500,00	3 390	50,00	90%
2	Administratīvās izmaksas (10%)	Lapa Nr.6	16 950,00	3 390	5,00	10%
	Kopā		186 450,00	3 381	55,00	100%

Viena speciālista vienas konsultācijas izmaksas - 55,00 EUR/h (skatīt 7.2.1.tabulu).

Konsultāciju izmaksas veido atlīdzība speciālistiem (90% jeb 50,00 EUR no vienas vienības kopējām izmaksām). Tas atbilst SA pakalpojuma būtībai — individuālā konsultācija ir SA pakalpojuma galvenais saturs, ko sniedz daudzveidīga speciālistu komanda (sociālais darbinieks, klīniskais psihologs, sociālais pedagogs, atkarību profilakses speciālists, logopēds, ergoterapeits, psihiatrs, ABA terapeits un citi). Papildu konsultāciju cenai pieskaitītas administratīvās izmaksas 10%.

Grupu nodarbības vienas vienības izmaksas noteiktas kā fiksēta cena par vienu nodarbību. Nodarbības cena ir 150,00 EUR par vienu nodarbību (skatīt 7.1.2.tabulu un Burtnīcas lapu Nr.4). Pakalpojuma sniegšanas periodā plānotas 48 grupu nodarbības (2 nodarbības mēnesī × 24 mēneši).

7.2.2.tabula. Vienas grupu nodarbības izmaksu aprēķins

Nr.	Izmaksu kategorija	Atsauce uz Burtnīcas lapu	Attiecināmās izmaksas (EUR)	Vienību skaits	Izmaksas uz 1 vienību (EUR)	Īpatsvars (%)
1	Grupu nodarbība (2h, 2 speciālisti)	Lapa Nr.4	7 200,00	48	150,00	90%
2	Administratīvās izmaksas (10%)	Lapa Nr.6	720,00	48	15,00	10%
	Kopā		7 920,00	48	165,00	100%

Vienas grupu nodarbības izmaksas - 165,00 EUR/gab (skatīt 7.2.2.tabulu).

Grupu nodarbību izmaksas veido nodarbību tiešās izmaksas (90% jeb **150,00 EUR** no vienas vienības kopējām izmaksām), kas ietver abu speciālistu darba laiku nodarbības sagatavošanai un vadīšanai, materiālu izmaksas nodarbībām. Papildu grupu nodarbību cenai pieskaitītas administratīvās izmaksas 10%.

Pārējās SA pakalpojuma izmaksas ietver SA pakalpojuma vadītāja atlīdzību, administratīvās izmaksas un telpu nomas, apsaimniekošanas un komunālo pakalpojumu izmaksas, kas ir pastāvīgas visā SA pakalpojuma sniegšanas periodā neatkarīgi no sniegto konsultāciju/nodarbību skaita. Vienas vienības izmaksas (par vienu mēnesi) noteiktas, dalot katras izmaksu kategorijas kopējās attiecināmās izmaksas ar 24 mēnešiem (pilns SA pakalpojuma sniegšanas periods).

7.2.3.tabula. Pārējo SA pakalpojuma izmaksu aprēķins

Nr.	Izmaksu kategorija	Atsauce uz Burtnīcas lapu	Attiecināmās izmaksas (EUR)	Mēnešu skaits	Izmaksas uz 1 vienību (EUR/mēnesī)	Īpatsvars (%)
1	SA pakalpojuma vadītāja atlīdzība	Lapa Nr.3	69 353,19	24	2 889,72	69,77%
2	Telpu noma, apsaimniekošana un komunālie pakalpojumi	Lapa Nr.5	228 919,92	24	9 538,33	21,14%
3	Administratīvās izmaksas (10%)	Lapa Nr.6	29 827,31	24	1 242,80	9,09%
	Kopā		328 100,42	24	13 670,85	100%

Pārējās SA pakalpojuma izmaksas vienā mēnesī - 13 670,85 EUR/mēn. (skatīt 7.2.3.tabulu).

Pārējās izmaksas veido telpu nomas, apsaimniekošanas un komunālo pakalpojumu izmaksas (**69,77%** jeb 9 538,33 EUR/mēn.), kas atspoguļo sešu pašvaldību infrastruktūras uzturēšanas izmaksas SA pakalpojuma sniegšanai. SA pakalpojuma vadītāja atlīdzība veido **21,14%** (2 889,72 EUR/mēn.), savukārt administratīvās izmaksas — **9,09%** (1 242,80 EUR/mēn.). Papildu pārējām SA pakalpojumu izmaksām pieskaitītas administratīvās izmaksas 10% (Burtnīcas lapa Nr.6).

Plānotajā SA pakalpojuma izmaksu tāmē, kas atspoguļota 7.pielikumā, kopējās aprēķinātās izmaksas ir 522 470,42 EUR. Starpība starp pieejamo finansējumu 522 523,75 EUR un aprēķinātajām izmaksām ir 53,33 EUR (skatīt 7.2.4.tabulu).

7.2.4.tabula. SA pakalpojuma vienas vienības izmaksu kopsavilkums

Nr.	Izmaksu kategorija	Vienas vienības mērvienība	Attiecināmās izmaksas (EUR)	Aprēķins	Vienas vienības izmaksas (EUR)
-----	--------------------	----------------------------	-----------------------------	----------	--------------------------------

1.	Konsultācija personai	Viena speciālista konsultācijas stunda (h)	186 450,00	186 450,00 EUR ÷ 3 390 konsultācijas	55,00 EUR/h.
2.	Grupu nodarbība	Viena grupu nodarbība (gab.)	7 920,00	7 920,00 EUR ÷ 48 nodarbības	165,00 EUR/gab.
3.	Pārējās SA pakalpojuma izmaksas	Viens SA pakalpojuma mēnesis (mēn.)	328 100,42	328 100,42 EUR ÷ 24 mēneši	13 670,85 EUR/mēn.
SA pakalpojumam aprēķinātās izmaksas kopā			522 470,42	X	X
SA pakalpojumam pieejamais finansējums			522 523,75	X	X
Starpība			-53,33	X	X

Visas trīs vienas vienības izmaksu kategorijas noteiktas saskaņā ar finanšu pārvaldības principiem, tās ir pārbaudāmas un pamatotas SA pakalpojuma Izmaksu tāmē (Burtnīcas lapās no Nr.3 līdz Nr.6). Konsultāciju un grupu nodarbību izmaksas atspoguļo tiešās SA pakalpojuma izmaksas ar atbilstošu administratīvo izmaksu segumu, savukārt, pārējās SA pakalpojuma izmaksas nodrošina fiksēto izmaksu (infrastruktūra un vadība) vienmērīgu sadalījumu visā SA pakalpojuma sniegšanas laikā.

7.3. Inflācijas ietekme uz cenu

Inflācija ir vispārēja cenu līmeņa pieauguma tendence noteiktā laika periodā, kas nozīmē, ka naudas vērtība samazinās - par to pašu naudas summu var nopirkt mazāku apjomu nekā iepriekš.

Latvijā (un visā eirozonā) inflāciju mēra ar Patēriņa cenu indeksu (PCI) jeb Saskaņoto patēriņa cenu indeksu (SPCI / HICP).

Saskaņā ar Latvijas Bankas makroekonomiskām prognozēm (aktualizētas 16.06.2026., [Makroekonomiskās prognozes | Latvijas Banka](#)) turpmākajos gados inflācija tiek prognozēta 3–4 % līmenī (2027. gadā – 3.8 % un 2028. gadā – 3.4 %).

7.3.1.tabula. SA pakalpojuma vienas vienības cenas aprēķins ņemot vērā prognozēto inflāciju

Nr.	Izmaksu kategorija	Inflācijas aprēķins	Vienas vienības izmaksas (EUR)
2027. gads			
1	Konsultācija personai (h.)	inflācija 3,8% 55,00 EUR x 1,038 = 57,09 EUR	57,09 EUR / h

2.	Grupu nodarbība (gab.)	inflācija 3,8% $165,00 \text{ EUR} \times 1,038 = 171,27 \text{ EUR}$	171,27 EUR/gab.
3.	Pārējās SA pakalpojuma izmaksas (mēn.)	inflācija 3,8% $13\,670,85 \text{ EUR} \times 1,038 = 14\,190,34 \text{ EUR}$	14 190,34 EUR / mēn.
2028. gads			
1.	Konsultācija personai (h.)	inflācija 3,4% $57,09 \text{ EUR} \times 1,034 = 59,03 \text{ EUR}$	59,03 EUR/h
2.	Grupu nodarbība (gab.)	inflācija 3,4% $171,27 \text{ EUR} \times 1,034 = 177,09 \text{ EUR}$	177,09 EUR / gab.
3.	Pārējās SA pakalpojuma izmaksas (mēn.)	inflācija 3,4% $14\,190,34 \text{ EUR} \times 1,034 = 14\,672,81 \text{ EUR}$	14 672,81 EUR / mēn.

Pēc SA pakalpojuma izmēģinājumu projekta īstenošanas, apzinot SA pakalpojuma faktiskās izmaksas, gala nodevumā “Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma apraksts un vadlīnijas (aprobētā versija)” tiks iestrādāta informācija par iespējamiem finanšu avotiem SA pakalpojuma ilgtspējas nodrošināšanai.

Pielikumi

Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma saņemšanas iekšējās kārtības noteikumi

I. Vispārīgie noteikumi

1.1. Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma (turpmāk tekstā SA pakalpojums) izveidots ar mērķi sniegt sociālo rehabilitāciju, tai skaitā psihosociālo rehabilitāciju, bērniem un viņu ģimenēm. Sociālās rehabilitācijas sniegšana notiek piesaistot atbilstošus speciālistus - sociālo darbinieku, atbalsta personu, klīnisko psihologu, mākslas terapeitu, skaņu terapeitu u.c. speciālistus pēc nepieciešamības.

1.2. Iekšējās kārtības noteikumu mērķis ir veicināt labvēlīgas vides radīšanu SA pakalpojuma saņēmējiem – gan bērnam, gan viņa piesaistes personai un ģimeni, ievērojot drošību un apmeklētāju tiesības un pienākumus.

1.3. Iekšējās kārtības noteikumu (turpmāk tekstā Noteikumi) ievērošana ir obligāta visiem SA pakalpojuma apmeklētājiem.

II. SA pakalpojuma apmeklētāju drošība

2.1. Ekstremālās situācijās (ugunsgrēka, vētras, plūdu un citos gadījumos) SA pakalpojuma apmeklētāji bez ierunām pakļaujas SA pakalpojuma darbinieku rīkojumiem, nepieciešamības gadījumos ievēro evakuācijas plānu.

2.2. SA pakalpojuma apmeklētāji personīgi rūpējas un uzņemas pilnu atbildību par savu un savu bērnu veselību un drošību, neapdraud un neizturas vardarbīgi pret citiem apmeklētājiem un SA pakalpojuma darbiniekiem.

2.3. Par savām personīgajām mantām SA pakalpojuma apmeklēšanas laikā atbildīgi ir paši SA pakalpojuma apmeklētāji.

2.4. SA pakalpojuma apmeklētāji neienes vai neieved dzīvniekus SA pakalpojuma telpās, izņemot gadījumus, kad tas saskaņots ar SA pakalpojuma vadītāju, vai tas ir nepieciešams SA pakalpojuma saņemšanai.

2.5. SA pakalpojuma sniegšanas telpās un teritorijā aizliegta atrašanās alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu ietekmē, kā arī alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču, auksto ieroču lietošana un glabāšana. Aizliegts ienest uzliesmojošas, sprāgstošas vielas un priekšmetus. Pārkāpuma novēršanai tiks izsaukta policija un informēts likumiskais pārstāvis (ja vainīgais ir nepilngadīgs).

2.6. SA pakalpojuma saņemšanas laikā likumiskie pārstāvji nodrošina un ir atbildīgi par to, lai bērns atrastos viņu vai citas uzticamas personas uzraudzībā.

2.7. Ja SA pakalpojuma apmeklētājs lieto vai ir lietojis alkoholu, vai ir aizdomas par narkotisko vielu lietošanu, SA pakalpojuma darbinieks ziņo policijai un likumiskajam pārstāvim (ja vainīgais ir nepilngadīgais), nepieciešamības gadījumā izsauc Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu.

2.8. Ja SA pakalpojuma apmeklētājs pielieto vardarbību vai veic krimināli sodāmu pārkāpumu, SA pakalpojuma darbinieks ziņo policijai un likumiskajam pārstāvim (ja vainīgais ir nepilngadīgais).

III. SA pakalpojuma apmeklētāju pienākumi

3.1. Ievērot iekšējās kārtības noteikumus, drošības un higiēnas prasības.

3.2. Rūpēties par SA pakalpojuma estētiskās vides un inventāra saglabāšanu.

3.3. Uzņemties materiālo atbildību par SA pakalpojuma apmeklējuma laikā telpas iekārtojumu, spēļu un rotaļu iekārtām un aprīkojumu, virtuves aprīkojumu, mēbelēm un citiem koplietošanas priekšmetiem, kas ir pieejami SA pakalpojuma apmeklētājam.

3.4. Informēt SA pakalpojuma darbinieku par mantas, materiālo vērtību tīšu vai netīšu bojājumu vai zaudējumu.

3.5. SA pakalpojuma apmeklētājiem, atrodoties SA pakalpojumā jāuzvedas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām, jāievēro tīrība un kārtība.

3.6. SA pakalpojuma apmeklētāju pienākums telpās ir uzvesties pieklājīgi, neaizskart citu bērnu un pieaugušo personu cieņu, neradīt draudus citu bērnu veselībai un drošībai.

IV. SA pakalpojuma apmeklētāju atbildība

4.1. Par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu, SA pakalpojuma darbinieks, kas to konstatē, ir tiesīgs pieprasīt sniegt SA pakalpojuma saņēmējam paskaidrojumu, lūgt pārtraukt neatļautas darbības vai arī pieprasīt šo personu vai personu grupu nekavējoties atstāt SA pakalpojuma telpas.

4.2. Ja tiek sabojātas SA pakalpojuma telpas, SA pakalpojuma administrācija ziņo atbildīgajam SA pakalpojuma saņēmējam un vienojas par izdarītā kaitējuma seku likvidēšanu. Ja vienošanās nav panākta, SA pakalpojuma administrācija rīkojas atbilstoši normatīvo aktu regulējumam. Par tīšu inventāra un telpu bojāšanu tiek sastādīts akts, kurā konstatē nodarījuma apmēru, kas ir jāatlīdzina un par ko ir atbildīgs SA pakalpojuma apmeklētājs.

Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma vadītājs/a (paraksts)

.....

Esmu iepazinies ar Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma iekšējās kārtības noteikumiem, parakstot apliecinu, ka tiem pilnībā piekrītu un apņemos tos ievērot, kā arī uzņemos atbildību, kas izriet no šiem Noteikumiem.

Bērna likumiskais pārstāvis (vārds, uzvārds, paraksts):

.....

Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma bērna situācijas progresa novērtēšanas aptaujas anketa

(Aizpilda speciālisti uzsākot sadarbību, gan starpizvērtēšanā ne retāk kā reizi sešos mēnešos, gan SA pakalpojumam noslēdzoties. Veidlapa aizpildāma kopā ar anketu: Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma saņēmēju - piesaistes personas situācijas progresa novērtēšanas anketu).

Pakalpojuma nosaukums: SA pakalpojums

Aizpildīšanas datums: _____

SA pakalpojuma izvērtēšanas komandas sastāvs:

Sociālais darbinieks _____

Klīniskais psihologs _____

Atbalsta persona _____

Sociālais pedagogs (pēc nepieciešamības) _____

Bērna identifikācijas kods:.....

Pakalpojuma saņemšanas periods nolīdz

Novērtēšanas kritērijs tiek vērtēts skalā no 1 līdz 5, kur 1 ir zemākais vērtējums, bet 5 augstākais. Pareizo vērtējumu apvelk ar aplīti.

Nr.	Novērtēšanas kritērijs	Uzsākot SA pakalpojumu	SA pakalpojuma starpizvērtēšana	Pēc SA pakalpojuma saņemšana	Izmaiņas/ komentārs
1.	Bērna emocionālā stabilitāte	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	
2.	Spēja ievērot noteikumus un robežas	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	

3.	Uzvedības kontrole un impulsu vadība	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	
4.	Sadarbība ar pieaugušajiem un vienaudžiem	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	
5.	Pašvērtējums un motivācija mainīties	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	
6.	Spēja risināt konfliktus bez agresijas	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	
7.	Spēja sadarboties ar speciālistiem	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	
8.	Atkarību riski	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	
9.	Iesaistīšanās izglītības vai mācību procesā	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	
10.	Kopējais funkcionālais un sociālais progress	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	

Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma saņēmēja - piesaistes personas situācijas progresa novērtēšanas anketa sadarbības novērtēšanai

(Aizpilda speciālisti uzsākot sadarbību, gan starpizvērtēšanā ne retāk kā reizi sešos mēnešos, gan SA pakalpojumam noslēdzoties)

Novērtēšanas kritērijs tiek vērtēts skalā no 1 līdz 5, kur 1 ir zemākais vērtējums, bet 5 augstākais. Pareizo vērtējumu apvelk ar aplīti.

Nr.	Novērtēšanas kritērijs	Pirms SA pakalpojuma saņemšanas	SA pakalpojuma starpizvērtēšana	Pēc SA pakalpojuma saņemšanas	Komandas komentārs
1.	Piesaistes personas spēja sadarboties ar speciālistiem	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	
2.	Pozitīvas audzināšanas prasmes	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	
3.	Komunikācija un uzticēšanās attiecībās ar bērnu	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	
4.	Emocionālā stabilitāte un konsekvence audzināšanā	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	
5.	Spēja saglabāt strukturētu ikdienas režīmu ģimenē	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	

Datu apkopošanas, analīzes un interpretēšanas instrukcija

Anketa ļauj iegūt:

- **strukturētus kvantitatīvos datus** (vērtējumi skalā 1–5 pirms un pēc SA pakalpojuma saņemšanas);
- **kvalitatīvus profesionālus komentārus**, kas skaidro novērotās izmaiņas, stagnāciju vai regresu.

Novērtējums tiek veikts, balstoties uz:

- ilgtermiņa darbu ar bērnu un ģimeni,
- profesionāliem novērojumiem,
- komandas refleksiju un savstarpēju izvērtēšanu.

1. Datu vākšanas un aizpildīšanas kārtība

Speciālisti anketu aizpilda uzsākot sadarbību SA pakalpojumā, atkārtoti ne retāk kā reizi 6 mēnešos un pakalpojuma noslēgumā. Anketas aizpildīšanu veic SA pakalpojuma izvērtēšanas komanda, kuras sastāvā ir: sociālais darbinieks, klīniskais psihologs, atbalsta persona. Anketu var aizpildīt gan elektroniskā formā, gan papīra formā. Pakalpojuma priekšlaicīgas noslēgšanas gadījumā anketa tiek aizpildīta pēc noslēguma izvērtējuma un pirms rekomendāciju sagatavošanas un nodošanas piesaistes personai.

Aizpildītās anketas apkopo un glabā pakalpojuma sniedzējs pakalpojuma dokumentācijā.

2. Datu apkopotā analīze

Kvantitatīvie dati

Anketā tiek izmantota vērtēšanas skala **no 1 līdz 5**, kur 1 ir zemākais vērtējums, bet 5 augstākais, kas ļauj:

- salīdzināt situāciju **pirms un pēc pakalpojuma**;
- noteikt:
 - pozitīvu dinamiku,
 - stagnāciju,
 - regresu;
- aprēķināt:
 - bērna progresu vidējos rādītājus,
 - piesaistes personas progresu vidējos rādītājus.

Kvalitatīvie dati

Atvērtajos laukos sniegtie komentāri ļauj:

- pamatot piešķirtos vērtējumus;

- identificēt bērna un ģimenes stiprās puses;
- noteikt jomas, kurās progress ir daļējs vai nav sasniegts;
- formulēt profesionāli pamatotas rekomendācijas turpmākam darbam.

Apvienotā analīze

Kvantitatīvie un kvalitatīvie dati tiek analizēti kopumā, veidojot:

- visaptverošu skatījumu uz bērna un ģimenes situācijas izmaiņām;
- profesionāli pamatotu pakalpojuma efektivitātes izvērtējumu.

3. Datu drošība un konfidencialitāte

- Anketā iegūtie dati tiek glabāti, ievērojot personas datu aizsardzības prasības.
- Individuālie netiek nodoti trešajām personām.
- Apkopotie rezultāti tiek izmantoti anonimizētā veidā.
- Piekļuve datiem ir tikai pilnvarotām personām:
 - SA pakalpojuma sociālajam darbiniekam,
 - SA pakalpojuma vadītājam.

4. Datu interpretācijas principi

Interpretējot rezultātus, tiek ņemta vērā bērna individuālā situācija, viņa Atbalsta plāns, ģimenes resursi un ierobežojumi, kā arī Atbalsta plānā noteiktais pakalpojuma ilgums un intensitāte. Vērtējums atspoguļo starpību starp bērna funkcionēšanas novērtējumu pirms pakalpojuma uzsākšanas un pēc pakalpojuma noslēguma. Jāņem vērā, ka starpība var būt gan pozitīva (progress), gan negatīva (regresija).

4.1. tabula. Datu interpretācijas principi

Vērtējums	Interpretācija
4–5	Izteikts progress, pozitīva dinamika
3	Mērens progress, identificējamās attīstības iespējas
2	Neliels progress vai stagnācija, nepieciešama pieejas pārskatīšana
1	Zema dinamika vai regresija, nepieciešama padziļināta analīze

5. Rezultātu izmantošana praksē

Individuālajā līmenī:

- Izvērtē atbalsta atbilstību bērna, piesaistes personas un ģimenes vajadzībām;
- SA pakalpojuma kopsavilkuma pārskatiem un rekomendācijām;

- Identificē turpmākā atbalsta nepieciešamību un virzienu.

SA pakalpojuma sniedzēja līmenī:

- Izmanto SA pakalpojuma efektivitātes izvērtēšanai un pamatošanai;
- Identificē SA pakalpojuma sniegšanas pilnveides nepieciešamību;
- Lēmumu pieņemšanai par SA pakalpojuma turpmāku attīstību.

6. Profesionālie un ētikas principi

- Novērtēšana tiek veikta cieņpilni, profesionāli un bez aizspriedumiem.
- Anketas mērķis ir uzlabot SA pakalpojuma sniegšanu, nevis vērtēt vai stigmatizēt bērnu un/vai piesaistes personu.
- Iegūtie rezultāti tiek izmantoti tikai profesionālai analīzei un SA pakalpojuma attīstībai.

Starpdisciplināra atbalsta pakalpojuma sniegšanas kvalitātes novērtējuma anketa bērnam

(aizpilda bērns SA pakalpojumam noslēdzoties)

Sveiks!

Šī anketa palīdz mums saprast, kā Tu juties nodarbībās un ko Tu ieguvi no speciālistu palīdzības.

1. Reģions

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| ☐ Latgale | ☐ Zemgale |
| ☐ Rīga | ☐ Vidzeme |
| ☐ Kurzeme | |

2. Speciālistu novērtējums

Atzīmē speciālistus, kurus apmeklēji, novērtē sadarbību un atzīmē, kas Tev palīdzēja.

Novērtējuma skala:

1- ļoti zema sadarbība, 2- drīzāk zema, 3 - vidēja, 4 - laba, 5 - ļoti laba. Atbilstošo vērtējumu apvelc ar aplīti.

I daļa

Psihologs

Apmeklēju	Vērtējums (1–5)	Kas man palīdzēja
☐ Jā ☐ Nē	1 2 3 4 5	☐ Labāk saprast savas emocijas ☐ Saprast savu uzvedību ☐ Mācīties risināt problēmas mierīgāk ☐ Runāt par savām grūtībām ☐ Labāk saprast sevi ☐ Cits (norādi kas?)

Ergoterapeits

Apmeklēju	Vērtējums (1–5)	Kas man palīdzēja
☐ Jā ☐ Nē	1 2 3 4 5	☐ Uzlabot sīkās motorikas prasmes ☐ Attīstīt rakstīšanas prasmes ☐ Labāk koncentrēties ☐ Risina sensorās grūtības ☐ Ikdienas prasmes kļuva vieglākas ☐ Cits (norādi kas?)

Fizioterapeits

Apmeklēju	Vērtējums (1–5)	Kas man palīdzēja
☐ Jā ☐ Nē	1 2 3 4 5	☐ Uzlabot stāju ☐ Mazāk sāp mugura vai kakls ☐ Iemācīties pareizi kustēties ☐ Uzlabot līdzsvaru un koordināciju ☐ Saprast, kā rūpēties par savu ķermeni ☐ Cits (norādi kas?)

Atbalsta persona

Apmeklēju	Vērtējums (1–5)	Kas man palīdzēja
☐ Jā ☐ Nē	1 2 3 4 5	☐ Jutos drošāk ☐ Varēju runāt par savām grūtībām ☐ Saņēmu atbalstu ikdienā ☐ Mācījos sadarboties ar citiem ☐ Jutos saprasts/-a ☐ Cits (norādi kas?)

ABA terapeits

Apmeklēju	Vērtējums (1–5)	Kas man palīdzēja
☐ Jā ☐ Nē	1 2 3 4 5	☐ Mācījos kontrolēt savu uzvedību ☐ Iemācījos ievērot noteikumus ☐ Uzlabojās komunikācija ☐ Vieglāk sadarboties ar citiem ☐ Labāk sapratu savu rīcību ☐ Cits (norādi kas?)

Mākslas terapeits

Apmeklēju	Vērtējums (1–5)	Kas man palīdzēja
☐ Jā ☐ Nē	1 2 3 4 5	☐ Varēju izpaust emocijas ☐ Mācījos nomierināties ☐ Labāk sapratu savas sajūtas ☐ Jutos brīvāk izteikties ☐ Samazinājās stress vai dusmas ☐ Cits (norādi kas?)

Mūzikas terapeits

Apmeklēju	Vērtējums (1–5)	Kas man palīdzēja
☐ Jā ☐ Nē	1 2 3 4 5	☐ Mūzika palīdzēja nomierināties ☐ Varēju izteikt emocijas ☐ Uzlabojās garastāvoklis ☐ Jutos drošāk grupā ☐ Vieglāk sadarboties ar citiem ☐ Cits (norādi kas?)

Sociālais darbinieks

Apmeklēju	Vērtējums (1–55)	Kas man palīdzēja
☐ Jā ☐ Nē	1 2 3 4 5	☐ Saņēmu palīdzību grūtās situācijās ☐ Jutos uzklašīts/-a ☐ Mācījos risināt konfliktus ☐ Palīdzēja saņemt atbalstu skolā vai ģimenē ☐ Zināju, kur meklēt palīdzību ☐ Cits (norādi kas?)

Grupu nodarbības

Apmeklēju	Vērtējums (1–5)	Kas man palīdzēja
☐ Jā ☐ Nē	1 2 3 4 5	☐ Iemācījos sadarboties ☐ Atradu jaunus draugus ☐ Mācījos klausīties citos ☐ Jutos pieņemts/-a ☐ Varēju dalīties ar savu pieredzi ☐ Cits (norādi kas?)

3. Kopējais vērtējums (1 - pilnībā nepiekrītu; 2 - nepiekrītu; 3 - neitrāli; 4 - piekrītu; 5 - pilnībā piekrītu)

Jautājums	Vērtējums
Es jutos droši nodarbībās	1 2 3 4 5
Mani uzklašīja	1 2 3 4 5
Es iemācījos ko noderīgu	1 2 3 4 5
Es jutos pārliecinātāks/-a	1 2 3 4 5
Man patika šis pakalpojums	1 2 3 4 5
Es spēju daudz labāk regulēt savas emocijas	1 2 3 4 5
Es spēju paust un apspriest savas vajadzības	1 2 3 4 5

Mana saikne ar manu piesaistes personu (piemēram, mammu vai tēti) ir daudz ciešāka	1 2 3 4 5
Manas prasmes saprasties ar vienaudžiem ir uzlabojušās	1 2 3 4 5
Mana negatīvās situācijas skolā ir mazinājušās	1 2 3 4 5
Daudz labāk tieku galā ar dusmām, agresiju un citām smagām, spēcīgām emocijām	1 2 3 4 5
Mana pašregulācijas spējas ir uzlabojušās	1 2 3 4 5

II daļa

4. Tavas domas

Kas Tev patika visvairāk?

Ko varētu uzlabot?

Vai Tu ieteiktu šo pakalpojumu citiem bērniem?

- ☐ Jā
☐ Varbūt
☐ Nē

Paldies par Tavām atbildēm!

Datu apkopošana, analīze, interpretēšana, veidlapas lietošanas instrukcija

1. Datu apkopošanas mērķis

- iegūt objektīvu informāciju par bērna un ģimenes situācijas izmaiņām pakalpojuma laikā;
- izvērtēt pakalpojuma kvalitāti un efektivitāti no bērna puses;
- nodrošināt komandas atgriezenisko saiti, lai uzlabotu darba metodes un atbalsta pieejas;
- veicināt bērna un pieaugušā līdzdalību atbalsta procesa izvērtēšanā un pašrefleksijā.

2. Datu aizpildīšanas kārtība

- Aizpildīšanas laiks: Anketa tiek aizpildīta SA pakalpojuma noslēgumā, kad bērns un viņa piesaistes persona kopīgi izvērtē paveikto.
- Aizpildīšanas forma: Anketu aizpilda kopīgā sarunā – bērns izsaka savas domas, pieaugušais palīdz formulēt, papildina ar saviem novērojumiem, bērns aizpilda patsāvīgi rakstot.

Aizpildīšanu vada sociālais darbinieks, nodrošinot drošu un atbalstošu atmosfēru. Ja nepieciešams sociālais darbinieks vai piesaistes persona palīdz aizpildīt anketu.

- Aizpildīšanas atbildība: Anketas autentiskumu nodrošina paraksti (bērna un pieaugušā). Aizpildītā anketa tiek nodota sociālajam darbiniekam.

3. Datu apkopošana un apstrāde

- Kvantitatīvo datu apstrāde:
 - 3.1. Katram jautājumam tiek piešķirts punktu vērtējums skalā no 1 līdz 5.
 - 3.2. Aprēķina vidējo vērtējumu:
 - speciālistu novērtējumam (I daļa);
 - kopējo apmierinātības un progresa rādītāju par SA pakalpojuma kvalitāti.

- Kvalitatīvo datu apstrāde:

Analizē atvērtās atbildes (bērna komentārus).

Izdala pozitīvās tendences, grūtības un ieteikumus uzlabojumiem.

Citātus var anonīmi izmantot SA pakalpojuma izvērtējuma ziņojumos kā ilustratīvus piemērus.

4. Datu drošība un konfidencialitāte

Anketas satur sensitīvu informāciju par bērna personību un ģimeni, tāpēc tās glabā slēgtā datu nesējā (fiziski vai digitāli ar piekļuves ierobežojumiem).

Anketu rezultātus drīkst izmantot tikai:

- SA pakalpojuma komandas darbā,
- SA pakalpojuma kvalitātes izvērtēšanā,
- apkopotos veidā statistikai vai metodiskajiem pārskatiem.

Publiskos materiālos netiek norādīti bērna dati vai citējamas atbildes, kas var viņu identificēt.

5. Datu interpretācijas principi. Apmierinātības un progresu rādītāji

(1- ļoti zems, 2- drīzāk zems, 3 - vidējs, 4 - laba, 5 - ļoti laba)

Vidējais rādītājs	Interpretācija
4-5	Ļoti labs progress un augsta apmierinātība – bērns ir ieguvis būtisku labumu no SA pakalpojuma.
3	Labs progress – vairumā jomu redzami uzlabojumi, nelielas grūtības saglabājas
2	Neliels progress – uzlabojumi atsevišķās jomās, bet nepieciešams turpināt darbu
1	Zems progress vai pasliktināšanās – nepieciešama papildu analīze un korekcijas darbā.

6.Rezultātu izmantošana praksē

- Individuālajā līmenī:
 - Bērna un pieaugušā anketa tiek pārrunāta individuāli ar sociālo darbinieku vai psihologu.
 - Rezultāti palīdz formulēt turpmāko Atbalsta plānu, identificējot jomas, kur nepieciešams papildu atbalsts.
- Komandas līmenī:
 - Rezultāti tiek prezentēti multidisciplinārajā sanāksmē, lai izvērtētu SA pakalpojuma efektivitāti konkrētam gadījumam.
 - Komanda analizē kopīgās tendences, piemēram: vai bērnu emocionālā stabilitāte un ģimenes funkcionēšana uzlabojas sistemātiski.
- Institucionālajā līmenī:
 - Periodiski apkopo visus rezultātus (pusgadā vai gada griezumā).
 - Iegūtie dati kalpo par pamatu:
 - SA pakalpojuma kvalitātes ziņojumiem,
 - metodisko ieteikumu sagatavošanai,
 - jaunu MA pakalpojuma veidu vai apmācību plānošanai.

7. Ieteikumi bērna līdzdalības stiprināšanai

- Novērtējuma process jāveido kā saruna, nevis pārbaude – bērnam tiek dotas izvēles un iespēja paust savas emocijas.
- Jāizmanto vienkārša valoda, pozitīva uzbūve un atzinība par progresu.
- Sociālais darbinieks vai piesaistes persona palīdz formulēt domas, taču galvenais viedokļa pautājs ir pats bērns.
- Ja bērnam ir grūtības rakstīt vai izteikties, var izmantot attēlus, krāsu skalas vai mutisku aptauju.

8. Datu izmantošanas ētiskie principi

- Novērtēšanas mērķis nav vērtēt bērnu, bet novērtēt SA pakalpojuma ietekmi uz viņa attīstību.
- Novērtēšana tiek veikta bez nosodījuma un ar cieņu, uzsverot stiprās puses.
- Rezultāti tiek izmantoti tikai, lai uzlabotu atbalstu, nevis kontrolētu vai sodītu.

Starpdisciplināra atbalsta pakalpojuma sniegšanas kvalitātes novērtējuma anketa piesaistes personai

(aizpilda piesaistes persona pakalpojumam noslēdzoties)

Starpdisciplinārā atbalsta pakalpojuma sniegšanas kvalitātes aptaujas veidlapa

Aicinām Jūs veltīt 7 līdz 10 minūtes Jūsu laika un aizpildīt šo anketu. Jūsu viedoklis mums ir ļoti svarīgs. Mūsu mērķis ir veidot labāku un efektīvāku sadarbību ar Jums, lai kopīgi palīdzētu bērniem ar uzvedības un atkarību problēmām

Atbilstošo atbildes variantu atzīmējiet ar 'X'.

Anketa ir anonīma.

Pirmās tikšanās ar SA komandu novērtējums

Nr.	Jautājums	Atbilžu varianti
1	Vai individuālo vajadzību izvērtēšana pakalpojuma sākumā bija skaidra?	☐ Jā, viss bija skaidrs ☐ Vairāk neskaidrs nekā skaidrs ☐ Nekas nebija skaidrs ☐ Cits
2	Vai Atbalsta plāns bija skaidrs, pamatots un saprotams?	☐ Jā, viss bija skaidrs ☐ Vairāk neskaidrs nekā skaidrs ☐ Nekas nebija skaidrs ☐ Cits

3. Speciālistu sadarbības novērtējums

Novērtējums skalā no 1 līdz 5 (1 – pilnīgi neapmierināja, 2 - neapmierināja, 3 - neitrāli, 4 - apmierināja, 5 – pilnībā apmierināja, N – neesmu izmantojis)

Speciālists / aktivitāte	1	2	3	4	5	N
Klīniskais psihologs	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Mākslas terapeits	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Sociālais darbinieks	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Mākslas terapeits	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Atbalsta persona	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ABA terapeits	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Sociālais pedagogs	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Saskarsmes grupas bērniem	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Prasmju pilnveides grupas piesaistes personām	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Nr.	Jautājums	Atbilžu varianti
4.	Lūdzu komentēt saņemto speciālistu atbalstu un sadarbību	Lūdzu ierakstiet savu vērtējumu

Nr.	Jautājums	Atbilžu varianti
5.	SA pakalpojuma saņemšanas vietas un infrastruktūras novērtējums (atrašanās vieta, sabiedriskais transports, telpu pieejamība)	☐ Ļoti labi apmierināja ☐ Apmierināja ☐ Neapmierināja ☐ Pavisam neapmierināja ☐ Cits

6. SA pakalpojuma kvalitātes novērtējums

Apgalvojums	Pilnībā piekrītu	Piekrītu	Neitrāli	Nepiekrītu	Pilnībā nepiekrītu	Nav viedokļa
SA pakalpojums bija pieejams ērtā laikā	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Situācija tika risināta pēc būtības	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Situācija tika risināta savlaicīgi	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Darbā primāri tika ņemtas vērā bērna vai jaunieša intereses	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Darbinieki bija zinoši un kompetenti	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Tika nodrošināta cieņpilna attieksme	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Kopumā bija apmierinātība ar sniegto atbalstu	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Nr.	Jautājums	Atbilžu varianti
7.	Vai SA pakalpojums tika nodrošināts ērtākajā formā?	☐ Jā ☐ Nē ☐ Cits

Nr.	Jautājums	Atbilžu varianti
8.	Kādās formās saņēmt SA pakalpojumu?	☐ telefoniski (attālināti) ☐ klātienē (SA pakalpojuma sniegšanas vietā) ☐ klātienē dzīvesvietā ☐ izbraukumu klātienē (parks u.c. vietās)

		☐ neklātienē, attālināti caur e-vidi (WhatsApp, Google Meet u.tml.)
--	--	---

Nr.	Jautājums	Atbilžu varianti
9.	Kopējais sniegtā atbalsta novērtējums.	☐ Vairāk nekā gaidīts ☐ Atbalstošs un pietiekams ☐ Neatbalstošs un nepietiekams ☐ Pilnībā neatbilstošs ☐ Cits

Nr.	Jautājums	Atbilde
10.	Norādīt 3–5 aspektus, kas visvairāk patīk sadarbībā ar SA pakalpojuma speciālistiem.	Lūdzu ierakstiet savu vērtējumu

Nr.	Jautājums	Atbilde
11.	Norādīt 3 aspektus, kurus SA pakalpojumā vajadzētu uzlabot.	Lūdzu ierakstiet savu vērtējumu

Nr.	Jautājums	Atbilde
12.	Kā jūs vērtējat savu iesaisti SA pakalpojumā?	☐ Iesaistījos pilnībā ☐ Iesaistījos daļēji ☐ Kūtri iesaistījos ☐ Cits

Paldies par Jūsu laiku un viedokli!

Datu apkopošana, analīze, interpretēšana, veidlapas lietošanas instrukcija

Datu apkopošana SA pakalpojuma novērtēšanas anketā ir daļa no SA pakalpojuma kvalitātes vadības procesa. Anketa ļauj iegūt gan strukturētus kvantitatīvos datus, gan kvalitatīvus komentārus par SA pakalpojuma norisi:

- SA pakalpojuma kvalitātes un efektivitātes izvērtēšanai;
- bērnu un piesaistes personu pieredzes sistemātiskai analīzei;
- atbalsta sniegšanas pieejamības un piemērotības novērtēšanai;
- profesionālās darbības pilnveidei un SA pakalpojuma attīstībai ilgtermiņā;
- uz datiem balstītas atgriezeniskās saites nodrošināšanai SA pakalpojuma speciālistiem.

1. Datu vākšanas un aizpildīšanas kārtība

SA pakalpojuma saņēmēju noslēguma anketas aizpildīšanas kārtība nosaka tās aizpildīšanas laiku un veidu.

- Anketa tiek aizpildīta individuāli.
- Anketā ietverti gan slēgta tipa jautājumi ar izvēles iespējām, gan atvērtie jautājumi komentāru sniegšanai.
- Aizpildīšana var notikt papīra vai elektroniskā formā.
- Anketa tiek aizpildīta SA pakalpojuma noslēgumā.
- Ja SA pakalpojums tiek noslēgts priekšlaicīgi, anketa tiek aizpildīta pēc noslēguma pārskata sagatavošanas un rekomendāciju nodošanas piesaistes personai.
- Par anketas aizpildīšanu atbild SA pakalpojuma saņēmējs.
- Aizpildītās anketas apkopo SA pakalpojuma vadītājs un glabā pakalpojuma dokumentācijā.

2. Datu apkopošana un apstrāde

Kvantitatīvie dati

Anketā izmantotas vairākas vērtēšanas skalas:

- SA pakalpojuma procesa skaidrības novērtējums;
- SA pakalpojuma pieejamības un organizatoriskās kvalitātes novērtējums;
- speciālistu sadarbības kvalitātes vērtējums skalā no 1 līdz N, kur:
 - 1 – pilnīgi neapmierināja,
 - 5 – pilnībā apmierināja,
 - N – Konkrētā speciālista konsultācijas netika izmantotas.

Iespējams aprēķināt:

- vidējo vērtējumu speciālistu sadarbībai;
- kopējo SA pakalpojuma kvalitātes rādītāju;
- atsevišķu kritēriju salīdzinošu analīzi laika gaitā.

Kvalitatīvie dati

- Atvērtajos jautājumos sniegtie komentāri ļauj:
 - identificēt stiprās puses SA pakalpojuma sniegšanā;
 - noteikt uzlabojamās jomas;
 - analizēt vajadzības un gaidas.

Apvienotā analīze

Kvantitatīvie un kvalitatīvie dati tiek analizēti kopā, veidojot visaptverošu skatījumu uz SA pakalpojuma kvalitāti un efektivitāti.

3. Datu drošība un konfidencialitāte

- Anketās iegūtie dati tiek glabāti atbilstoši personas datu aizsardzības prasībām.
- Anketā atspoguļotā informācija tiek izmantota apkopotā veidā.
- Apkopoti rezultāti tiek izmantoti tikai anonīmā veidā.
- Piekļuve anketu datiem ir tikai pilnvarotām personām - SA pakalpojuma sociālajam darbiniekam, SA pakalpojuma vadītājam.

4. Datu interpretācijas principi

Lai anketās iegūtos datus SA pakalpojuma sniedzēji var izmantot SA pakalpojuma novērtēšanai un darbības izvērtēšanai tiek noteikti datu interpretācijas principi.

Vidējais vērtējums	Interpretācija
4–5	Augsta apmierinātība ar SA pakalpojumu un sniegto atbalstu
3	Kopumā pozitīvs vērtējums, ar identificējamām uzlabojamām jomām
2	Daļēja apmierinātība, nepieciešami uzlabojumi
1	Zema apmierinātība, nepieciešama padziļināta analīze

Vērtējums ("N" nav izmantots) netiek iekļauts vidējo rādītāju aprēķinos.

5. Rezultātu izmantošana praksē

Individuālajā līmenī

- Rezultāti tiek izmantoti, lai izvērtētu sniegtā atbalsta atbilstību vajadzībām. Identificē jomas, kur nepieciešams papildu vai cita veida atbalsts.

SA pakalpojuma sniedzēja līmenī

- Dati tiek izmantoti SA pakalpojuma kvalitātes uzraudzībai. Identificē profesionālās pilnveides un organizatorisko uzlabojumu vajadzības.

Institucionālajā un pašvaldības līmenī

- Apkopotie dati kalpo par pamatu:
 - SA pakalpojuma aprobācijas izmēģinājumu projekta rezultātu izvērtēšanai;
 - SA pakalpojuma efektivitātes pamatošanai,
 - SA pakalpojuma apraksta un vadlīniju pilnveidošanai.

6. Profesionālās un ētikas vadlīnijas

- Novērtēšana tiek veikta cieņpilni un bez aizspriedumiem.
- Anketas mērķis ir uzlabot SA pakalpojumu, nevis vērtēt SA pakalpojuma saņēmējus.
- Rezultāti tiek izmantoti tikai profesionāliem un attīstības mērķiem.

SA pakalpojuma procesa un kvalitātes pašnovērtējums (aizpilda SA pakalpojuma vadītājs)

(Aizpildītāja vārds uzvārds., SA pakalpojuma sniegšanas vieta)

Sociālā rehabilitācijas pakalpojuma (turpmāk - SA pakalpojums) procesa un kvalitātes pašnovērtējums

Raksturojošie kritēriji	Apraksts	Vērtējums <u>(pie atbilstošā vērtējuma veikt atzīmi "1")</u>				Plānotās aktivitātes SA pakalpojuma pilnveidei
		teicami	labi	apmierinoši	neapmierinoši	
1. Ārējās vides raksturojums						
1.1. ēku un iekštelpu raksturojums, t.sk. vides pieejamība un telpu atbilstība normatīvo aktu prasībām						
1.2. apkārtējās vides un infrastruktūras raksturojums, t.sk. sabiedriskā transporta pieejamība						
1.3. sporta un brīvā laika aktivitāšu nodrošināšanas iespējas (ja attiecas uz pakalpojuma nodrošināšanu)						
2. SA pakalpojuma saturs un apjoms						
2.1. Pakalpojuma sniedzēja kapacitāte no SA pakalpojuma uzsākšanas brīža, piemēram, plānotais un nodrošinātais vietu skaits, noslogojums vidēji mēnesī u.c. (atbilstoši SA pakalpojuma specifikai)						
2.2. SA pakalpojuma ietvaros nodrošinātās konsultācijas, to biežums, vidējie aktivitāšu apmeklētības rādītāji						
2.3. papildu līgumā norādītajām prasībām nodrošinātās aktivitātes, to biežums, vidējie aktivitāšu apmeklētības rādītāji						

3. Personāls						
<i>3.1. SA pakalpojuma nodrošināšanā iesaistītie darbinieki</i>						
4. SA pakalpojuma organizēšanas process						
<i>4.1. jauno darbinieku ievadīšana darbā</i>						
<i>4.2 sadarbība ar citām institūcijām (ar kādām, par kādiem jautājumiem)</i>						
5. SA pakalpojuma attīstība - no SA pakalpojuma sākuma						
<i>5.1. klientu apmierinātības novērtēšana par sniegto SA pakalpojumu (metode, kad veikts, galvenie secinājumi)</i>						
<i>5.2. Ja nepieciešams, citu institūciju (valsts, pašvaldības) veiktās pārbaudes (kas veica, kad veica, būtiskākās neatbilstības)</i>						
<i>5.3. ieviestās izmaiņas un jauninājumi SA pakalpojuma nodrošināšanā</i>						
<i>Vērtējuma punkti kopā</i>		0	0	0	0	

Pašnovērtējumu veica:

(amats) _____
(vārds, uzvārds) _____
(paraksts)

Apstiprina saņemšanu MA pakalpojuma vadītājs: _____
(vārds, uzvārds) _____
(paraksts)

Datums: