



Līdzfinansē
Eiropas Savienība



Bērnu aizsardzības
centrs

Atbalsta pakalpojuma bērnu uzvedības vai atkarības problēmu risku atpazīšanai un mazināšanai izglītības iestādēs apraksts (neaprobētā versija)

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

2026. gada 04. augusts

SATURS

SAĪSINĀJUMI	3
LIETOTIE TERMINI.....	4
IEVADS.....	7
1. SITUĀCIJAS RAKSTUROJUMS UN PAKALPOJUMA PIEEJA	9
1.1. Galvenie izaicinājumi izglītības iestādēs	9
1.2. Mērķa grupu sadarbības pieredze un kopīgās vajadzības	9
1.3. Bērna vajadzību un iesaistīto pušu interešu līdzsvarošana	10
1.4. Bērna vides un savstarpējo attiecību nozīme	12
2. PAKALPOJUMA ĪSTENOŠANA.....	14
2.1. Pakalpojuma ierosināšana un pieteikšana	14
2.2. Kritēriji Pakalpojuma saņemšanai	14
2.3. Pakalpojuma sniegšanas posmu un sesiju norise	15
2.4. Mobilās komandas sesiju vietas organizēšana	29
2.5. Pakalpojuma sniegšanas pārtraukšana un izbeigšana	30
3. PAKALPOJUMA KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA.....	31
3.1. Datu vākšana un rezultātu monitorings.....	31
3.2. Profesionālā ētika, konfidencialitāte un supervīzijas.....	31
3.3. Vienlīdzīgu iespēju un nediskriminācijas principu ievērošanas uzraudzība.....	31
PIELIKUMI.....	32
Iesnieguma veidlapa izglītības iestādei gadījumos, kad izglītojamā likumiskais pārstāvis piekrīt sadarbībai atbalsta pakalpojuma sniegšanas procesā.....	33
Iesnieguma veidlapa izglītības iestādei gadījumos, kad izglītojamā likumiskais pārstāvis nepiekrīt sadarbībai atbalsta pakalpojuma sniegšanas procesā.....	37
Bērna likumiskā pārstāvja piekrišanas paraugs dalībai Pakalpojumā.....	41
Bērna likumiskā pārstāvja piekrišana dalībai Pakalpojumā.....	41
Vienošanās par atbalsta pakalpojuma sniegšanu paraugs	43
Sociāli emocionālo prasmju pašnovērtējuma anketa bērna likumiskajiem pārstāvjiem.....	47
Sociāli emocionālo prasmju pašnovērtējuma anketa izglītības iestādes darbiniekiem.....	49
Izglītības iestādes darbinieku aptauja par saņemto Pakalpojumu	51
Bērna likumiskā pārstāvja aptauja par saņemto Pakalpojumu.....	53
Mobilās komandas speciālistu aptauja par sniegto Pakalpojumu	55
Ieteikumi Mobilās komandas speciālistiem bērna vajadzību noskaidrošanai.....	57

Ieteikumi Mobilās komandas speciālistiem bērna viedokļa noskaidrošanai par izmaiņām izglītības iestādē un mājas vidē.....	59
Uzvedības atbalsta plāna paraugs	61
Mobilās komandas speciālistu uzdevumi.....	66
Nediskriminācijas principu un diskriminācijas riska aspektu raksturojums	70

SAĪSINĀJUMI

ANO	Apvienoto Nāciju organizācija
Centrs	Bērnu aizsardzības centrs
ESF+	Eiropas Sociālais fonds Plus
UAP	Uzvedības atbalsta plāns
VK	Valsts kontrole
VK ziņojums	Valsts kontroles ziņojums “Problēmbērni” – pieaugušo neizdarību spogulis

LIETOTIE TERMINI

Atkarību problēmas – uzvedība, kas ietver gan *pārmērīgu, kaitējošu vielu lietošanu* vai procesu (piemēram, videospēļu) praktizēšanu, gan jau izveidojušos *atkarību*. Problēmas izpaužas kā personības izmaiņas, mācību kavējumi, sekmju pasliktināšanās, agresija, konflikti ar vienaudžiem un pieaugušajiem, un bērnam ir grūtības šo rīcību pārtraukt vai kontrolēt.¹ Vienlaikus tā ir sociāla problēma, kuras veidošanos un uzturēšanu būtiski ietekmē cilvēka ģimene, kopiena, vide un sabiedrības tradīcijas, vērtības un attieksmes.²

Atkarību riski – biopsihosociālu (bioloģisko, psiholoģisko un sociālo) faktoru kopums, kas palielina atkarību problēmu attīstības iespējamību. Tādu individuālo faktoru kā ģenētiska nosliece, zems pašvērtējums un vājas stresa pārvarēšanas prasmes kombinācijā ar sociālās vides ietekmi (piemēram, ciešu attiecību trūkumu ģimenē, negatīvu vienaudžu spiedienu, neatbalstošu skolas vidi vai vielu un procesu vieglu pieejamību) tieši veicina atkarību izraisošas uzvedības veidošanos.³

Bērns – persona vecumā līdz 18 gadiem (vai vecāka, ja atbalsta sniegšana uzsākta pirms pilngadības sasniegšanas), kura ir reģistrēta izglītības iestādē un kurai ikdienā ir novērojamas uzvedības vai atkarību problēmas vai to attīstības riski.

Bērna likumiskais pārstāvis - vecāki, aizbildņi, bērnu aprūpes iestāžu vadītāji, bāriņtiesas. Bērna likumiskais pārstāvis var pilnvarot audžuģimeni vai citu personu pārstāvēt bērna intereses izglītības iestādē.

Bērna atbalsta sistēma - izglītības iestādes darbinieki, bērna likumiskais pārstāvis un citi bērna ikdienas vidē esošie speciālisti (piemēram, sociālais darbinieks).

Bērna ikdienas vide - savstarpēji saistītu sistēmu kopums, piemēram, mājas vide, izglītības iestādes vide un kopiena, kā arī to mijiedarbība, kas ietekmē bērna uzvedību, attīstību un emocionālo labbūtnību.⁴

Gadījums – problēmsituācija konkrētā izglītības iestādē, kurā iesaistīts bērns ar uzvedības vai atkarības problēmām vai to attīstības risku, viņa likumiskais pārstāvis, izglītības iestādes darbinieki un viņu savstarpējās attiecības.

Iekļaušana - Pakalpojuma apraksts paredz, ka katram bērnam ir pieejami atbilstoši resursi, nepieciešamie pielāgojumi un vienlīdzīgas iespējas. Bērna dzimums, vecums, veselības stāvoklis, seksuālā orientācija, etniskā vai reliģiskā piederība nedrīkst būt šķērslis pilnvērtīgai līdzdalībai un atbalsta saņemšanai. Iekļaujošas pieejas pamatprincipi izriet no ANO Bērnu tiesību konvencijas un Konvencijas par personu ar invaliditāti tiesībām,⁵ kas uzsver vienlīdzīgu iespēju nodrošināšanu un sabiedrības pieejamību visiem.

Interseksionalitāte - pieeja, kas analizē, kā dažādas sociālās identitātes un pazīmes, piemēram, dzimums, vecums, etniskā piederība, invaliditāte, seksuālā orientācija, sociālekonomiskais stāvoklis — mijiedarbojas un savstarpēji pastiprina diskriminācijas vai nevienlīdzības riskus. Citiem vārdiem sakot, tā ļauj saprast, ka cilvēki bieži neatrodas vienā kategorijā, un dažādu

¹ Veselības ministrija. (2016). *Informatīvs materiāls izglītības iestāžu pedagogiem par veselības izglītības jautājumiem: 7.–9. klase*. Pieejams: [VeselsPuse.lv web 09_05_2019_0.pdf](https://www.veselspuse.lv/web/09_05_2019_0.pdf)

² Sociālā darba vārdnīca, 42.lpp. Pieejama, <https://www.lm.gov.lv/lv/sociala-darba-vardnica>

³ Veselības ministrija. (2016). *Informatīvs materiāls izglītības iestāžu pedagogiem par veselības izglītības jautājumiem: 7.–9. klase*. Pieejams: [VeselsPuse.lv web 09_05_2019_0.pdf](https://www.veselspuse.lv/web/09_05_2019_0.pdf)

⁴ Hirsto, L. (2001). *Children in their learning environments: Theoretical perspectives*. Unit of Educational Psychology, Research Reports, 5/2001. University of Helsinki. Pieejams: [\(PDF\) Children in their learning environments: theoretical perspectives](#)

⁵ Konvencija par personu ar invaliditāti tiesībām. Pieejams: [Konvencija par personu ar invaliditāti tiesībām](#)

pazīmju kombinācija var radīt specifiskus izaicinājumus, kas atšķiras no viena faktora ietekmes. Latvijas normatīvajos aktos tieša atsauce uz intersekcionalitāti nav ierasta, taču šis princips izriet no vairākām tiesību normām, kas paredz nediskrimināciju un vienlīdzīgu attieksmi visos aspektos, piemēram, Latvijas Republikas Satversme 91. pantā un Eiropas Savienības Pamattiesību harta 21. pantā. Šie normatīvie akti nosaka, ka diskriminācija ir aizliegta pēc dzimuma, vecuma, etniskās piederības, invaliditātes, reliģijas un citiem pamatiem, kas atbilst intersekcionālās pieejas pamatprincipam.

Izglītības iestāde – pirmsskolas, vispārējās pamatzglītības vai vispārējās vidējās izglītības iestāde, kā arī profesionālās pamatzglītības vai profesionālās vidējās izglītības iestāde (tostarp izglītības iestāde, kura realizē speciālās izglītības programmas).

Izglītības iestāžu darbinieki – izglītības iestādes pedagogi, atbalsta personāls (psihologs, sociālais pedagogs, speciālais pedagogs, logopēds, medicīnas māsa u. c.), kā arī citi darbinieki, kuri savas profesionālās darbības ietvaros ir iesaistīti bērna ikdienas atbalsta nodrošināšanā.

Kompetenču pārnese – process, kurā Mobilās komandas vadībā izglītības iestādes darbinieki un bērna likumiskais pārstāvis, sadarbojoties, attīsta un nostiprina zināšanas, prasmes un pieejas, kas nepieciešamas bērna uzvedības vai atkarību problēmu vai to attīstības risku atpazīšanai un mazināšanai bērna ikdienas vidē.

Mērķuzvedība – skaidri definēta bērna uzvedība,⁶ kas tiek mainīta UAP īstenošanas ietvaros. Tā ietver divus virzienus: gan mazināmo uzvedību (līdzšinējo izaicinošo rīcību, ko vēlas novērst), gan aizstājošo uzvedību (jauno, sociāli pieņemamo rīcību, kas mērķtiecīgi tiek mācīta, lai bērns spētu apmierināt tās pašas vajadzības drošā veidā).

Mobilā komanda – starpdisciplināra speciālistu komanda, kura sniedz Pakalpojumu.

Nediskriminācija - aizliegta jebkāda negatīva attieksme vai izslēgšana dzimuma, invaliditātes, etniskās piederības, reliģiskās pārliecības, seksuālās piederības, vecuma vai citu pazīmju dēļ. Nediskriminācijas princips ir nostiprināts Latvijas Republikas Satversmē, ANO Bērnu tiesību konvencijas 2. pantā,⁷ kā arī Eiropas Savienības Pamattiesību harta 21. pantā,⁸ kas skaidri aizliedz diskrimināciju dažādu pazīmju dēļ.

Pakalpojums – mobilās komandas īstenots pasākumu kopums, kas vērsts uz izglītības iestāžu darbinieku izpratnes pilnveidi un attieksmes maiņu, kā arī prasmju stiprināšanu, nodrošinot vienotu pieeju atbalsta sniegšanā bērnam.

Pieklūstamība - šis princips paredz, ka videi, pakalpojumiem, informācijai un digitālajiem risinājumiem jābūt pieejamiem, saprotamiem un lietojamiem ikvienam cilvēkam neatkarīgi no viņa vecuma, veselības stāvokļa vai funkcionālajiem traucējumiem, nodrošinot vienlīdzīgas iespējas pilnvērtīgi piedalīties sabiedriskajā dzīvē. ANO Konvenciju “Par personu ar invaliditāti tiesībām” izpratnē pieklūstamības mērķis ir nodrošināt personām ar invaliditāti piekļuvi fiziskajai videi, transportam, informācijai, komunikācijai un citiem pakalpojumiem uz vienlīdzīgiem pamatiem ar citiem.

Uzvedības problēmas – atkārtota un noturīga vispārpieņemtām sociālajām normām neatbilstoša bērna uzvedība (izslēdzot atsevišķus, vienreizējus incidentus), kā arī klīniski definēti uzvedības traucējumi.⁹

⁶ Kelley, M. E., LaRue, R. H., Roane, H. S., & Gadaire, D. M. (2011). Indirect behavioral assessments. In W. W. Fisher, C. C. Piazza, & H. S. Roane (Eds.), *Handbook of applied behavior analysis* (pp. 182–190). Guilford Press.

⁷ ANO Bērnu tiesību konvencijas 2.pants. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/lv/starptautiskie-ligumi/id/1150>

⁸ Eiropas Savienības Pamattiesību harta 21.pants. Pieejams: [EUR-Lex - 12016P/TXT - EN - EUR-Lex](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A6092006L0210)

⁹ Darba grupa N. Bezborodova vadībā (2003). *Klīniskais algoritms: Uzvedības traucējumi bērniem un pusaudžiem. Pusaudžu resursu centrs*. Pieejams: <https://www.spkc.gov.lv/lv/media/20610/download?attachment>

Uzvedības problēmu attīstības riski - biopsihosociālu (bioloģisko, psiholoģisko un sociālo) faktoru kopums, kas ietver gan bērna individuālās un neuroattīstības īpatnības (piemēram, autiskā spektra traucējumus, uzvedības deficīta un hiperaktivitātes sindromu un garīgās attīstības traucējumus), gan nelabvēlīgu, traumējošu vidi un pieaugušo atbalsta trūkumu. Šo faktoru mijiedarbība būtiski palielina uzvedības problēmu vai traucējumu rašanās iespējamību.^{10 11 12}

Vienlīdzība - visi bērni ir vienlīdz vērtīgi neatkarīgi no dzimuma, invaliditātes, etniskās piederības, reliģiskās pārliecības, seksuālās piederības, vecuma vai citām pazīmēm. Šis princips nostiprināts gan Latvijas Republikas Satversmes 91. pantā, kas nosaka, ka visi cilvēki Latvijā ir vienlīdzīgi likuma un tiesas priekšā, gan ANO Bērnu tiesību konvencijā, kas uzsver visu bērnu vienlīdzīgas tiesības.¹³

¹⁰ Slimību profilakses un kontroles centrs. (2024). *Klīniskais algoritms un klīniskais ceļš "Uzvedības traucējumi bērniem un pusaudžiem"*. Pieejams: [Klīniskie algoritmi, pacientu ceļi, indikatori \(ESF projekts\) | Slimību profilakses un kontroles centrs](#)

¹¹ Bērnu aizsardzības centrs. (2024). *Latvijas prakses izpēte darbā ar bērniem ar uzvedības vai atkarību problēmām vai to attīstības risku*. Pieejams: www.bac.gov.lv/lv/media/3248/download?attachment

¹² LR Valsts kontroles revīzijas ziņojums ““Problēmbērni” – pieaugušo neizdarību spogulis”, 2022, 46.lpp. Pieejams: <https://www.tm.gov.lv/lv/revizija-problemberni-pieauguso-neizdaribu-spagulis>

¹³ LR Satversmes 91.pants. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/57980-latvijas-republikas-satversme>

IEVADS

Pakalpojuma sniegšanas pamatā ir starptautisko un nacionālo normatīvo aktu, tostarp ANO Bērnu tiesību konvencijas 2. panta, ievērošana, kas nosaka pienākumu nodrošināt vienlīdzīgas iespējas un aizsardzību pret diskrimināciju visiem bērniem. Ikvienam bērnam ir tiesības saņemt vienlīdzīgu un viņa individuālajām vajadzībām atbilstošu attieksmi neatkarīgi no dzimuma, vecuma, veselības stāvokļa, seksuālās orientācijas, etniskās vai reliģiskās piederības un arī situācijās, kad bērnam ir uzvedības vai atkarību problēmas vai to attīstības riski.

Vienlīdzīgu iespēju nodrošināšana un mērķtiecīga diskriminācijas novēršana ir pamatvērtības, kas caurvij visus Pakalpojuma īstenošanas posmus, balstoties uz šādiem principiem: vienlīdzība, nediskriminācija, iekļaušana un piekļūstamība. Mobilās komandas speciālistu darbs balstās izpratnē, ka iekļaujoša, pieņemoša un bērna individualitāti cenoša pieeja garantē bērna patieso vajadzību apmierināšanu un sekmē viņa labbūtību un līdzdalību izglītības procesā un ikdienas dzīvē.

Pakalpojuma mērķis ir sniegt atbalstu un veicināt izglītības iestāžu darbinieku profesionālās domāšanas maiņu darbā ar bērniem, vienlaikus mērķtiecīgi sekmējot arī sadarbību starp bērnu, izglītības iestādes darbiniekiem un bērna likumiskajiem pārstāvjiem.

Pakalpojuma tiešā mērķa grupa:

- izglītības iestāžu darbinieki;
- bērnu likumiskie pārstāvji;
- bērni.

VK ziņojumā minēts, ka bērna attīstība un uzvedība ir jāvērtē vidē, kurā viņš uzturas visvairāk, proti, mājas un izglītības iestādes vidē. Izglītības iestāde ir galvenā bērna socializācijas vide ārpus mājas, līdz ar to izglītības iestādes darbinieki var novērot bērna uzvedību, komunikāciju, sadarbību un citu bērna sociālemocionālo prasmju attīstību, kā arī pamanīt riskus, problēmas šo prasmju apgūvē un sniegt atbalstu gan bērnam, gan likumiskajam pārstāvim.^{14 15} Šī iemesla dēļ Pakalpojums primāri tiek sniegts izglītības iestādes darbiniekiem un bērna likumiskajam pārstāvim, tikai nepieciešamības gadījumā nodrošinot individuālas Mobilās komandas speciālistu konsultācijas bērnam.

Pakalpojums tiek nodrošināts visos Latvijas plānošanas reģionos. Tā īstenošanai Centrs izveido speciālistu tīklu, kas sastāv no mediatoriem, uzvedības analītiķiem - supervizoriem, uzvedības analītiķiem vai uzvedības analītiķiem apmācībā, psihoterapijas speciālistiem vai psihoterapeitiem vai psihoterapijas speciālistiem apmācībā un psihiatrijas un narkoloģijas māsām. No izveidotā speciālistu tīkla katram gadījumam tiek izveidota individuāla Mobilā komanda, kas sniedz intensīvu, taču terminētu atbalstu izglītības iestādes darbiniekiem un bērna likumiskajiem pārstāvjiem gadījuma risināšanā. Darbam ar vienu gadījumu izglītības iestādē tiek plānotas vidēji astoņas sesijas un kopējais Pakalpojuma ilgums ir līdz astoņiem mēnešiem.

Pakalpojuma laikā izglītības iestādes darbinieki un bērna likumiskais pārstāvis praktiski apgūst metodes darbam ar konkrēto bērnu un pilnveido savas prasmes darbā ar bērniem kopumā.

Pakalpojums tiek izstrādāts un aprobēts 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

¹⁴ Kraule, D., (2022). Uzvedības problēmu identificēšana pirmsskolas vecuma bērniem. Rēzeknes Tehnoloģiju akadēmija.2022. 48.lpp. Pieejams: [View of IDENTIFICATION OF BEHAVIORAL PROBLEMS IN PRESCHOOL AGE CHILDREN](#)

¹⁵ LR Valsts kontroles revīzijas ziņojums "“Problēmbērni” – pieaugušo neizdarību spogulis", 2022, 46.lpp. Pieejams: <https://www.tm.gov.lv/lv/revizija-problemberni-pieauguso-neizdaribu-spogulis>

ģimenēm” ietvaros.

Izstrādātais Pakalpojuma apraksts var tikt precizēts un papildināts izmēģinājumprojekta laikā, kā arī veiktie precizējumi un papildinājumi, nepieciešamības gadījumā, tiks aprobēti izmēģinājumprojektā.

1. SITUĀCIJAS RAKSTUROJUMS UN PAKALPOJUMA PIEEJA

1.1. Galvenie izaicinājumi izglītības iestādēs

Analizējot publiski pieejamos statistikas datus, pētījumus un nozares institūciju apkopoto informāciju, secināms, ka:

- pastāv nevienlīdzīga atbalsta personāla pieejamība pašvaldībās un mācību programmās¹⁶, proti, ir konstatēts, ka prasības atbalsta personālam gan pirmsskolas, gan pamatskolas līmenī ir definētas tikai speciālās izglītības programmu īstenošanai, savukārt vispārējās izglītības programmu īstenošanai tās nav noteiktas¹⁷ un saskaņā ar jaunākajiem Valsts kontroles datiem, objektīvu slodžu ierobežojumu dēļ atbalsta personāla speciālists (piemēram, psihologs) vispārīzglītojošajās skolās vienam bērnam vidēji var veltīt tikai 14 līdz 18 minūtes nedēļā;¹⁸
- līdztekus vielu atkarībām, bērnu vidū pieaug procesu atkarības – problemātiska sociālo mediju lietošana, azartspēles viedierīcēs,¹⁹ kuru pazīmes nav izglītības iestādes darbiniekiem un arī likumiskajam pārstāvim vizuāli redzamas, līdz ar to ir nepieciešams pilnveidot prasmes to atpazīšanai;
- bērniem izglītības iestādē un/vai mājās trūkst pietiekama emocionālā atbalsta;²⁰
- daudziem bērniem ir ietilgušas un kompleksas uzvedības vai atkarību problēmas – sākot ar bērnu izdarītajiem likumpārkāpumiem, kas veikti gan izglītības iestādē, gan ārpus tās, piemēram, 2024. gadā 4403 nepilngadīgām personām fiksēti 7347 administratīvo pārkāpumu procesi²¹, līdz pat gadījumiem, kad bērna agresijas dēļ izglītības iestādes direktoram nākas izmantot tiesības bērnu uz laiku līdz vienam mēnesim nošķirt no citiem bērniem vai noteikt attālinātās mācības²².

Uzvedības vai atkarību problēmas vai to attīstības riski tieši ietekmē bērna spēju iesaistīties mācību procesā un iekļauties izglītības iestādes vidē. Līdz ar to izglītības iestādes darbiniekiem ir nepieciešamas specifiskas prasmes, zināšanas un citu speciālistu atbalsts.

1.2. Mērķa grupu sadarbības pieredze un kopīgās vajadzības

Pakalpojuma izstrādes ietvaros 2025.gadā jūlijā un decembrī tika organizētas domnīcas

¹⁶ LR Valsts kontroles revīzijas ziņojums (2022) ““Problēmbērni” – pieaugušo neizdarību spogulis”, 66., 67.lpp
Pieejams: <https://www.tm.gov.lv/lv/revizija-problemberni-pieauguso-neizdaribu-spogulis>

¹⁷ LR Valsts kontroles revīzijas ziņojums (2022) ““Problēmbērni” – pieaugušo neizdarību spogulis”, 66.lpp.
Pieejams: <https://www.tm.gov.lv/lv/revizija-problemberni-pieauguso-neizdaribu-spogulis>

¹⁸ LR Valsts kontroles revīzijas ziņojums (2026). *Nevienlīdzīgās iespējas pamatizglītībā*. Pieejams: [Vai katram bērnam ir iespēja saņemt kvalitatīvu pamatizglītību, sekmējot ikviena skolēna izaugsmi? | Valsts Kontrole](#)

¹⁹ Slimību profilakses un kontroles centrs (2024). Eiropas skolu aptaujas projekts par alkoholu un citām narkotikām (ESPAD): fakts lapa par 15–16 gadus vecu skolēnu vielu un procesu atkarību riskiem Latvijā. Pieejams: [Publicēti 2024. gada Eiropas skolu aptaujas projekta pētījuma par alkoholu un citām narkotikajām vielām \(ESPAD\) rezultāti | Slimību profilakses un kontroles centrs](#)

²⁰ Bite I. (2023). Uzvedības traucējumi pusaudžiem: kvalitatīvs pētījums. Bērnu slimnīcas fonds. Pieejams: [Veikts pētījums par pusaudžiem ar agresīvu uzvedību izglītības iestādēs | BSF](#)

²¹ Iekšlietu ministrija (2025). *Pārskats par nepilngadīgo noziedzības stāvokli un noziedzīgos nodarījumus cietušajiem bērniem 2024. gadā*. Pieejams: [Citi pārskati | Iekšlietu ministrija](#)

²² Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumi Nr. 474 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, 11. punkts. Pieejams: [Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos](#)

ar mērķa grupām (skat. 1. tabulu).

1. tabula. Domnīcu atziņas: mērķa grupu sadarbības raksturojums

Mērķa grupa	Dominējošā izjūta	Situācijas raksturojums
Bērni	uzvedības problēmu stigmatizācija, nedrošība, vainošana	Bērni atzīst, ka izjūt skolotāju emocionālo slodzi, pamanot, ka skolotāji bieži ir “stresaini” vai “dusmīgi”, kā arī to, ka klasē pastāv nevienlīdzīga, privileģēta attieksme pret atsevišķiem skolēniem. Bērni arī norāda, ka skolotāji viņu nesaprašanu vai uzvedības grūtības bieži uztver personīgi. Skolotāji ne vienmēr cenšas izprast šo grūtību iemeslus.
Bērnu likumiskie pārstāvji	vientulība un uzvedības problēmu stigmatizācija, praktiska atbalsta neesamība	Likumiskie pārstāvji izglītības iestādes rīcību bieži uztver kā vēlmi norobežoties no bērna uzvedības vai atkarību problēmu risināšanas, fokusējoties uz vainas meklēšanu ģimenē/mājas vidē. Sadarbības un kopīgu risinājumu meklēšanas vietā bieži tiek saņemti mājieni par bērna neatbilstību konkrētajai izglītības iestādei. Rezultātā sadarbība pārvēršas pārmētos vai pāraug konfliktā.
Izglītības iestādes darbinieki	pedagoģiskā bezspēcība, emocionāls izsīkums, praktiska atbalsta neesamība	Izglītības iestāžu darbinieki ikdienas darbu ar bērnu uzvedības vai atkarību problēmām raksturo kā nepārtrauktu “ugunsgrēku dzēšanu” bez skaidra rīcības plāna, kas rada bezspēcības sajūtu. Viņiem trūkst laika individuālam darbam, tostarp sarunām ar bērnu un viņa likumisko pārstāvi. Tāpat bieži nav pieejama pielāgota vide, piemēram, miera telpa. Rezultātā pieaug nepieciešamība pēc ārējas intervences.

Analizējot visu trīs mērķa grupu pieredzi, redzams, ka vairākas vajadzības pārklājas. Gan bērna likumiskie pārstāvji, gan izglītības iestādes, gan bērni saskaras ar komunikācijas problēmām, kas nereti rada konfliktus, pārmētos vai atsvešinātību. Tas liecina par nepieciešamību stiprināt savstarpējo sadarbību un veicināt dialogu. Visas iesaistītās grupas izjūt spriedzi. Vecāki nereti saskaras ar stigmatizāciju, pedagogi – ar profesionālo izdegšanu, savukārt bērni bieži izjūt nedrošību. Tas norāda uz nepieciešamību pēc emocionāli atbalstošas vides. Tiek uzsvērta speciālistu pieejamības nepieciešamība un skaidru rīcības vadlīniju trūkums bērnu uzvedības vai atkarību problēmu gadījumos.

1.3. Bērna vajadzību un iesaistīto pušu interešu līdzsvarošana

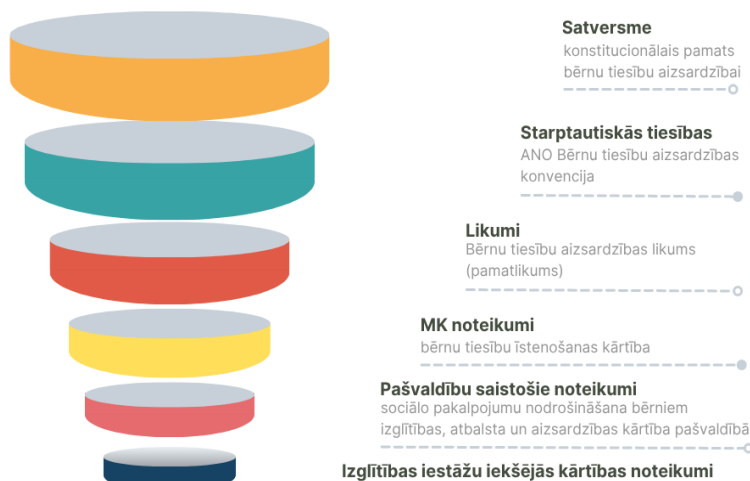
Ikdienas situācijās, saskaroties ar uzvedības vai atkarību problēmām vai to attīstības risku, iesaistīto pušu vajadzības bieži atšķiras. Lai saglabātu fokusu uz bērna vajadzībām, atbalsta process primāri balstās uz normatīvo aktu hierarhiju, tajā skaitā uz starptautiskajiem bērnu tiesību pamatprincipiem – nediskriminācijā, tiesībās uz attīstību un tiesībās tikt uzklautam. Šie principi kalpo par augstāko prioritāti un mērķu jebkurai turpmākajai Mobilās komandas rīcībai (skat. 1. attēlu).

Bērna uzvedības vai atkarību problēmu risināšanas gaitā vienuviet saskaras atšķirīgas

vides un sistēmas: izglītības iestādes oficiālā kārtība un tradīcijas, izglītības iestādes darbinieku profesionālās vērtības, kā arī bērna un viņa likumiskā pārstāvja ģimenes vērtības un paražas.

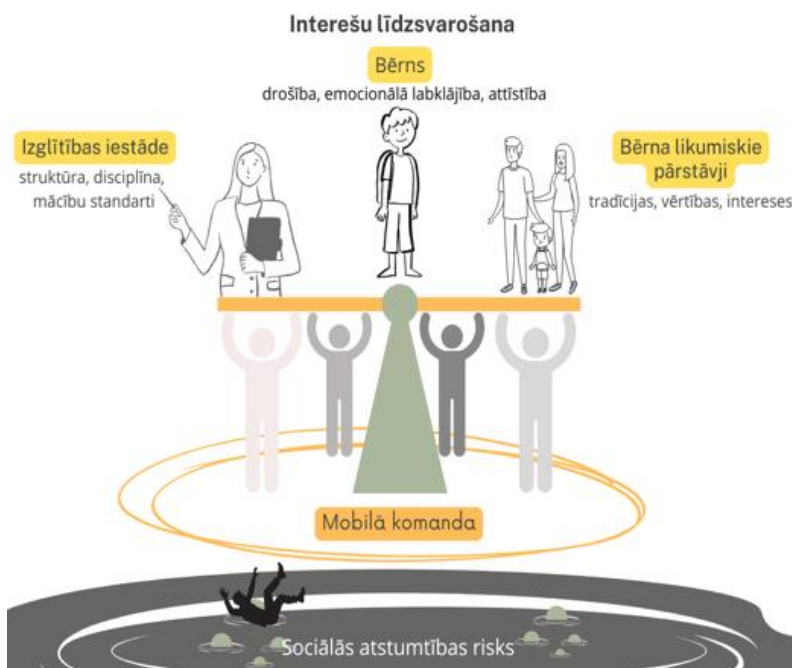
Normatīvo aktu hierarhija bērnu tiesību aizsardzībā

Tiesību normas interpretējamas, prioritāri nodrošinot bērna vislabākās intereses, nediskrimināciju, tiesības uz attīstību un tiesības tikt uzklautām.



1. attēls. Normatīvo aktu hierarhija bērnu aizsardzībā

Mobilā komanda šajā procesā darbojas kā neitrāls un profesionāls atbalsta resurss (skat. 2. attēlu). Mobilā komanda sniedz atbalstu izglītības iestādes darbiniekiem, bērnam un viņa likumiskajam pārstāvim, lai palīdzētu droši salāgot šīs atšķirīgās vērtības un noteikumus vienam kopīgam mērķim – bērna attīstībai.



2. attēls. Interesu līdzsvarošana

Mērķtiecīga interešu līdzsvarošana tieši mazina sociālās atstumtības riskus un nodrošina, ka bērns turpina saņemt saskaņotu atbalstu izglītības iestādes un mājas vidē.

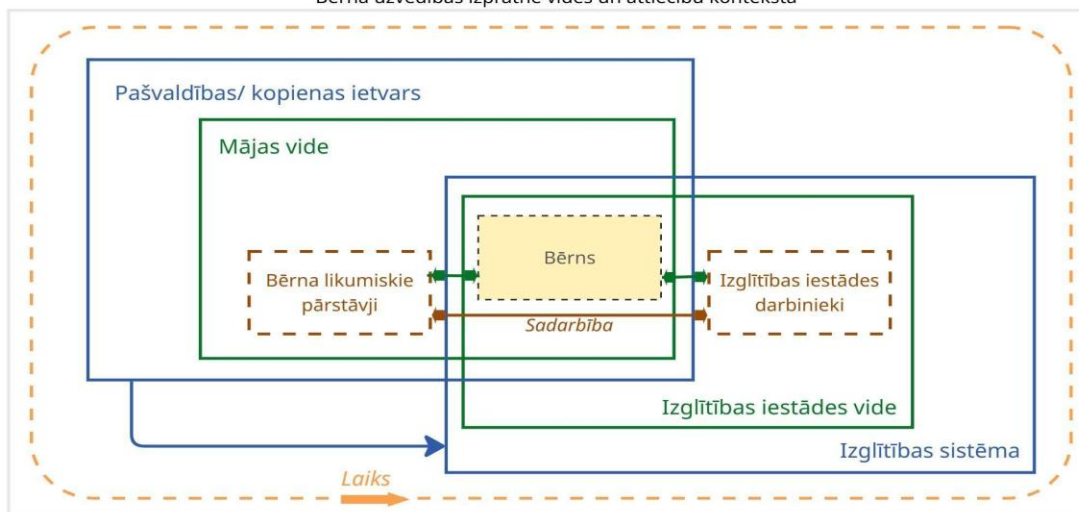
1.4. Bērna vides un savstarpējo attiecību nozīme

Mobilās komandas metodoloģija balstās pieejā, ka bērna uzvedība veidojas un attīstās ciešā mijiedarbībā ar ikdienas vidi un apkārtējiem cilvēkiem. Līdz ar to Pakalpojuma metodoloģijas pamatā ir U. Bronfenbrennera²³ ekoloģisko sistēmu modelis, ko papildina L. Hirsto²⁴ teorētiskās atziņas (skat. 3. attēlu).

Bērna attīstība ir dinamisks process, kas nepārtraukti norit mijiedarbībā ar vidi. Lai mazinātu bērna uzvedības vai atkarību problēmas vai novērstu to attīstības riskus, Pakalpojums analizē un iedarbojas uz šādiem sistēmu līmeņiem:

- **endosistēma** – paša indivīda iekšējie procesi, kas ietver bērna veselības aspektus, kognitīvo attīstību, temperamentu, pašregulācijas spējas, neatpazītās vajadzības un personīgo pasaules uztveri;
- **mikrosistēma** – bērnam vistuvākā vide, ar kuru viņš ikdienā tieši mijiedarbojas – ģimene, izglītības iestāde un vienaudži;
- **mezosistēma** – dažādu bērna mikrosistēmu savstarpējā mijiedarbība un sadarbība, piemēram, regulāra informācijas apmaiņa un saskaņota rīcība starp izglītības iestādes darbiniekiem un bērna likumiskajam pārstāvim;
- **eksosistēma** – vide, kas uz bērnu iedarbojas pastarpinātā veidā – pašvaldības resursi, speciālistu pieejamība;
- **makrosistēma** – sabiedrības kultūras normas, likumi un vērtības, kas veido ietvaru visām pārējām sistēmām;
- **hronosistēma** – laika dimensija – bērna attīstības posmi un būtiski dzīves notikumi (piemēram, skolas gaitu uzsākšana, krīzes).

Bērna uzvedības izpratne vides un attiecību kontekstā



²³ Bronfenbrenner, U., & Morris, P. A. (2006). The Bioecological Model of Human Development. In R. M. Lerner & W. Damon (Eds.), *Handbook of child psychology: Theoretical models of human development* (6th ed., pp. 793–828). John Wiley & Sons, Inc..

²⁴ Hirsto, L. (2001). *Children in their learning environments: Theoretical perspectives*. Unit of Educational Psychology, Research Reports, 5/2001. University of Helsinki, 34. lpp. Pieejams: [\(PDF\) Children in their learning environments: theoretical perspectives](#)

3. attēls. Bērna uzvedības izpratne ikdienas vides un attiecību kontekstā.²⁵

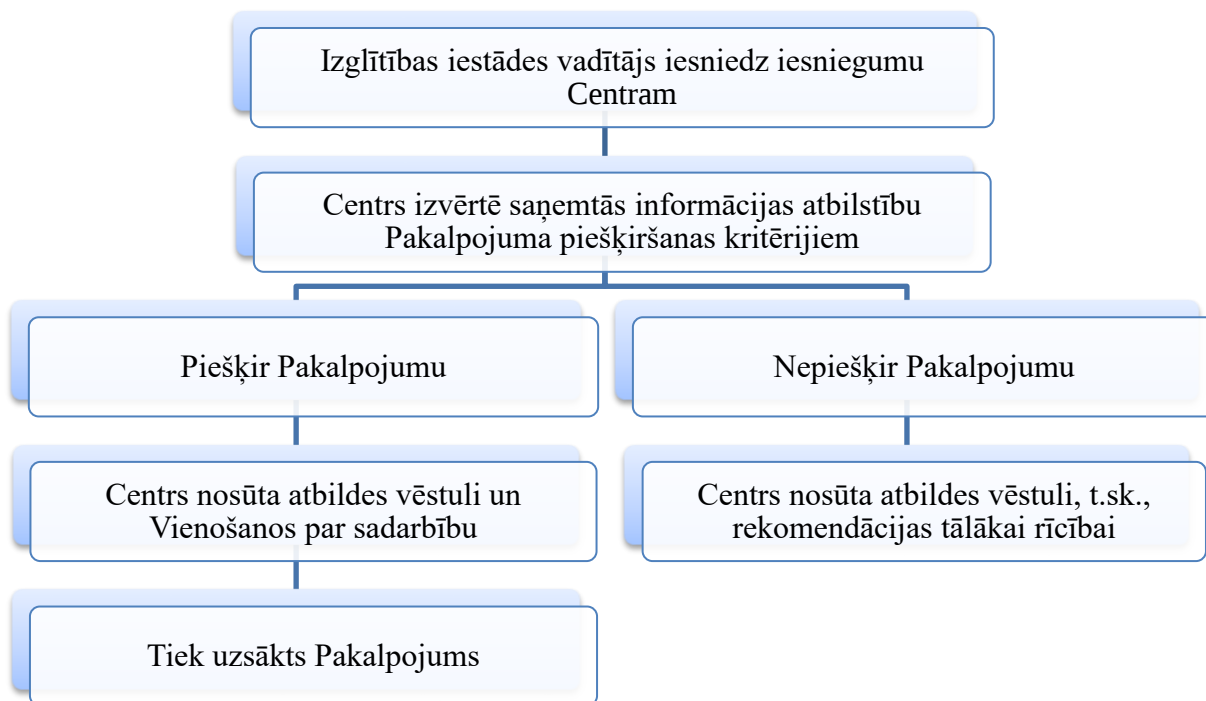
Apzinoties šo sistēmu savstarpējo ietekmi, Pakalpojums primāri tiek vērsts uz mezosistēmas un bērna endosistēmas stiprināšanu.

²⁵ Adaptēts no Hirsto, L. (2001). *Children in their learning environments: Theoretical perspectives*. Unit of Educational Psychology, Research Reports, 5/2001. University of Helsinki, 15.lpp. Pieejams: [\(PDF\) Children in their learning environments: theoretical perspectives](#)

2. PAKALPOJUMA ĪSTENOŠANA

2.1. Pakalpojuma ierosināšana un pieteikšana

Iesniegumu (1. pielikums) Pakalpojuma saņemšanai Centrā var iesniegt tikai izglītības iestādes vadītājs (skat. 4. attēlu). Iesniegumam pievieno sākotnējās novērtēšanas anketu (2. pielikums).



4. attēls. Pakalpojuma piešķiršanas process

Saņemt atbalstu un rosināt pieteikšanos Pakalpojumam var:

- izglītības iestādes darbinieki;
- bērna likumiskais pārstāvis;
- Centra struktūrvienību speciālisti, piemēram, Vardarbības intervences komanda, Bērnu tiesību aizsardzības departamenta eksperti u.c.;
- citu institūciju speciālisti, piemēram, sociālais dienests, bāriņtiesa, ārstniecības personas u.c., kuri strādā ar ģimeni un pamana nepieciešamību atbalstam izglītības iestādē.

Izņēmuma gadījums. Ja starp ģimeni un izglītības iestādi ir izveidojusies konfliktsituācija (piemēram, izglītības iestāde atsakās piesaistīt atbalstu), bērna likumiskais pārstāvis var vērsties Centrā un informēt par vajadzību saņemt Pakalpojumu. Šādā gadījumā Centra vadošais eksperts sazinās ar izglītības iestādi, lai pārrunātu Pakalpojuma sniegšanas nepieciešamību.

2.2. Kritēriji Pakalpojuma saņemšanai

Lai uzsāktu Pakalpojumu, izglītības iestādei jāatbilst šādiem kritērijiem.

1. Izglītības iestādē mācās bērns, kuram ir noturīgas uzvedības vai atkarību problēmas

vai to attīstības riski (atbilstoši Pakalpojuma aprakstam un Iesniegumā norādītajai informācijai (1. un 2. pielikums).

2. Bērna uzvedības vai atkarību problēmu vai to attīstības risku mazināšanai izglītības iestāde ir īstenojusi vismaz trīs no sekojošām darbībām:

- veikti pedagoģiskie vai psiholoģiskie novērojumi;
- veiktas izglītības darbinieka individuālās sarunas ar bērnu un likumisko pārstāvi;
- gadījuma risināšanā ir piesaistīts izglītības iestādes atbalsta personāls;
- bērna likumiskais pārstāvis ir iesaistīts bērna uzvedības vai atkarību problēmu vai to attīstības risku risināšanā;
- ir piesaistīti pašvaldības vai Centra speciālisti bērna uzvedības vai atkarību problēmu vai to attīstības risku risināšanā.

Ja izglītības iestāde ir veikusi mazāk nekā trīs no minētajām darbībām, Centrs, izvērtējot iesniegumā sniegto informāciju, Pakalpojuma sniegšanu atsaka un sniedz izglītības iestādei rekomendācijas, par veicamajām darbībām pirms atkārtotas pieteikšanās Pakalpojumam.

Izglītības iestādei ir pienākums informēt bērnu un viņa likumisko pārstāvi par nepieciešamību saņemt Pakalpojumu, kā arī saņemt bērna likumiskā pārstāvja rakstveida piekrišanu bērna dalībai Pakalpojumā (3. un 4. pielikums).

Izņēmuma nosacījums. Bērna likumiskā pārstāvja sākotnēja neiesaistīšanās vai atteikums turpināt piedalīties Pakalpojuma saņemšanā nav pamats Pakalpojuma atteikšanai, pārtraukšanai vai izbeigšanai. Šādā gadījumā atbalsts tiek sniegts tikai izglītības iestādes darbiniekiem, stiprinot viņu prasmes darbā ar bērnu, kā arī sniedzot rekomendācijas, kā veicināt bērna likumiskā pārstāvja motivāciju un iesaisti Pakalpojuma sniegšanas turpmākajos posmos.

2.3. Pakalpojuma sniegšanas posmu un sesiju norise

Pakalpojumu sniedz Mobilā komanda, un tas tiek organizēts kā secīgs sesiju un starpsesiju cikls (skat. 2. tabulu). Sesiju/starpsesiju skaits ir indikatīvs, un to apjoms var mainīties atkarībā no gadījuma. Kompleksu un sarežģītu situāciju gadījumā, kad nepieciešama intensīvāka Mobilās komandas iesaiste, sesiju un starpsesiju skaits var tikt palielināts, savukārt situācijās, kad Pakalpojuma mērķi tiek sasniegti ātrāk, to apjoms var būt arī mazāks.

Sesija ir Mobilās komandas tikšanās ar izglītības iestādes darbiniekiem, bērnu un bērna likumisko pārstāvi, lai nodrošinātu Pakalpojuma mērķu sasniegšanu. Sesiju norise ir elastīga – tās primāri tiek organizētas klātienē, taču nepieciešamības gadījumā sesija var notikt arī attālināti. Dalībnieku sastāvs un formāts katrā tikšanās reizē tiek pielāgots konkrētās sesijas uzdevumiem (detalizēti skat. tekstlogos).

Starpsesija ir Mobilās komandas attālināts darbs, kas pilda divas funkcijas. Pirmkārt, tā ir komandas iekšējā sadarbība – datu analīze, turpmāko soļu plānošana un UAP (12. pielikums) izstrāde vai pilnveide. Otrkārt, tas ir atbalsts pakalpojuma saņēmējiem – pēc nepieciešamības Mobilās komandas speciālisti sniedz attālinātas konsultācijas izglītības iestādes darbiniekiem un bērna likumiskajam pārstāvim, lai palīdzētu īstenot UAP uzdevumus ikdienā un sekot bērna uzvedības dinamikai (detalizēti skat. tekstlogos).

2. tabula. Provizorisks Pakalpojuma sniegšanas plāns

Pakalpojuma sniegšanas				
sesija/ starpjesija	formāts	nedēļa	speciālisti	sesiju/ starpjesiju saturs
<i>1. posms. Izpēte un sadarbības uzsākšana</i>				
A starpjesija	Attālināti	1	UA, P, M, PNM	Informācijas analīze.
1.sesija	Klātienē	1	UA, P, M, PNM	Iepazīšanās, sadarbības principu saskaņošana un atbildīgo noteikšana.
<i>2. posms. Izpēte izglītības iestādes un mājas vidē, UAP izstrāde un saskaņošana</i>				
2.sesija	Klātienē	2	UA, P, PNM	Novērojums izglītības iestādes un mājās vidē.
B starpjesija	Attālināti	3	UA, P, M, PNM	UAP izstrāde.
3.sesija	Klātienē	3	UA, P, M, PNM	UAP prezentēšana, vienošanās par tā ieviešanu un katra iesaistītā atbildībām.
<i>3. posms. UAP ieviešana un prasmju treniņš</i>				
4.sesija	Klātienē	4	UA, P	UAP metožu demonstrēšana un atbalsts to praktiskajā apgūvē.
C starpjesija	Attālināti	5-6	UA, P	Datu analīze un konsultatīvs atbalsts UAP īstenošanā.
5. sesija	Klātienē	7	UA, P	UAP rezultātu starpnovērtēšana un UAP pilnveidošana.
6. sesija	Klātienē	8	UA, P	Pilnveidoto UAP metožu demonstrēšana un atbalsts to praktiskajā apgūvē.
D starpjesija	Attālināti	9-10	UA,P, M, PNM	Datu analīze un turpmāko uzdevumu formulēšana UAP.
<i>4. posms. Rezultātu nostiprināšana un gatavošanās patstāvīgam darbam</i>				
7. (noslēguma) sesija	Klātienē	11	UA, P, M	Rezultātu izvērtēšana un vienošanās par UAP uzdevumu patstāvīgu turpināšanu.
8.sesija	Klātiene	15-16	UA vai P vai M	Sasniegto rezultātu noturības izvērtēšana un izglītības iestāžu darbinieku resursu turpmākajam darbam stiprināšana

Tabulā izmantotie saīsinājumi: UA – uzvedības analītiķis – supervizors, uzvedības analītiķis vai uzvedības analītiķis apmācībā; P – psihoterapeits/ psihoterapijas speciālists vai psihoterapijas speciālists apmācībā; M – mediators; PNM – psihiatrijas un narkoloģijas māsa.

Pakalpojums paredz pakāpenisku Mobilās komandas virzību no sākotnējās gadījuma izpētes un sadarbības uzsākšanas līdz UAP izstrādei, praktiskiem prasmju treniņiem un atbalstam UAP uzdevumu ieviešanā ikdienā. Tam seko datu analīze, jaunu uzdevumu izvirzīšana

patstāvīgam darbam un pēc tam rezultātu ilgspējas izvērtēšanai. Visos Pakalpojuma posmos tiek nodrošināta Mobilās komandas sadarbība ar izglītības iestādes darbiniekiem un bērna likumisko pārstāvi, nostiprinot viņu patstāvību UAP uzdevumu izpildē.

Pakalpojuma īstenošanā iesaistīto dalībnieku loks ir atkarīgs no Pakalpojuma scenārija.

1. scenārijs – ja ir saņemta bērna likumiskā pārstāvja piekrišana Pakalpojumam, tad Pakalpojums tiek sniegts izglītības iestādes darbiniekiem, bērnam un bērna likumiskajam pārstāvim;

2. scenārijs – ja bērna likumiskais pārstāvis sākotnēji Pakalpojuma īstenošanā neiesaistās, Pakalpojums tiek uzsākts un sniegts izglītības iestādes darbiniekiem, pilnveidojot viņu prasmes darbā ar bērnu un sniedzot rekomendācijas bērna likumiskā pārstāvja motivēšanai iesaistīties Pakalpojumā.

Detalizēts Pakalpojuma procesa apraksts, kas strukturēts pa posmiem, sesijām un starpsesijām sniegts tekstlogos nākamajās lappusēs. Katrai sesijai un starpsesijai ir norādīts plānotais provizorisks Mobilās komandas speciālistu darba apjoms un atbildīgais mobilās komandas speciālists, kā arī noteikti mērķi un speciālistu uzdevumi (13.pielikums).

Pakalpojuma 1.posma **Gadījuma izpēte un sadarbības veidošana** (paredzamais laiks – 1. nedēļa) sesijas un starpsesijas atspoguļotas 1. un 2. tekstlogā

A. starpsesija – Mobilās komandas speciālistu apspriede

Ilgums: ~ 1,5 h.

Speciālisti: UA, P, M, PNM.

Atbildīgais: M.

Mērķis: izveidot vienotu Mobilās komandas redzējumu par gadījumu, saskaņot Mobilās komandas speciālistu profesionālās darbības virzienus un atbildības jomas individuālā gadījuma ietvarā, lai nodrošinātu strukturētu Pakalpojuma uzsākšanu un 1. klātienes sesijas kvalitatīvu norisi.

Metodiskā piezīme: identificējot konfliktsituāciju starp izglītības iestādes darbiniekiem un bērna likumisko pārstāvi, M plānot un īstenot klātienes mediāciju (līdz četrām papildu sesijām) izglītības iestādes darbinieku un bērna likumiskā pārstāvja attiecību stabilizēšanai. Pārējie Mobilās komandas speciālisti atliek 1. klātienes sesijas īstenošanu un pielāgo kopējo Pakalpojuma laika grafiku atbilstoši mediācijas rezultātiem.

Speciālistu uzdevumi

M: vadīt un moderēt Mobilās komandas apspriedi. Apkopot Mobilās komandas speciālistu secinājumus pēc pieejamās dokumentācijas izpētes, strukturēt 1. klātienes sesijas Mobilās komandas darba plānu, iekļaujot katra Mobilās komandas speciālista atbildību, piemēram, par izglītības iestādes darbinieku, likumiskā pārstāvja un bērna viedokļa (*10. pielikums*) un vajadzību noskaidrošanu. Saskaņot kopīgo sesiju un starpsesiju laika grafiku ar Centru.

UA, P, M, PNM: veikt pieejamās dokumentācijas analīzi no savas profesionālās jomas skatupunkta un piedalīties vienota provizoriskā secinājumu izstrādē par gadījumu. Definēt Mobilās komandas primāros gadījuma izpētes jautājumus un novērojumu virzienus 1., 2. sesijai, sadalot atbildību starp Mobilās komandas speciālistiem. Balstoties uz savu profesionālo kompetenci un praksi, atlasīt atbilstošākos metodiskos materiālus Pakalpojuma mērķu sasniegšanai. Šie materiāli ir paredzēti izglītības iestādes darbinieku un bērna likumiskā pārstāvja praktiskajam atbalstam ikdienas darbā (piemēram, bērna uzvedības fiksēšanai, vides strukturēšanai, emociju paškontrolei un komunikācijas pilnveidei), kā arī ir noderīgi datu ieguvei un piedāvājami lietošanai jau 1. tikšanās reizē (piemēram, ABC shēma, novērojumu fiksēšana u.c.). Vienoties par savstarpējo sadarbības stilu un lomu sadalījumu darbam ar izglītības iestādes darbiniekiem, bērnu un bērna likumisko pārstāvi.

1.tekstlogs. A. Starpsesijas apraksts

Izmantotie saīsinājumi: UA – *uzvedības analītiķis – supervizors, uzvedības analītiķis vai uzvedības analītiķis apmācībā*; P – *psihoterapeits/ psihoterapijas speciālists vai psihoterapijas speciālists apmācībā*; M – *mediators*; PNM – *psihiatrijas un narkoloģijas māsa*.

1. sesija – Mobilās komandas klātienes tikšanās ar izglītības iestādes darbiniekiem, bērnu un bērna likumisko pārstāvi.

Ilgums: ~ 2h.

Speciālisti: UA, P, M, PNM.

Atbildīgais: M.

Mērķis: Vienotas izpratnes veidošana par gaidāmo Pakalpojuma procesu, iesaistīto pušu vajadzību apzināšana un vienošanās par turpmāko Pakalpojuma norisi.

Metodiskā piezīme: Sesijas norise ir elastīga – tā var tikt organizēta paralēli dažādās telpās, pielāgojot formātu dalībnieku skaitam un nepieciešamībai radīt emocionāli drošu vidi individuālām sarunām.

Speciālistu uzdevumi

M: vadīt un moderēt tikšanos, skaidrojot Pakalpojuma būtību un norisi. Pārliecināties, ka izglītības iestādes darbinieki un bērna likumiskais pārstāvis izprot un akceptē vienotas izpratnes un līdzdalības nozīmi Pakalpojuma mērķa sasniegšanā un tā īstenošanā. Saskaņot ar izglītības iestādes darbiniekiem, bērna likumisko pārstāvi un Mobilās komandas speciālistiem tikšanās vietu, datumus un laikus visam Pakalpojuma ciklam un iesniegt tos Centram.

M., P., UA., PNM: nodrošināt emocionāli drošu vidi un atbilstoši A. starpsesijā lemtajam lomu sadalījumam vadīt individuālas sarunas ar izglītības iestādes darbiniekiem, bērnu un bērna likumisko pārstāvi. Sarunu laikā uzdot sagatavotos precizējošos jautājumus, noskaidrojot katras puses redzējumu par gadījumu un identificējot viņu vajadzības. Nepieciešamības gadījumā izsniegt izglītības iestādes darbiniekiem un bērna likumiskajam pārstāvim A. starpsesijā izvēlētos metodiskos materiālus un sniegt informāciju par to lietošanu, skaidrojot, kā tas palīdzēs sasniegt Pakalpojuma mērķi. Aicināt izglītības iestādes darbiniekus un bērna likumisko pārstāvi aizpildīt sākotnējo pašnovērtējumu (5. un 6. pielikums), kā arī vienoties par klātienes novērojumu veikšanas datumiem un laikiem izglītības iestādes un mājas vidē 2. sesijas ietvaros.

2.tekstlogs. 1. sesijas apraksts

Izmantotie saīsinājumi: UA – *uzvedības analītiķis – supervizors, uzvedības analītiķis vai uzvedības analītiķis apmācībā*; P – *psihoterapeits/ psihoterapijas speciālists vai psihoterapijas speciālists apmācībā*; M – *mediators*; PNM – *psihiatrijas un narkoloģijas māsa*.

Pakalpojuma 2.posma **Novērojumi izglītības iestādes un mājas vidē, UAP izstrāde un saskaņošana** (paredzamais laiks – 2.-3. nedēļa) sesijas un starpsesijas atspoguļotas 3. - 5. tekstlogā

2. sesija – Mobilās komandas tiešie novērojumi izglītības iestādē un mājas vidē

Ilgums: 6 ~h.

Speciālisti: UA, P, PNM, M.

Atbildīgais: M.

Mērķis: iegūt objektīvus datus par bērna uzvedību, atkarību riskiem un attiecību dinamiku izglītības iestādes un mājas vidē, kā arī apzināt bērna fizisko labbūtību un dienas režīmu. Noteikt cēloņus, kas kavē vai veicina bērna uzvedības vai atkarību problēmas.

Metodiskā piezīme: norādītais Mobilās komandas speciālistu stundu apjoms ir kopējais provizorisks laika resurss otrās sesijas norisei. Katrs Mobilās komandas speciālists to elastīgi un patstāvīgi sadala starp novērojumiem un vizītēm izglītības iestādē un mājas vidē, pielāgojoties gadījuma specifikai.

Speciālistu uzdevumi

M: koordinēt tiešo novērojumu un vizīšu norisi, saskaņojot laikus starp Mobilās komandas speciālistiem, izglītības iestādes darbiniekiem un bērna likumisko pārstāvi.

UA: veikt tiešos bērna uzvedības novērojumus. Fiksēt situācijas un vides apstākļus, kas kavē vai veicina bērna vēlamu uzvedību.

P: novērot attiecību dinamiku - hierarhiju, robežas, komunikāciju. Apzināt tos izglītības iestādes darbinieku un bērna likumiskā pārstāvja saskarsmes un rīcības veidus, kas pozitīvi ietekmē bērna uzvedību vai rada nepieciešamību pēc papildu atbalsta.

PNM: pārrunāt ar bērna likumisko pārstāvi un bērnu mājas vizītes laikā bērna fizisko labbūtību, uztura paradumus un dienas režīmu. Balstoties uz novērojumiem, konsultēt bērna likumisko pārstāvi vai izglītības iestādes darbiniekus un sniegt praktiskus uzdevumus dienas režīma un vides pielāgošanai bērna pašsajūtas un uzvedības stabilizēšanai.

3.tekstlogs. 2. sesijas apraksts

Izmantotie saīsinājumi: UA – *uzvedības analītiķis – supervizors, uzvedības analītiķis vai uzvedības analītiķis apmācībā*; P – *psihoterapeits/ psihoterapijas speciālists vai psihoterapijas speciālists apmācībā*; M – *mediators*; PNM – *psihiatrija un narkoloģijas māsa*.

B. starpsesija – Mobilās komandas individuālais darbs UAP izstrādē un kopīgā attālinātā tikšanās

Ilgums: UA ~ 4 h.

Speciālisti: UA, PNM, M, P.

Atbildīgais: M

Mērķis: balstoties uz izglītības iestādes darbinieku, bērna un bērna likumiskā pārstāvja sniegto informāciju un otrajā sesijā veikto novērojumu datiem, izstrādāt vienotu UAP, sākotnēji nosakot bērna prioritārās 1–2 mērķuzvedības un uzdevumus izglītības iestādes darbiniekiem, likumiskajam pārstāvim un bērnam. Plānot tādu metodisko materiālu izmantošanu, kuri būtu atbilstoši gadījumam.

Metodiskā piezīme: norādītais stundu apjoms ir kopējais laika resurss B starpsesijai. Tas ietver gan katra speciālista patstāvīgo individuālo darbu, analizējot otrās sesijas novērojumus gatavot UAP savas jomas uzdevumus un metodiskos materiālus. UAP saskaņošanai mobilās komandas speciālisti kopīgajai velta ne vairāk kā vienu stundu.

Speciālistu uzdevumi

M: organizēt un moderēt Mobilās komandas iekšējo apspriedi, nodrošinot visu Mobilās komandas speciālistu secinājumu apvienošanu UAP par gadījumu, piemēram, UAP nodefinē bērna vajadzības un iekļauj savas jomas uzdevumus. Pēc nepieciešamības izstrādā darbības soļus, drošai rīcībai krīzes situācijai.

UA: izstrādāt un sagatavot UAP saskaņošanai ar Mobilās komandas speciālistiem, lai kopīgi prezentētu izglītības iestādes darbiniekiem un bērna likumiskajiem pārstāvjiem. Integrēt UAP M

obilās komandas speciālistu ieteiktos uzdevumus. Sagatavot UAP īstenošanai nepieciešamos metodiskos materiālus, piemēram, vizuālo atbalstu, paškontroles rīku, pozitīvā pastiprinājuma sistēmu u.c.

P: izstrādāt uzdevumus UAP savas kompetences ietvarā, piemēram, par individuālo darbu ar bērnu, darbu ar klases kolektīvu (ja nepieciešams), likumiskā pārstāvja iesaisti un motivēšanu, kā arī izglītības iestādes darbinieku savstarpējā atbalsta grafika izveidi, izglītības iestādei un/vai likumisko pārstāvju emocionālajai pašregulācijai un droša kontakta veidošanai ar bērnu deeskalācijas un krīzes situācijās.

PNM: analizēt mājas vizītes laikā iegūto informāciju par bērna fizisko labbūtību no biopsihosociālā skatupunkta. Formulēt uzdevumus UAP, piemēram, par vides pielāgojumiem izglītības iestādē un mājas vidē, bērna labbūtībai, individuālajam atbalstam izglītības iestādei un/vai likumisko pārstāvju emocionālajai pašregulācijai, uzvedības deeskalācijai un krīzes vadībai.

4.tekstlogs. B starpsesijas apraksts

Izmantotie saīsinājumi: UA – uzvedības analītiķis – supervizors, uzvedības analītiķis vai uzvedības analītiķis apmācībā; P – psihoterapeits/ psihoterapijas speciālists vai psihoterapijas speciālists apmācībā; M – mediators; PNM – psihiatrijas un narkoloģijas māsa.

3. sesija – Mobilās komandas klātienes tikšanās ar izglītības iestādes darbiniekiem, bērnu un bērna likumisko pārstāvi

Ilgums: ~ 2h.

Speciālisti: UA, P, M, PNM.

Atbildīgais - M.

Mērķis: veidot kopīgu izpratni starp Mobilās komandas speciālistiem, izglītības iestādes darbiniekiem, bērnu un bērna likumisko pārstāvi par UAP saturu, tajā iekļautajiem uzdevumiem, metodiskajiem materiāliem un vienoties par katra iesaistītā lomu, atbildību un praktisko rīcību tā īstenošanā.

Metodiskā piezīme: bērna iesaiste trešās sesijas norisē tiek pielāgota viņa vecumam, briedumam un emocionālajam stāvoklim. Bērna informēšanu par UAP uzdevumiem nodrošina viens no Mobilās komandas speciālistiem.

Speciālistu uzdevumi

M: vadīt un moderēt trešo sesiju, nodrošinot izglītības iestādes darbinieku, bērna un bērna likumiskā pārstāvja aktīvu līdzdalību, pārliecināties par visu iesaistīto vienotu un nepārprotamu izpratni par UAP saturu, tajā ietvertajiem uzdevumiem, mērķuzvedībām, metodiskajiem materiāliem un katra atbildību tā ieviešanā.

UA: detalizēti un saprotami skaidrot izglītības iestādes darbiniekiem, bērna likumiskajam pārstāvim un bērnam UAP noteiktās mērķuzvedības, ietverot bērna izaicinošās uzvedības mazināšanas stratēģijas un sociāli pieņemamās, aizstājošās uzvedības mācīšanu un nepieciešamo metodiskos materiālu lietojumu. Demonstrēt sagatavotos metodiskos materiālus un pārliecināties par izglītības iestādes darbinieku un bērna likumiskā pārstāvja izpratni to praktiskam pielietojumam, kā arī iepazīstināt bērnu ar viņam paredzētajiem atbalsta rīkiem jeb metodiskajiem materiāliem. Nepieciešamības gadījumā pārliecināties, ka izglītības iestādes darbinieki un bērna likumiskie pārstāvji turpinās veikt bērna uzvedības novērojumus ikdienā un vienoties, kā bērna uzvedības novērojumi tiks apkopoti un analizēti.

P: savas kompetences ietvaros skaidrot izglītības iestādes darbiniekiem, bērna likumiskajam pārstāvim un bērnam UAP iekļautos uzdevumus.

PNM: skaidrot izglītības iestādes darbiniekiem, bērna likumiskajam pārstāvim un bērnam UAP uzdevumiem. Akcentēt biopsihosociālo faktoru lomu bērna uzvedības stabilizēšanā.

5.tekstlogs. 3. sesijas apraksts

Izmantotie saīsinājumi: UA – uzvedības analītiķis – supervizors, uzvedības analītiķis vai uzvedības analītiķis apmācībā; P – psihoterapeits/ psihoterapijas speciālists vai psihoterapijas speciālists apmācībā; M – mediators; PNM – psihiatrijas un narkoloģijas māsa.

Pakalpojuma 3.posma **UAP uzdevumu īstenošana un prasmju treniņi** (paredzamais laiks – 4.-10. nedēļa) sesijas un starpsesijas atspoguļotas 6. - 10. tekstlogā.

Metodiskā piezīme par Mobilās komandas sastāva elastību: lēmumu par M un PNM papildu piesaisti III. posma sesijām un starpsesijām, pieņem Centrs, pamatojoties uz Mobilās komandas speciālistu ierosinājumu. Papildu piesaiste ir pamatota, piemēram, šādos gadījumos:

- **PNM piesaiste:** ja nepieciešams precizēt bērna UAP uzdevumus un vides pielāgojumus viņa fiziskās un emocionālās labbūtības uzlabošanai, vai sniegt papildu atbalstu izglītības iestādes darbiniekiem prasmju pilnveidē, kas saistītas ar PNM kompetenci.
- **M piesaiste:** ja nepieciešams veicināt bērna likumiskā pārstāvja motivāciju un aktīvāku iesaisti, vai ja rodas sarežģījumi komunikācijā (starp izglītības iestādes darbiniekiem un likumisko pārstāvi vai pašas iestādes darbinieku vidū), kam nepieciešama sadarbības stiprināšana vai mediācija UAP uzdevumu īstenošanai.

4. sesija – izglītības iestādes darbinieku prasmju treniņš

Ilgums: ~ 2 h.

Speciālisti: UA, P.

Atbildīgais - UA.

Mērķis: praktiski pilnveidot izglītības iestādes darbinieku spējas ikdienā īstenot UAP uzdevumus.

Speciālistu uzdevumi

UA: vadīt praktiskus prasmju treniņus, uzsākot UAP uzdevumu īstenošanu ikdienā. Praktiski demonstrēt un kopā ar izglītības iestādes darbiniekiem (nepieciešamības gadījumā piesaistot bērna likumisko pārstāvi) trenēt UAP uzdevumu izpildei nepieciešamās prasmes un iemaņas.

P: sadarbībā ar UA sniegt praktisku un emocionālu atbalstu izglītības iestādes darbiniekiem UAP uzdevumu izpildes sākumposmā, stiprinot viņu pārliecību un gatavību praktiski pielietot 4. sesijā pilnveidotās prasmes. Palīdzēt izglītības iestādes darbiniekiem atpazīt savas emocionālās reakcijas saspringtās situācijās un trenēt prasmi izvēlēties atbilstošu rīcību situācijas risināšanai. Pārrunāt un pilnveidot izglītības iestādes darbinieku sadarbību ar bērna likumisko pārstāvi, pārliecinoties, ka saziņa notiek regulāri un nodrošina vienotu izpratni par bērnam nepieciešamo atbalstu.

6.tekstlogs. 4. sesijas apraksts

Izmantotie saīsinājumi: UA – uzvedības analītiķis – supervizors, uzvedības analītiķis vai uzvedības analītiķis apmācībā; P – psihoterapeits/ psihoterapijas speciālists vai psihoterapijas speciālists apmācībā; M – mediators; PNM – psihiatrijas un narkoloģijas māsa.

C. starpsesija – attālināts Mobilās komandas speciālistu atbalsts izglītības iestādes darbiniekiem UAP uzdevumu ieviešanā

Ilgums: 2-4 nedēļas.

Speciālisti: UA, P.

Atbildīgais - UA.

Mērķis: sniegt attālinātu atbalstu izglītības iestādes darbiniekiem, lai nostiprinātu 4. sesijā apgūto prasmju pielietošanu UAP uzdevumu īstenošanā, izprastu bērna uzvedības dinamiku, kā arī reflektētu par izglītības iestādes darbinieku profesionālajām reakcijām un sadarbības kvalitāti ar bērna likumisko pārstāvi.

Speciālistu uzdevumi

UA: sazināties ar izglītības iestādes darbiniekiem, lai pārrunātu UAP uzdevumu ieviešanu ikdienā. Kopā ar darbiniekiem analizēt uzvedības novērojumu veidlapas, mācot ieraudzīt bērna uzvedības dinamiku, un saplānot 5. sesijas prasmju treniņus UAP uzdevumu izpildes turpināšanai. Pēc nepieciešamības sazināties ar bērna likumisko pārstāvi.

P: sazināties ar izglītības iestādes darbiniekiem, lai pārrunātu, kā ikdienā izdodas īstenot izvēlēto rīcību saspringtās situācijās. Sniedzot atbalstu, palīdzēt izglītības iestādes darbiniekiem stiprināt savu profesionālo pārliecību un attieksmi, lai saskarsmē ar bērnu uzturētu mieru un profesionālu pieeju. Pārrunāt sadarbību ar bērna likumisko pārstāvi, lai pārliecinātos, ka savstarpējā komunikācija ir veiksmīga. Pēc nepieciešamības sazināties ar bērna likumisko pārstāvi.

7.tekstlogs. C starpsesijas apraksts

Izmantotie saīsinājumi: UA – uzvedības analītiķis – supervizors, uzvedības analītiķis vai uzvedības analītiķis apmācībā; P – psihoterapeits/ psihoterapijas speciālists vai psihoterapijas speciālists apmācībā; M – mediators; PNM – psihiatrijas un narkoloģijas māsa

5. sesija – izglītības iestādes darbinieku prasmju treniņš.

Ilgums: ~2h.

Speciālisti: UA, P.

Atbildīgais - UA.

Mērķis: turpināt prasmju treniņus, nostiprinot apgūto, un nepieciešamības gadījumā papildināt UAP uzdevumus.

Speciālistu uzdevumi

UA: balstoties uz C starpsesijā secināto, vadīt praktiskus prasmju treniņus, lai izglītības iestādes darbinieki turpinātu UAP uzdevumu izpildei nepieciešamo prasmju pilnveidi. Atbilstoši bērna uzvedības dinamikai, vajadzības gadījumā precizēt un pielāgot esošos UAP uzdevumus, lai nodrošinātu to sekmīgu īstenošanu ikdienas situācijās.

P: balstoties uz C starpsesijā secināto, sadarbībā ar UA vadīt praktiskus prasmju treniņus izglītības iestādes darbiniekiem. Atbilstoši UAP uzdevumiem praktiski pilnveidot izglītības iestādes darbinieku emocionālās pašregulācijas prasmes, kā arī stiprināt uzvedības deeskalācijas un krīzes vadības iemaņas. Īpašu uzmanību pievērst izglītības iestādes darbinieku savstarpējam atbalstam un komunikācijas nodrošināšanai, izceļot pieejamos resursus, lai veidotu spēcīgu sadarbību, kurā izglītības iestādes darbinieki viens otru atbalsta un papildina. Papildus stiprināt prasmes veiksmīgai komunikācijai un sadarbībai ar bērna likumisko pārstāvi.

8.tekstlogs. 4. sesijas apraksts

Izmantotie saīsinājumi: UA – *uzvedības analītiķis – supervizors, uzvedības analītiķis vai uzvedības analītiķis apmācībā*; P – *psihoterapeits/ psihoterapijas speciālists vai psihoterapijas speciālists apmācībā*; M – *mediators*; PNM – *psihiatrijas un narkoloģijas māsa*

6. sesija – izglītības iestādes darbinieku prasmju treniņš.

Ilgums: ~2h.

Speciālisti: UA, P.

Atbildīgais - UA.

Mērķis: turpināt prasmju treniņus, un nepieciešamības gadījumā papildināt UAP uzdevumus.

Speciālistu uzdevumi

UA: vadīt prasmju treniņus, lai nostiprinātu UAP uzdevumu īstenošanu ikdienā. Praktiski trenēt izglītības iestādes darbinieku prasmi patstāvīgi analizēt mērķuzvedības dinamiku un, nepieciešamības gadījumā, izvirzīt jaunu mērķuzvedību, attiecīgi formulējot jaunus UAP uzdevumus un papildināt UAP. Vienoties ar izglītības iestādes darbiniekiem par to, kā viņi D starpsesijas laikā patstāvīgi sekos līdzi un ikdienā pārrunās informāciju par bērna uzvedības dinamiku.

P: sadarbībā ar UA emocionāli un praktiski sagatavot izglītības iestādes darbiniekus savstarpējai stundu vai nodarbību vērošanai, fokusējot uzmanību uz UAP uzdevumu praktisko pielietojumu un savstarpējo atbalstu. Praktiski pilnveidot izglītības iestādes darbinieku prasmes savstarpēji apmainīties ar novērojumiem par UAP uzdevumu izpildi un bērna pozitīvajiem sasniegumiem, trenējot prasmi šo informāciju nodot arī bērna likumiskajam pārstāvim.

9.tekstlogs. 6. sesijas apraksts

Izmantotie saīsinājumi: UA – *uzvedības analītiķis – supervizors, uzvedības analītiķis vai uzvedības analītiķis apmācībā*; P – *psihoterapeits/ psihoterapijas speciālists vai psihoterapijas speciālists apmācībā*; M – *mediators*; PNM – *psihiatrijas un narkoloģijas māsa*

D. starpsesija – attālināts Mobilās komandas speciālistu atbalsts izglītības iestādes darbiniekiem un Pakalpojuma laikā iegūto datu apkopošana pirms 7. sesijas

Ilgums: 2-4 nedēļas.

Speciālisti: UA, P, M, PNM.

Atbildīgais - UA, M.

Mērķis: sniegt attālinātu atbalstu izglītības iestādes darbiniekiem UAP uzdevumu izpildē. Lai sagatavotos Mobilās komandas praktisko prasmju treniņu noslēdzošajai 7. sesijai, pārskatīt UAP uzdevumu izpildi, izglītības iestādes darbinieku paveikto prasmju treniņos un viņu patstāvīgo darbību starpsesiju laikā, piemēram, analizējot bērna uzvedības dinamiku, savstarpēji vērojot nodarbības un komunicējot ar bērna likumisko pārstāvi, veikt izglītības iestādes darbinieku un likumisko pārstāvju sociāli emocionālo prasmju pašnovērtējuma anketu analīzi un formulēt UAP turpmākos uzdevumus.

Speciālistu uzdevumi

UA: sazināties ar izglītības iestādes darbiniekiem, lai pārrunātu UAP uzdevumu izpildi un sniegt atgriezenisko saiti par izglītības iestādes darbinieku prasmēm praktiski īstenojot UAP uzdevumus un patstāvīgi analizēt bērna mērķuzvedības dinamiku, tādējādi attālināti turpinot prasmju treniņus, kas vērsti uz izglītības iestādes darbinieku profesionālās domāšanas maiņu bērna uzvedības izpratnē. Mobilās komandas kopīgās tikšanās laikā dalīties ar speciālistu atziņām par prasmju treniņu norisi, izglītības iestādes darbinieku prasmju pilnveidi un izglītības iestādes darbinieku pieredzi UAP uzdevumu praktiskā izpildē. Sniegt savu redzējumu 7. sesijas darba plānam un saskaņot ar Mobilās komandas speciālistiem savu lomu 7. un 8. sesijas norisē. Savas kompetences ietvaros formulēt UAP turpmākos uzdevumus.

P: attālināti sazināties ar izglītības iestādes darbiniekiem, lai pārrunātu pieredzi saistībā ar savstarpējo stundu vai nodarbību vērošanu un lūgt viņus aizpildīt noslēguma sociāli emocionālo prasmju pašnovērtējuma anketu (5. un 6. pielikums). Sazināties ar bērna likumisko pārstāvi un lūgt aizpildīt noslēguma sociāli emocionālo prasmju pašnovērtējuma anketu, piedāvājot iespēju to aizpildīt arī kopīgi sarunas laikā, pārrunājot jautājumus. Analizēt izglītības iestādes darbinieku un bērna likumiskā pārstāvja iesniegtās sākotnējās un noslēguma sociāli emocionālo prasmju pašnovērtējuma anketu atbildes. Mobilās komandas kopīgās tikšanās laikā iepazīstināt Mobilo komandu, piemēram, izglītības iestādes darbinieku un bērna likumiskā pārstāvja sociāli emocionālo prasmju dinamiku, savstarpējās sadarbības un atbalsta sistēmas nostiprināšanos un sniegt savus priekšlikumus turpmākajiem UAP uzdevumiem, kā arī iepazīstināt ar savu redzējumu 7. sesijas darba plānam un saskaņot ar Mobilās komandas speciālistiem savu lomu 7. un 8. sesijas norisē.

M: vadīt un moderēt Mobilās komandas tikšanos. Apkopot visu Mobilās komandas speciālistu formulētos turpmākos uzdevumus un iekļaut tos UAP. Strukturēt 7. sesijas darba plānu, skaidri fiksējot katra speciālista lomu un atbildību. Vienoties ar Mobilās komandas speciālistiem, kā izglītības iestādes darbiniekiem, bērnam un bērna likumiskajam pārstāvim atspoguļot pakalpojuma mērķa sasniegšanu, izceļot viņu praktisko un emocionālo ieguldījumu, apgūtās prasmes, attieksmes un domāšanas maiņu, kā arī nostiprināto savstarpējo sadarbību.

PNM: Attālinātās Mobilās komandas tikšanās laikā iegūt atgriezenisko saiti no Mobilās komandas speciālistiem par bērna fiziskās labsajūtas un dienas ritma uzdevumu ieviešanas gaitu izglītības iestādē un mājās. Savas kompetences ietvarā sniegt priekšlikumus UAP turpmākajiem uzdevumiem. Tā kā šis ir PNM noslēdzošais posms darbam ar gadījumu, uzreiz

pēc D. starpsesijas aizpildīt "Mobilās komandas speciālistu aptauju par sniegto Pakalpojumu".

10.tekstlogs. D starpsesijas apraksts

Izmantotie saīsinājumi: UA – uzvedības analītiķis – supervizors, uzvedības analītiķis vai uzvedības analītiķis apmācībā; P – psihoterapeits/ psihoterapijas speciālists vai psihoterapijas speciālists apmācībā; M – mediators; PNM – psihiatrijas un narkoloģijas māsa

Pakalpojuma 4.posma **Rezultātu nostiprināšana un izglītības iestādes darbinieku sagatavošanas patstāvīgam darbam** (paredzamais laiks – 11. un 16.-10. nedēļa) sesijas atspoguļotas 11. un 12. tekstlogā.

7. sesija – Mobilās komandas klātienes tikšanās ar izglītības iestādes darbiniekiem, bērnu un bērna likumisko pārstāvi: Pakalpojuma rezultātu izvērtēšana un turpmāko UAP uzdevumu izvērzišana

Ilgums: ~2h.

Speciālisti: UA, P, M.

Atbildīgais: M.

Mērķis: Izcelt izglītības iestādes darbinieku, bērna un bērna likumiskā pārstāvja paveikto pakalpojuma laikā, akcentējot pakalpojuma mērķa sasniegšanu vai virzību uz to, saskaņot UAP iekļautos turpmākos uzdevumus un novērtēt saņemto un sniegto Pakalpojumu.

Speciālistu uzdevumi

M: vadīt un moderēt noslēguma tikšanos. Organizēt un vadīt sarunu ar bērnu, atspoguļot bērnam Pakalpojuma laikā paveikto un noskaidrojot bērna viedokli par izmaiņām Pakalpojuma laikā (11. pielikums). Sesijas beigās lūgt aizpildīt izglītības iestādes darbiniekiem un bērna likumiskajam pārstāvim aptauju par saņemto Pakalpojumu. Tāpat nodrošināt, ka uzreiz pēc sesijas beigām visi klātesošie Mobilās komandas speciālisti (M, UA, P) aizpilda Mobilās komandas speciālistu aptauju par sniegto Pakalpojumu (9. pielikums).

UA: atspoguļot izglītības iestādes darbiniekiem un likumiskajam pārstāvim Pakalpojuma laikā paveikto saskaņā ar Pakalpojuma mērķi. Saskaņot ar izglītības iestādes darbiniekiem un bērna likumisko pārstāvi turpmākos UAP uzdevumus.

P: atspoguļot izglītības iestādes darbiniekiem un likumiskajam pārstāvim Pakalpojuma laikā paveikto saskaņā ar Pakalpojuma mērķi. Nostiprināt izglītības iestādes darbinieku un bērna likumiskā pārstāvja pārliecību par viņu prasmi patstāvīgi sadarboties turpmāko UAP uzdevumu īstenošanā.

11.tekstlogs. 7. sesijas apraksts

Izmantotie saīsinājumi: UA – uzvedības analītiķis – supervizors, uzvedības analītiķis vai uzvedības analītiķis apmācībā; P – psihoterapeits/ psihoterapijas speciālists vai psihoterapijas speciālists apmācībā; M – mediators; PNM – psihiatrijas un narkoloģijas māsa

8. sesija – Mobilās komandas speciālistu klātienes tikšanās ar izglītības iestādes darbiniekiem Pakalpojuma rezultātu noturības monitoringam

Ilgums: ~2h.

Speciālists: UA vai P vai M.

Atbildīgais – UA vai P vai M (pēc Mobilās komandas vienošanās)

Mērķis: Pakalpojuma rezultātu ilgtspējas izvērtēšana, nostiprinot izglītības iestādes darbinieku patstāvīgu UAP uzdevumu izpildi un sadarbību ar bērna likumisko pārstāvi.

Speciālista (UA vai P vai M) uzdevumi: Pārrunāt un analizēt UAP uzdevumu izpildi, kopīgi izvērtējot iegūto rezultātu noturību. Sniegt konsultatīvu atbalstu un iedrošinājumu UAP iekļauto uzdevumu pielāgošanai ikdienas situācijām, ja rodas izaicinājumi. Izvērtēt sadarbības kvalitāti ar bērna likumisko pārstāvi, sniedzot ieteikumus veiksmīgas komunikācijas stratēģiju uzturēšanai. Stiprināt izglītības iestādes darbinieku pārliecību par savām profesionālajām prasmēm patstāvīgā UAP uzdevumu īstenošanā. Apkopot pieredzi par pakalpojuma rezultātu noturību.

12.tekstlogs. 8. sesijas apraksts

Izmantotie saīsinājumi: UA – uzvedības analītiķis – supervizors, uzvedības analītiķis vai uzvedības analītiķis apmācībā; P – psihoterapeits/ psihoterapijas speciālists vai psihoterapijas speciālists apmācībā; M – mediators; PNM – psihiatrijas un narkoloģijas māsa

4. Mobilās komandas sesiju vietas organizēšana

Lai nodrošinātu produktīvu sadarbību sesiju laikā un mazinātu psiholoģisko spriedzi starp bērna likumisko pārstāvi, izglītības iestādes darbiniekiem, bērnu un speciālistiem, Pakalpojuma īstenošanā īpaša uzmanība jāpievērš sesiju norises vietas izvēlei. Izvēloties sesiju norises vietu, vēlamams ievērot šādus pamatprincipus:

- telpai ir jābūt izolētai un necaurstaigājamai. Sesijas laikā tajā nedrīkst ienākt vai uzturēties nepiederošas personas, jo fiziska privātuma nodrošināšana ir būtisks priekšnoteikums Pakalpojuma sniegšanai un iesaistīto pušu uzticēšanās veidošanai;
- sesijas ieteicams organizēt neitrālā teritorijā, piemēram, pašvaldības telpās – pašvaldības administrācijas, izglītības pārvaldes, sociālā dienesta vai pakalpojumu sniedzēju telpās, piemēram, dienas centros vai atbalsta centros;
- ja sesijas tiek organizēta izglītības iestādes telpās, īpaša uzmanība jāpievērš tam, lai tajās būtu pēc iespējas mazāka izglītojamo un personāla plūsma, nodrošinot bērnam un bērna likumiskajam pārstāvim diskretu un mierīgu ierašanos uz tikšanos un došanos prom;
- telpai jābūt pietiekami plašai, ērtai, gaišai un labi vēdinātai, lai visi iesaistītie varētu justies ērti un brīvi. Sēdvietu izkārtojumam (vēlams aplī vai ap vienu lielu galdu) jāveicina vienlīdzīgs acu kontakts starp visiem sesijas dalībniekiem, kā arī telpā jābūt pieejamam dzeramajam ūdenim.

2.5. Pakalpojuma sniegšanas pārtraukšana un izbeigšana

Atsevišķos gadījumos Pakalpojuma sniegšana var tikt apturēta uz laiku vai, iestājoties objektīviem apstākļiem, kas liedz turpināt pilnvērtīgu Mobilās komandas darbu, izbeigta. Pakalpojuma sniegšanu var pārtraukt uz laiku līdz trīs mēnešiem, ja:

- bērns ilgstoši neapmeklē izglītības iestādi, piemēram, veselības stāvokļa dēļ atrodas ārstniecības iestādē;
- ir pamatota nepieciešamība sagaidīt medicīniskās, psiholoģiskās vai psihiatriskās izpētes rezultātus, bez kuriem turpmākā atbalsta plānošana vai sniegšana nav objektīvi iespējama;
- bērns tiek īslaicīgi (uz laiku no 1 līdz 3 mēnešiem) ievietots ieslodzījuma vietā;
- ir mācību gada vasaras brīvlaiks.

Pakalpojuma pārtraukšanas gadījumā Mobilā komanda vienojas ar izglītības iestādi un bērna likumisko pārstāvi par laiku, kurā plānots atsākt Pakalpojuma sniegšanu. Atsākot Pakalpojumu, Mobilā komanda aktualizē informāciju par gadījumu, ja nepieciešams, precizē UAP.

Pakalpojuma sniegšana tiek izbeigta, ja:

- tiek sasniegts Pakalpojuma mērķis;
- bērns maina izglītības iestādi;
- izglītības iestāde nepilda vienošanās nosacījumus;
- izglītības iestāde iesniedz Centram rakstisku iesniegumu par Pakalpojuma izbeigšanu.

Pakalpojuma izbeigšanas gadījumā Mobilā komanda sagatavo rekomendācijas turpmākajam darbam ar gadījumu.

3. PAKALPOJUMA KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA

3.1. Datu vākšana un rezultātu monitorings

Viens no Pakalpojuma kvalitātes rādītājiem ir izglītības iestādes darbinieku profesionālās domāšanas maiņa, spēja izprast savas rīcības ietekmi uz bērna uzvedību, pielāgot komunikāciju un ikdienā veidot bērnam drošu, paredzamu un attīstību veicinošu vidi.

Lai novērtētu Pakalpojuma kvalitāti tiek:

- veikts izglītības iestādes darbinieku un bērna likumisko pārstāvju sākotnējais un noslēguma sociāli emocionālo prasmju pašnovērtējums (5. un 6. pielikums);
- veikta izglītības iestādes darbinieku un bērna likumisko pārstāvju aptauja par saņemto Pakalpojumu (7. un 8. pielikums);
- veikta intervija bērna viedokļa noskaidrošanai par izmaiņām pēc Pakalpojuma saņemšanas (11. pielikums);
- veikta Mobilās komandas speciālistu aptauja par sniegto Pakalpojumu (9. pielikums);
- sagatavots Pakalpojuma izvērtējums vismaz reizi gadā.

Visi iegūtie dati tiek izmantoti Pakalpojuma kvalitātes pilnveidei un metodisko pieeju uzlabošanai.

3.2. Profesionālā ētika, konfidencialitāte un supervīzijas

Mobilās komandas speciālisti nodrošina savas profesionālās darbības atbilstību ētikas normām un konfidencialitātes prasībām saskaņā ar uzvedības analīzes, psihoterapijas, mediācijas un māsu profesionālajiem standartiem. Īpaša uzmanība tiek pievērsta bērna interesēm un tiesībām uz privātumu, vienlaikus nodrošinot nepieciešamo informācijas apmaiņu Mobilās komandas ietvaros.

Supervīzijas nepieciešamas, lai nodrošinātu augstu darba kvalitāti un profesionālo atbalstu, Mobilās komandas speciālisti piedalās grupu supervīzijās. Tās tiek organizētas klātienē vai attālināti, fokusējoties uz konkrētu gadījumu analīzi. Šāda pieeja veicina mērķtiecīgu pieredzes apmaiņu, profesionālo pilnveidi un labās prakses pārnesi visā Pakalpojuma sniegšanas laikā.

3.3. Vienlīdzīgu iespēju un nediskriminācijas principu ievērošanas uzraudzība

Lai nodrošinātu, ka vienlīdzīgu iespēju un nediskriminācijas principi tiek konsekventi un efektīvi īstenoti praksē, Pakalpojuma ietvaros ir izveidots uzraudzības un izvērtēšanas mehānisms. Tā ietvaros Centra vadošais eksperts sistemātiski analizē datus par gadījumu virzību. Šāda pieeja ļauj savlaicīgi identificēt situācijas, kurās mērķa grupa varētu saskarties ar ierobežotu piekļuvi atbalstam diskriminācijas risku dēļ. Konstatējot diskriminācijas risku, tiek veiktas tūlītējas korekcijas prakse, piemēram, pielāgots UAP, pilnveidotas speciālistu darba metodes vai nodrošināts papildu metodiskais atbalsts mobilajai komandai.

Mobilās komandas speciālisti gadījuma analīzes procesā izvērtē iespējamos diskriminācijas riskus un, ja nepieciešams, informē par tiem pārējos speciālistus un Centra vadošo ekspertu. Šim nolūkam tiek izmantota 14. pielikumā ietvertā informācija.

PIELIKUMI

**Iesnieguma veidlapa izglītības iestādei gadījumos, kad izglītojamā likumiskais pārstāvis
piekrīt sadarbībai atbalsta pakalpojuma sniegšanas procesā**



Līdzfinansē
Eiropas Savienība



Nacionālais
attīstības plāns



Bērnu aizsardzības
centrs

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

Bērnu aizsardzības centra
Atbalsta pakalpojumu departamentam
Ventspils ielā 53, Rīgā, LV – 1002
E-pasta adrese: projekti@bac.gov.lv
www.bac.gov.lv

(izglītības iestādes nosaukums)

Direktors/vadītājs

(vārds uzvārds)

(tālruna nr.)

(e-pasta adrese)

iesniegums

Lūdzu sniegt atbalsta Pakalpojumu izglītības iestādes darbiniekiem uzvedības vai atkarības problēmu vai to attīstības risku atpazīšanai un mazināšanai darbā ar:

(izglītojamā vārds, uzvārds)

(dzimšanas gads, datums, mēnesis)

(Izglītības programmas kods)

(klase, kurss, grupa)

- Apliecinu, ka bērns un bērna likumiskais pārstāvis ir informēts par atbalsta Pakalpojuma saņemšanu.
- Apliecinu, ka bērna likumiskais pārstāvis ir piekritis atbalsta Pakalpojuma saņemšanai.

Pielikumā: aizpildīta „Sākotnējā novērtēšanas anketa”.

Jūsu personas datu (vārds, uzvārds, kontaktinformācija un cita informācija, ko Jūs sniedziet savā dokumentā) apstrādes mērķis – nodrošināt Bērnu aizsardzības centra kompetencē esoša jautājuma, ko Jūs minat savā dokumentā, izskatīšanu. Nepieciešamības gadījumā var tikt iegūta informācija no citām sistēmām, lai izskatītu Jūsu jautājumu.

Personas datu saņēmēji – Bērnu aizsardzības centra un/vai valsts pārvaldes iestādes un/vai struktūrvienības, kuru kompetencē ietilpst saņemtā dokumenta izskatīšana, kā arī Centrālā Finanšu un Līgumu aģentūra, kura ir Projekta uzraugošā iestāde.

Tiesiskais pamats Jūsu personas datu apstrādei ir pārzinim tiesību aktos noteikto juridisko pienākumu izpilde, kā arī Iesniegumu likuma 2. panta pirmā daļa.

Jūsu personas dati tiks glabāti atbilstoši Arhīva likumam.

Parakstot šo iesniegumu Jūs piekrītat šajā iesniegumā norādīto un valsts reģistros pieejamo personas datu uzglabāšanai, apstrādei, kā arī pārbaudei, lai veiktu personas identifikāciju, kā arī piekrītat, ka normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, kārtībā un apjomā personas dati var tikt nodoti citām kompetentajām institūcijām to funkciju nodrošināšanai.

Informējam, ka Jums kā datu subjektam ir tiesības:

1. pieprasīt pārzinim piekļūt Jūsu kā datu subjekta apstrādātajiem personas datiem, lūgt neprecīzo personas datu labošanu vai dzēšanu, iesniedzot pamatojumu Jūsu lūgumam, likumā noteiktajos gadījumos lūgt Jūsu personas datu apstrādes ierobežošanu, kā arī iebilst pret apstrādi;
2. iesniegt sūdzību par nelikumīgu Jūsu personas datu apstrādi Datu valsts inspekcijā.

Sīkāka informācija:

http://www.bti.gov.lv/lat/normativie_akti/ieksejie_normativie_akti/?doc=5375&page

Datums* _____

Paraksts* _____

**Gadījumā, ja dokuments tiek parakstīts elektroniski, tad dokumenta datums ir tā elektroniskās parakstīšanas datums, savukārt, dokumenta paraksts satur laika zīmogu.*

Sākotnējā novērtēšanas anketa

Izglītojamā vārds, uzvārds: _____

Uzvedības problēmu apraksts:

Atkarību problēmu apraksts:

(smēķēšana, alkohols u.c. un/vai citas atkarības (datorspēļu atkarība, azartspēles))

Mācīšanās grūtību apraksts:

Problēmu un grūtību iespējamie cēloņi:

Darbības un pasākumi, kas ir veikti izglītojamā problēmu un grūtību mazināšanai (atbilstošos atzīmēt):

- ir veikti pedagoģiskie vai psiholoģiskie novērojumi;
- ir veiktas izglītības darbinieka individuālās sarunas ar bērnu un likumisko pārstāvi;
- gadījuma risināšanā ir piesaistīts izglītības iestādes atbalsta personāls;
- bērna likumiskais pārstāvis ir iesaistīts bērna uzvedības vai atkarību problēmu vai to attīstības risku risināšanā;
- ir piesaistīti pašvaldības vai Centra speciālisti bērna uzvedības vai atkarību problēmu vai to attīstības risku risināšanā.

Citi _____

Izglītojamā stiprās puses:

(rakstura īpašības, mācību sasniegumi, vaļasprieki, intereses u.c.)

Izglītības iestādes sadarbība ar izglītojamā likumisko pārstāvi:

Izglītības iestādes darbinieki, kuri ir iesaistīti darbā ar izglītojamo (skolotāji, atbalsta speciālisti, tehniskie darbinieki, u.c.)

Vārds uzvārds	Amats

Izglītības iestādes kontaktpersona sadarbībai ar Mobilo komandu atbalsta Pakalpojuma īstenošanas periodā:

Vārds uzvārds	Amats	Tālruna nr., e-pasts

**Iesnieguma veidlapa izglītības iestādei gadījumos, kad izglītojamā likumiskais pārstāvis
nepiekrīt sadarbībai atbalsta pakalpojuma sniegšanas procesā**



Līdzfinansē
Eiropas Savienība



Nacionālais
attīstības plāns



Bērnu aizsardzības
centrs

Eiropas Sociālā fonda Plus projekts Nr. 4.3.6.5/1/24/I/001

“Atbalsta pasākumi bērniem ar uzvedības vai atkarību problēmām un to ģimenēm”

Bērnu aizsardzības centra
Atbalsta pakalpojumu departamentam
Ventspils ielā 53, Rīgā, LV – 1002
E-pasta adrese: projekti@bac.gov.lv
www.bac.gov.lv

(izglītības iestādes nosaukums)

Direktors,

(vārds uzvārds)

(tālruna nr.)

(e-pasta adrese)

iesniegums

Lūdzu sniegt atbalsta Pakalpojumu izglītības iestādes darbiniekiem uzvedības vai atkarības problēmu vai to attīstības risku atpazīšanai un mazināšanai darbā ar izglītojamo

(Izglītības programmas kods)

(klase, kurss, grupa)

Pielikumā: aizpildīta „Sākotnējā novērtēšanas anketa”.

Jūsu personas datu (vārds, uzvārds, kontaktinformācija un cita informācija, ko Jūs sniedziet savā dokumentā) apstrādes mērķis – nodrošināt Bērnu aizsardzības centra kompetencē esoša jautājuma, ko Jūs minat savā dokumentā, izskatīšanu. Nepieciešamības gadījumā var tikt iegūta informācija no citām sistēmām, lai izskatītu Jūsu jautājumu.

Personas datu saņēmēji – Bērnu aizsardzības centra un/vai valsts pārvaldes iestādes un/vai struktūrvienības, kuru kompetencē ietilpst saņemtā dokumenta izskatīšana, kā arī Centrālā Finanšu un Līgumu aģentūra, kura ir Projekta uzraugošā iestāde.

Tiesiskais pamats Jūsu personas datu apstrādei ir pārzinim tiesību aktos noteikto juridisko pienākumu izpilde, kā arī Iesniegumu likuma 2. panta pirmā daļa.

Jūsu personas dati tiks glabāti atbilstoši Arhīva likumam.

Parakstot šo iesniegumu Jūs piekrītat šajā iesniegumā norādīto un valsts reģistros pieejamo personas datu uzglabāšanai, apstrādei, kā arī pārbaudei, lai veiktu personas identifikāciju, kā arī piekrītat, ka normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, kārtībā un apjomā personas dati var tikt nodoti citām kompetentajām institūcijām to funkciju nodrošināšanai.

Informējam, ka Jums kā datu subjektam ir tiesības:

1. pieprasīt pārzinim piekļūt Jūsu kā datu subjekta apstrādātajiem personas datiem, lūgt neprecīzo personas datu labošanu vai dzēšanu, iesniedzot pamatojumu Jūsu lūgumam, likumā noteiktajos gadījumos lūgt Jūsu personas datu apstrādes ierobežošanu, kā arī iebilst pret apstrādi;
2. iesniegt sūdzību par nelikumīgu Jūsu personas datu apstrādi Datu valsts inspekcijā.

Sīkāka informācija:

http://www.bti.gov.lv/lat/normativie_akti/ieksejie_normativie_akti/?doc=5375&page

Datums* _____

Paraksts* _____

**Gadījumā, ja dokuments tiek parakstīts elektroniski, tad dokumenta datums ir tā elektroniskās parakstīšanas datums, savukārt, dokumenta paraksts satur laika zīmogu*

Sākotnējā novērtēšanas anketa

Izglītojamā uzvedības problēmu apraksts:

Izglītojamā atkarību problēmu apraksts:

(smēķēšana, alkohols u.c. un/vai citas atkarības (datorspēļu atkarība, azartspēles))

Mācīšanās grūtību apraksts:

Problēmu un grūtību iespējamie cēloņi:

Darbības un pasākumi, kas ir veikti izglītojamā problēmu un grūtību mazināšanai:

- veikti pedagoģiskie vai psiholoģiskie novērtējumi un sniegts atzinums;²⁶
- veiktas izglītības iestādes darbinieka individuālās sarunas ar bērnu;
- ir piesaistīts izglītības iestādes atbalsta personāls;
- bērna likumiskā pārstāvja informēšana un iesaiste;
- ir izstrādāts individuālais uzvedības korekcijas plāns;
- ir piesaistīti citi pašvaldības speciālisti vai Centra darbinieki gadījuma risināšanā.
- citas darbības un pasākumi:

Izglītojamā stiprās puses:

(rakstura īpašības, mācību sasniegumi, vaļasprieki, intereses u.c.)

²⁶ Saskaņā ar Ministru kabineta 2019. gada 19. novembra noteikumiem Nr. 556 "Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to īstenotajās izglītības programmās uzņemtu izglītojamos ar speciālām vajadzībām.

Izglītības iestādes sadarbība ar izglītojamā likumisko pārstāvi:

Izglītības iestādes darbinieki, kuri ir iesaistīti darbā ar izglītojamo (skolotāji, atbalsta speciālisti, tehniskie darbinieki, u.c.)

Vārds, uzvārds	Amats

Izglītības iestādes kontaktpersona sadarbībai ar Mobilo komandu atbalsta Pakalpojuma īstenošanas periodā:

Vārds, uzvārds	Amats	Tālruna nr., e-pasts

Bērna likumiskā pārstāvja piekrišanas paraugs dalībai Pakalpojumā



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

Bērna likumiskā pārstāvja piekrišana dalībai Pakalpojumā

Bērna likumiskais pārstāvis:

- ☐ vecāks
- ☐ aizbildnis
- ☐ bērnu aprūpes iestādes vadītājs
- ☐ bērnu aprūpes iestādes vadītāja deleģēts pārstāvis
- ☐ bāriņtiesa
- ☐ bāriņtiesas deleģēta audžuģimene

(vārds, uzvārds)

(bērna faktiskās dzīvesvietas adrese)

(tālruna nr.)

(e-pasta adrese)

Esmu informēts/a par plānoto atbalsta Pakalpojumu izglītības iestādē, tā mērķi, saturu, īstenošanas kārtību, kā arī savu kā bērna likumiskā pārstāvja lomu tajā.

Ar savu parakstu es apstiprinu, ka piekrītu atbalsta Pakalpojuma saņemšanai un apņemos:

- sadarboties ar Bērna aizsardzības centra Mobilās komandas speciālistiem un izglītības iestādes darbiniekiem atbalsta Pakalpojuma īstenošanas laikā;
- pēc iepriekšējas vienošanās par tikšanās laiku un vietu piedalīties konsultācijās ar Mobilās komandas speciālistiem (tai skaitā uzvedības analītiķi, ģimenes psihoterapijas speciālistu un psihiatrijas un narkoloģijas māsu), kas var notikt bērna dzīvesvietā un/vai citā iepriekš saskaņotā vietā, kā arī sniegt Pakalpojuma īstenošanai nepieciešamo informāciju par bērnu;
- piedalīties kopīgajās klātienes tikšanās ar Mobilās komandas speciālistiem un izglītības iestādi pēc iepriekš saskaņota grafika;
- iesaistīties vienota Uzvedības atbalsta plāna izstrādē un īstenot paredzētos uzdevumus.

Personas datu saņēmējs ir izglītības iestāde. Izglītības iestāde uzglabā saņemtos personas datus saskaņā ar tās izstrādāto un spēkā esošo personas datu apstrādes un glabāšanas kārtību, ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un citu piemērojamo normatīvo aktu prasības.

Datums* _____

Paraksts* _____

**Gadījumā, ja dokuments tiek parakstīts elektroniski, tad dokumenta datums ir tā elektroniskās parakstīšanas datums, savukārt, dokumenta paraksts satur laika zīmogu.*

Vienošanās par atbalsta pakalpojuma sniegšanu paraugs



Eiropas Sociālā fonda Plus projekts Nr. 4.3.6.5/1/24/I/001

Atbalsta pasākumi bērniem ar uzvedības vai atkarību problēmām un to ģimenēm

VIENOŠANĀS Nr. 4.2-1/164

Par atbalsta pakalpojuma sniegšanu ar izglītības iestādi

Dokumenta datums ir pēdējā pievienotā elektroniskā paraksta un laika zīmoga datums

Bērnu aizsardzības centrs, reģistrācijas Nr. 90002056949, juridiskā adrese: Ventspils iela 53, Rīga, LV-1002, tā _____ personā, kura rīkojas saskaņā ar _____ (turpmāk – Pakalpojuma sniedzējs), no vienas puses un

Izglītības iestāde [Nosaukums] (turpmāk – Iestāde), tās direktora/-es [Vārds, Uzvārds] personā, kura rīkojas saskaņā ar _____, abi kopā saukti - Puses, katrs atsevišķi – Puse,

pamatojoties uz Eiropas Sociālā Fonda Plus līdzfinansēto projektu Nr. 4.3.6.5/1/24/I/001 “Atbalsta pasākumi bērniem ar uzvedības un atkarību problēmām un to ģimenēm”,

ņemot vērā Iestādes _____ (datums), iesniegumu Nr. _____ (turpmāk - Iesniegums) par atbalsta pakalpojuma piešķiršanu, **noslēdz šādu Vienošanos (turpmāk – Vienošanas):**

1. Vienošanas mērķis un priekšmets

- 1.1. Puses vienojas par atbalsta pakalpojuma bērnu uzvedības vai atkarības problēmu risku atpazīšanai un mazināšanai izglītības iestādēs nodrošināšanu (turpmāk – Pakalpojums).
- 1.2. Pakalpojuma ietvaros tiek veikta bērna uzvedības novērošana un izstrādāts un īstenots uzvedības atbalsta plāns.
- 1.3. Pakalpojumu nododina speciālistu komanda (turpmāk - Mobilās komanda), kuras sastāvā ietilpst - uzvedības analītiķis vai supervizors, uzvedības analītiķis vai uzvedības analītiķis apmācībā, psihoterapeits/vai psihoterapijas speciālists vai psihoterapijas speciālists apmācībā, mediators, psihiatrijas un narkoloģijas māsa.
- 1.4. Mobilās komandas speciālistu iesaiste, sastāvs un darba intensitāte tiek noteikta atbilstoši konkrētā gadījuma vajadzībām.
- 1.5. Pakalpojums tiek īstenots sesiju un starpsesiju veidā.
- 1.6. Pakalpojuma īstenošanas laiks, biežums un norise tiek savstarpēji saskaņoti starp Pusēm.
- 1.7. Pakalpojums tiek īstenots Iestādē vai citā Pušu savstarpēji saskaņotā vietā.

2. Iestādes tiesības un pienākumi

2.1. Iestādes tiesības:

- 2.1.1. izteikt priekšlikumus par Pakalpojuma sniegšanas vietu, savstarpēji saskaņot to ar Pakalpojuma sniedzēja speciālistu komandu;

- 2.1.2. saņemt no Pakalpojuma sniedzēja informāciju un paskaidrojumus par Vienošanās izpildes gaitu un citiem Vienošanās izpildes jautājumiem.

2.2. Iestādes pienākumi:

- 2.2.1. nodrošināt bērna gadījumā iesaistīto darbinieku (pedagogu, atbalsta personāla un/vai tehniskā personāla) līdzdalību plānotajās sesijās un starpsesijās;
- 2.2.2. nodrošināt Mobilās komandas speciālistiem iespēju veikt bērna uzvedības novērojumus mācību procesa laikā (stundās, nodarbībās, starpbrīžos);
- 2.2.3. nodrošināt bērna un viņa likumisko pārstāvju informēšanu par Pakalpojumu, kā arī veicināt viņu līdzdalību Pakalpojumā, ja bērna likumiskie pārstāvji ir snieguši piekrišanu dalībai Pakalpojumā;
- 2.2.4. veicināt bērna gadījumā iesaistīto darbinieku aktīvu līdzdarību Pakalpojuma ietvaros sniegto uzdevumu izpildē Iestādes ikdienas darbā.
- 2.2.5. gadījumā, ja likumiskais pārstāvis nav piekritis sadarboties Pakalpojuma saņemšanā, tad veicināt likumiskā pārstāvja iesaisti un saņemt visas nepieciešamās piekrišanas no bērna likumiskā pārstāvja Pakalpojuma sniegšanai;
- 2.2.6. nodrošināt Pakalpojuma sniegšanai piemērotas telpas;
- 2.2.7. apliecināt iestādes dalībnieku dalību klātienēs sesijās, ar Pakalpojuma sniedzēju saskaņotā veidā;
- 2.2.8. nodrošināt, ka attālinātajā starpsesijā iesaistītie darbinieki piekrīt dalībnieku klātbūtnes fiksēšanai, uzņemot ekrānattēlu starpsesijas sākumā un noslēgumā;
- 2.2.9. informēt Pakalpojuma sniedzēju par jebkādam izmaiņām, kas ietekmēs sesijas vai starpsesijas Pakalpojuma sniegšanu, ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas iepriekš
- 2.2.10. nodrošināt konfidencialitātes ievērošanu attiecībā uz sadarbības laikā saņemto informāciju, izņemot gadījumus, kad informācijas izpaušana ir nepieciešama, lai nodrošinātu bērna tiesību un interešu aizsardzību.

3. Pakalpojuma sniedzēja tiesības un pienākumi

3.1. Pakalpojuma sniedzēja tiesības:

- 3.1.1. pieprasīt no citām juridiskajām un fiziskajām personām dokumentus un informāciju, kas nepieciešama Pakalpojuma īstenošanai;
- 3.1.2. saņemt no Iestādes informāciju un skaidrojumus par Vienošanās izpildes gaitu un citiem Vienošanās izpildes jautājumiem.

3.2. Pakalpojuma sniedzēja pienākumi:

- 3.2.1. nodrošināt Pakalpojuma īstenošanu atbilstoši šīs Vienošanās nosacījumiem;
- 3.2.2. nodrošināt Mobilās komandas piesaisti Pakalpojuma īstenošanai;
- 3.2.3. organizēt un īstenot Mobilās komandas speciālistu sesijas un starpsesijas, nodrošinot metodisku un konsultatīvu atbalstu bērna gadījumā iesaistītajiem Iestādes darbiniekiem un bērna likumiskajiem pārstāvjiem;
- 3.2.4. nodrošināt bērna uzvedības izvērtēšanu, uzvedības atbalsta plāna izstrādi un praktisku uzdevumu sniegšanu;
- 3.2.5. veicināt sadarbību ar Iestādi, bērna likumiskajiem pārstāvjiem un, nepieciešamības gadījumā, citiem iesaistītajiem speciālistiem;
- 3.2.6. nodrošināt, ka personas dati netiek uzglabāti vai apkopoti ārpus šīs Vienošanās izpildei nepieciešamā apjoma, un pēc Pakalpojuma sniegšanas pabeigšanas netiek saglabāti, izņemot gadījumus, kad to paredz normatīvie akti.

4. Sadarbības ilgums un izbeigšana

- 4.1. Vienošanās stājas spēkā dienā, kad to ir parakstījušas abas Puses, un ir spēkā līdz pilnīgai Vienošanās noteikto saistību izpildei.

- 4.2. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības Pakalpojumu pārtraukt, ja:
- 4.2.1. bērns ilgstoši (uz laiku no 1 līdz 3 mēnešiem) neapmeklē Iestādi, piemēram, veselības stāvokļa dēļ atrodas ārstniecības iestādē;
 - 4.2.2. ir pamatota nepieciešamība sagaidīt medicīniskās, psiholoģiskās vai psihiatriskās izpētes rezultātus, bez kuriem turpmākā atbalsta plānošana vai sniegšana nav objektīvi iespējama;
 - 4.2.3. bērns tiek īslaicīgi (uz laiku no 1 līdz 3 mēnešiem) ievietots ieslodzījuma vietā;
 - 4.2.4. ir mācību gada vasaras brīvlaiks.
- 4.3. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības vienpusēji izbeigt Pakalpojuma sniegšanu, rakstiski informējot Iestādi vismaz 10 (desmit) darba dienas iepriekš, ja:
- 4.3.1. tiek sasniegts Pakalpojuma mērķis;
 - 4.3.2. bērns maina izglītības iestādi;
 - 4.3.3. Iestāde nepilda vienošanās nosacījumus;
 - 4.3.4. Iestāde iesniedz Pakalpojuma sniedzējam rakstisku iesniegumu par Pakalpojuma izbeigšanu;
 - 4.3.5. zudusi vajadzība pēc Pakalpojuma.
- 4.4. Pakalpojums tiek uzskatīts par pabeigtu pēc pēdējās (noslēdzošās) sesijas īstenošanas un uzdevumu nodošanas Iestādes darbiniekiem.
- 4.5. Vienošanās darbība var tikt izbeigta arī Pusēm savstarpēji par to vienojoties.

5. Citi noteikumi

- 5.1. Vienošanās ir sagatavota elektroniska dokumenta veidā un parakstīta ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.
- 5.2. Puses, savstarpēji rakstiski vienojoties, var grozīt Vienošanās noteikumus. Grozījumi vai papildinājumi pie šīs Vienošanās ir noformējami rakstveidā, un tie stājas spēkā brīdī, kad Puses tos ir parakstījušas.
- 5.3. Puses nav tiesīgas pilnīgi vai daļēji nodot savas tiesības vai pienākumus, kas saistītas ar Vienošanos, trešajām personām.
- 5.4. Pakalpojuma nodrošināšanas laikā Iestādes kontaktpersona: _____, tālruņa numurs: _____, e-pasts: _____.
- 5.5. Pakalpojuma sniedzēja kontaktinformācija – Atbalsta pakalpojumu departamenta speciālista _____ (vārds, uzvārds), tālruņa numurs: _____, e-pasts: projekti@bac.gov.lv.
- 5.6. Strīdi, kas rodas saistībā ar šo Vienošanos, tiek risināti savstarpēju pārrunu ceļā, bet, ja vienošanās netiek panākta, strīdi tiek risināti Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 5.7. Personas datu apstrādes nosacījumi norādīti Vienošanās 1. pielikumā "Personas datu aizsardzības drošība".

6. Pušu paraksti un rekvizīti

Pakalpojuma sniedzējs	Iestāde
Bērnu aizsardzības centrs	Izglītības iestādes nosaukums
Reģ. Nr. 90002056949	Reģ. Nr.
Adrese: Ventspils iela 53, Rīga, LV-1002	Adrese:
Tālr. +371 67359128	Tālr. +371
E-pasts: projekti@bac.gov.lv	E-pasts:
/Vārds, uzvārds*/	/Vārds, uzvārds*/

Personas datu aizsardzības drošība

1. Puses apņemas apstrādāt visus personas datus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas attiecas uz personas datu apstrādi un aizsardzību, tai skaitā Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679 (27.04.2016.) par fizisko personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46 EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.
2. Personas datu (vārds, uzvārds, kontaktinformācija un cita informācija, ko Jūs sniedziet savā dokumentā) apstrādes mērķis - nodrošināt Bērnu aizsardzības centra kompetencē esoša jautājuma, ko Jūs minat savā dokumentā, izskatīšanu. Nepieciešamības gadījumā var tikt iegūta informācija no citām sistēmām, lai izskatītu Jūsu jautājumu, ievērojot datu aizsardzības drošības pamatprincipus.
3. Personas datu saņēmēji - Bērnu aizsardzības centrs un/vai valsts pārvaldes iestādes un/vai struktūrvienības, kuru kompetencē ietilpst saņemtā dokumenta izskatīšana, kā arī Centrālā Finanšu un Līgumu aģentūra, kura ir Projekta uzraugošā iestāde.
4. Bērnu aizsardzības centrs informē personu (datu subjektu) par viņas personas datu apstrādi, sniedzot Pakalpojumu, saskaņā ar tiesību aktos noteiktajām prasībām.
5. Katra Puse nodrošina personas (datu subjekta) datu aizsardzības tiesību nodrošināšanu, atbilstoši savai kompetencei.
6. Bērnu aizsardzības centrs nodrošina visus nepieciešamos aizsardzības pasākumus, lai īstenotu personas datu aizsardzību pret jebkādu nejaušu vai nelikumīgu iznīcināšanu, nejaušu zudumu, pārveidošanu, neatļautu izplatīšanu vai pieeju, gadījumos, kad personas datu apstrāde ietver datu pārraidi tīklā, kā arī pret jebkuru citu nelikumīgu apstrādes vai komunikācijas ar neautorizētām personām, formu saskaņā ar Vispārējā datu aizsardzības regulā noteikto.
7. Bērnu aizsardzības centrs apņemas neapstrādāt personas datu pēc tiesību aktos noteiktā datu glabāšanas termiņa, ievērojot glabāšanas ierobežojuma principu, un apstrādāt tikai saskaņā ar mērķiem, kuriem tie ir iegūti un apstrādāti (nolūka ierobežojuma un datu minimizēšanas principi).

Sociāli emocionālo prasmju pašnovērtējuma anketa bērna likumiskajiem pārstāvjiem

Izglītības iestāde:

(ierakstiet izglītības iestādes nosaukumu)

Bērna likumiskais pārstāvis:

(ierakstiet, kāda ir Jūsu loma bērna dzīvē, piemēram, tēvs, māte, aizbildnis, bērnu aprūpes iestādes vadītājs/ darbinieks, bāriņtiesas priekšsēdētājs/ loceklis, audžuvecāks)

Pašnovērtējuma veids (atzīmējiet atbilstošo ar ☒):☐

Sākotnējais pašnovērtējums

☐

Noslēguma pašnovērtējums

Pašnovērtējuma datums:

(dd.mm.gggg.)

Apgalvojumi (lūdzu, novērtējiet katru apgalvojumu skalā no 1 līdz 10, kur 1 = zemākais, bet 10 = augstākais novērtējums)	Novērtējums 1-10
1.Emocionālā pašregulācija un ikdienas ritms	
1.1. Es spēju paņemt pauzi, pirms iesaistos konfliktā ar bērnu.	
1.2. Es mājās uzturu skaidru, paredzamu dienas un miega ritmu, kas palīdz bērnam atjaunot resursus.	
1.3.Es nodrošinu, ka bērns saņem nepieciešamo veselības aprūpi.	
2.Robežu un motivācijas uzturēšana mājās	
2.1. Mājās ir skaidri un bērnam saprotami noteikumi.	
2.2. Es ikdienā konsekventi sekoju līdzi, lai izveidotie noteikumi tiktu ievēroti.	
2.3. Es pamanu bērna labo rīcību un atalgoju to.	
2.4. Sarežģītās situācijās es dodu bērnam laiku nomierināties.	
2.5. Es pārrunāju ar bērnu sarežģītas situācijas vai konflikta iemeslus, tikai tad, kad abi esam emocionāli mierīgi.	
3.Sadarbība ar izglītības iestādi	
3.1. Es regulāri pārbaudu e-klasi (<i>mykoob</i>) un atbildu uz izglītības iestādes sniegto informāciju.	
3.2. Es vēlos meklēt kopīgus risinājumus ar izglītības iestādes darbiniekiem.	
3.3. Es uzticos izglītības iestādes darbiniekiem un izmēģinu viņu sniegtos ieteikumus.	
3.4. Es izrādu iniciatīvu sadarbībā ar izglītības iestādi.	

Sociāli emocionālo prasmju pašnovērtējuma anketa izglītības iestādes darbiniekiem

Izglītības iestāde:

(ierakstiet izglītības iestādes nosaukumu)

Jūsu amats:

(lūdzu, ierakstiet pēc iespējas precīzāk)

[JP1]

Pašnovērtējuma veids (atzīmējiet atbilstošo ar ☒):☐ Sākotnējais pašnovērtējums☐ Noslēguma pašnovērtējums

Pašnovērtējuma datums:

(dd.mm.gggg.)

Apgalvojumi (lūdzu, novērtējiet katru apgalvojumu skalā no 1 līdz 10, kur 1 = zemākais, bet 10 = augstākais novērtējums)	Novērtējums 1-10
1. Emocionālā pašregulācija un krīzes vadība	
1.1 Es spēju atpazīt savu iekšējo spriedzi, kad bērns uzvedas izaicinoši vai neievēro noteikumus.	
1.2. Spēju mērķtiecīgi profesionāli reaģēt uz izaicinošu bērna uzvedību.	
1.3. Spriedzes situācijās es spēju uzturēt neitrālu balss toni.	
1.4. Spriedzes situācijās es spēju saglabāt drošu fizisko distanci.	
1.5. Es spēju uztvert pret mani vērsto bērna izaicinošo uzvedību kā viņa neapmierināto vajadzību izpausmi vai prasmju trūkumu, nevis kā personīgu uzbrukumu man.	
2. Proaktīva rīcība un vides vadība	
2.1. Es ikdienā izmantoju vizuālās norādes, lai padarītu izglītības vidi un procesus labāk saprotamus.	
2.2. Es formulēju norādījumus izglītojamiem īsi un konkrēti, un dodu laiku to izpildei.	
2.3. Domstarpību gadījumā es piedāvāju izglītojamiem vairākas skaidras izvēles.	
2.4. Es savlaicīgi pamanu bērna spriedzes pieaugumu.	
2.5. Es proaktīvi piedāvāju izglītojamam piemēroto atbalstu, pirms problēmsituācija saasinās.	
2.6. Es protu praktiski rīkoties, ja problēmsituācija saasinās.	

2.7. Es protu praktiski rīkoties, ja izglītojamais apdraud sevi vai citus.	
3. Sadarbība un datu vākšana	
3.1. Es regulāri veicu ierakstus e-klasē (<i>mykoob</i>), ja nepieciešams papildus informēju izglītojamā likumiskos pārstāvjus par izglītojamo uzvedību.	
3.2. Es regulāri un objektīvi (balstoties uz faktiem) fiksēju izglītojamā uzvedību.	
3.3. Saziņā ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem es apzināti iekļauju pozitīvus faktus par bērna mazajiem sasniegumiem un veiksmēm.	
3.4. Es izrādu iniciatīvu sadarbībā ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem.	
3.5. Es meklēju kopīgus risinājumus ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem.	
3.6. Es uzticos citiem izglītības iestādes darbiniekiem.	
3.7. Es izmēģinu citu izglītības iestādes darbinieku sniegtos ieteikumus.	

Izglītības iestādes darbinieku aptauja par saņemto Pakalpojumu

Izglītības iestāde:

(ierakstiet izglītības iestādes nosaukumu)

Jūsu amats:

(lūdzu, ierakstiet pēc iespējas precīzāk)

Aptaujas datums:

(dd.mm.gggg.)

Novērtējiet skalā no 1 līdz 10, kur 1 = zemākais vērtējums un 10 = augstākais:

Cik lietderīgs ir pakalpojuma laikā saņemtais atbalsts?

(vērtējums no 1 līdz 10)

Ja vēlaties, paskaidrojiet savu vērtējumu:

Cik produktīva bija sadarbība ar atbalsta pakalpojuma komandu?

(vērtējums no 1 līdz 10)

Ja vēlaties, paskaidrojiet savu vērtējumu:

Kādas izmaiņas pakalpojuma saņemšanas laikā notikušas Jūsu attiecībās ar bērnu? (atzīmējiet atbilstošo ar ☒):☐

nav izmaiņu

☐

attiecības ir pasliktinājušās

☐

attiecības ir uzlabojušās

Ja vēlaties, paskaidrojiet savu vērtējumu:

Kādas izmaiņas pakalpojuma saņemšanas laikā notikušas Jūsu sadarbībā ar bērna likumisko pārstāvi? (atzīmējiet atbilstošo ar ☒):☐

nav izmaiņu

☐

sadarbība ir pasliktinājusies

☐

sadarbība ir uzlabojusies

Ja vēlaties, paskaidrojiet savu vērtējumu:

Kādas izmaiņas pakalpojuma saņemšanas laikā notikušas Jūsu sadarbībā ar citiem speciālistiem (administrācijas pārstāvjiem, skolotājiem, atbalsta komandu, tehniskajiem darbiniekiem)? (atzīmējiet atbilstošo ar ☒):

☐ nav izmaiņu

☐ sadarbība ir pasliktinājusies

☐ sadarbība ir uzlabojusies

Ja vēlaties, paskaidrojiet savu vērtējumu: _____

Kādas izmaiņas pakalpojuma saņemšanas laikā notikušas bērna uzvedībā? (atzīmējiet atbilstošo ar ☒):

☐ nav izmaiņu

☐ bērna uzvedība ir pasliktinājusies

☐ bērna uzvedība ir uzlabojusies

Ja vēlaties, paskaidrojiet savu vērtējumu: _____

Novērtējiet skalā no 1 līdz 10, kur 1 = zemākais vērtējums un 10 = augstākais:

Cik pārliecināti pēc saņemtā atbalsta Jūs jūtaties patstāvīgi risināt bērnu uzvedības vai atkarību problēmas?

(vērtējums no 1 līdz 10)

Kas bija noderīgākais, ko Jūs ieguvāt Pakalpojuma laikā?

Kādu palīdzību Jūs vēl vēlētos saņemt no šādas komandas?

Ieteikumi Pakalpojuma pilnveidei: _____

Bērna likumiskā pārstāvja aptauja par saņemto Pakalpojumu

Izglītības iestāde:

(ierakstiet izglītības iestādes nosaukumu)

Bērna likumiskais pārstāvis:

(ierakstiet, kāda ir Jūsu loma bērna dzīvē, piemēram, tēvs, māte, aizbildnis, bērnu aprūpes iestādes vadītājs/ darbinieks, bāriņtiesas priekšsēdētājs/ loceklis, audžuvecāks)

Aptaujas datums:

(dd.mm.gggg.)

Novērtējiet skalā no 1 līdz 10, kur 1 = zemākais vērtējums un 10 = augstākais:

Cik lietderīgs ir pakalpojuma laikā saņemtais atbalsts?

(vērtējums no 1 līdz 10)

Ja vēlaties, paskaidrojiet savu vērtējumu:

Cik produktīva bija sadarbība ar atbalsta pakalpojuma komandu?

(vērtējums no 1 līdz 10)

Ja vēlaties, paskaidrojiet savu vērtējumu:

Kādas izmaiņas pakalpojuma saņemšanas laikā notikušas Jūsu attiecībās ar bērnu? (atzīmējiet atbilstošo ar ☒):☐

nav izmaiņu

☐

attiecības ir pasliktinājušās

☐

attiecības ir uzlabojušās

Ja vēlaties, paskaidrojiet savu vērtējumu:

Kādas izmaiņas pakalpojuma saņemšanas laikā notikušas Jūsu sadarbībā ar izglītības iestādes darbiniekiem (administrācijas pārstāvjiem, skolotājiem, atbalsta komandas speciālistiem u.c.)? (atzīmējiet atbilstošo ar ☒):☐

nav izmaiņu

☐

sadarbība ir pasliktinājusies

☐

sadarbība ir uzlabojusies

Ja vēlaties, paskaidrojiet savu vērtējumu:

Kādas izmaiņas pakalpojuma saņemšanas laikā notikušas bērna uzvedībā? (atzīmējiet atbilstošo ar ☒):

☐ nav izmaiņu

☐ bērna uzvedība ir pasliktinājusies

☐ bērna uzvedība ir uzlabojusies

Ja vēlaties, paskaidrojiet savu vērtējumu: _____

Novērtējiet skalā no 1 līdz 10, kur 1 = zemākais vērtējums un 10 = augstākais:

Cik pārliecināti pēc saņemtā atbalsta Jūs jūtaties patstāvīgi risināt bērnu uzvedības vai atkarību problēmas?

(vērtējums no 1 līdz 10)

Kas bija noderīgākais, ko Jūs ieguvāt Pakalpojuma laikā?

Kādu palīdzību Jūs vēl vēlētos saņemt no šādas komandas?

Ieteikumi Pakalpojuma pilnveidei: _____

Mobilās komandas speciālistu aptauja par sniegto Pakalpojumu

Jūsu loma Mobilajā komandā (atzīmējiet atbilstošo ar ☒):

- ☐ uzvedības analītiķis
- ☐ psihoterapeits/ psihoterapijas speciālists
- ☐ mediators
- ☐ psihiatrijas un narkoloģijas māsa

Aptaujas datums:

(dd.mm.gggg.)

Izglītības iestāde:

(ierakstiet izglītības iestādes nosaukumu)

Novērtējiet Pakalpojuma sniegšanas laikā gūto pieredzi skalā no 1 līdz 10, kur 1 = zemākais vērtējums un 10 = augstākais:

Cik produktīva bija sadarbība Mobilajā komandā?

(vērtējums no 1 līdz 10)

Ieteikumi sadarbības pilnveidei:

Cik produktīva bija sadarbība ar izglītības iestādes darbiniekiem?

(vērtējums no 1 līdz 10)

Ieteikumi sadarbības pilnveidei:

Cik produktīva bija sadarbība ar bērna likumisko pārstāvi?

(vērtējums no 1 līdz 10)

Ieteikumi sadarbības pilnveidei:

Cik produktīva bija sadarbība ar bērnu?

(vērtējums no 1 līdz 10)

Ieteikumi sadarbības pilnveidei:

Cik atbilstošs Pakalpojuma mērķa sasniegšanai ir Pakalpojuma apjoms (sesiju un starpsesiju skaits, ilgums)?

(vērtējums no 1 līdz 10)

Ieteikumi Pakalpojuma apjoma izmaiņām: _____

Cik atbilstošs Pakalpojuma mērķa sasniegšanai ir Mobilās komandas sastāvs?

(vērtējums no 1 līdz 10)

Ieteikumi Mobilās komandas sastāva izmaiņām: _____

Kādas, Jūsaprāt, ir būtiskākās Pakalpojuma priekšrocības: _____

Kādas, Jūsaprāt, ir būtiskākās Pakalpojuma nepilnības: _____

Kādas ir svarīgākās atziņas, ko guvāt Pakalpojuma sniegšanas laikā? _____

Ieteikumi Pakalpojuma pilnveidei: _____

Ieteikumi Mobilās komandas speciālistiem bērna vajadzību noskaidrošanai

Mērķis: noskaidrot bērna vajadzības, emocionālo pašsajūtu un viedokli par aktuālo situāciju, uzsākot Pakalpojuma sniegšanu. Ieteikumi ir paredzēti Mobilās komandas speciālistiem, lai atbalstītu pirmās sarunas ar bērnu plānošanu un intervijas veikšanu Pakalpojuma uzsākšanas posmā.

Sarunas ievads. *Mani sauc (_____). Esmu priecīga/-s tevi satikt. Kā tev klājas? Es esmu šeit, lai ar tevi parunātu un labāk saprastu, kā tu jūties skolā un mājās. Man ir svarīgi uzzināt, kā tev klājas klasē, kādas ir tavas attiecības ar klasesbiedriem, kas tev patīk un kas varbūt sagādā grūtības. Tas, ko tu man pastāstīsi, palīdzēs labāk saprast, kā es varu tev palīdzēt, lai tu justos droši, saprasts un labi gan skolā, gan mājās. Šeit nav pareizu vai nepareizu atbilžu – svarīgākais ir tavs viedoklis un tas, kā tu pats jūties.*

Piemēri, uzsākot sarunu:

A. Jautājumi bērna iepazīšanai un pašsajūtas noskaidrošanai

- Kā tu šobrīd jūties?
- Kā tu jūties pēdējā laikā?
- Kas tev šobrīd sagādā prieku?
- Kas tev pēdējā laikā ir bijis grūti?
- Kas tev palīdz, kad jūties slikti?

Ja bērns neatbild, tad sniedz īsu atbildi: *Es zinu, ka tiekamies pirmo reizi, bet patiešām vēlos uzzināt kā tu jūties skolā. Tu vari netabildēt uz šie jautājumiem, bet varbūt tev ir kādi jautājumi man?*

Sarunas uzsākšanas piemēri: *“Šī saruna ir par tevi – svarīgi ir tas, kā tu jūties un ko tu pats par to domā.”; “Tev nav jāpasaka tas, ko pieaugušie grib dzirdēt. Man svarīgi zināt tavu īsto viedokli.”; “Ja kāds jautājums tev nepatīk vai negribas uz to atbildēt, tu vari to pateikt.”*

B. Jautājumi bērna vajadzību noskaidrošanai mājas vidē

- Kā tu šobrīd jūties ģimenē?
- Vai pieaugušie tevi saprot/sadzird tavu teikto?
- Vai tev ir viegli pateikt, ko tu domā vai jūti?
- Kas ir tas ko vēlētos izmainīt mājas vidē?
- Ja tev būtu iespējas mainīt jebkādas trīs lietas, kādas tās būtu?

Sarunas laikā speciālists var izmantot atbalstošas frāzes: *“Šī saruna ir par tevi – svarīgi ir tas, kā tu jūties un ko tu pats par to domā.”; “Tev nav jāpasaka tas, ko pieaugušie grib dzirdēt. Man svarīgi zināt tavu īsto viedokli.”; “Ja kāds jautājums tev nepatīk vai tu nevēlies uz to atbildēt, tu vari to pateikt.”; “Man ir svarīgi saprast, kā tu pats redzi savu situāciju.”*

C. Jautājumi bērna vajadzību noskaidrošanai izglītības iestādē

- Kā tu jūties skolā?
- Kas skolā tev patīk/nepatīk?
- Kas skolā ir grūti?
- Ko tu mainītu savā klasē?

- Kāda ir tava parastā diena skolā?
- Kas skolotājiem palīdzētu tevi labāk saprast?
- Ko tu dari, ja jūties skolā slikti?
- Kas tevi skolā iepriecina visvairāk?
- Ko tu gribētu, lai citi darītu savādāk?
- Un ko tu pats varētu darīt savādāk?

Piezīmes sarunai: *Ja bērnam ir grūti aprakstīt savas sajūtas, izmantojiet skalas, piedāvājot: “Ja 1 nozīmē – man skolā ir ļoti grūti, bet 10 – man skolā ir ļoti labi, kādu skaitli tu izvēlētos?” “Kas būtu vajadzīgs, lai šo skaitli palielinātu par vienu?”*

D. Noslēguma sarunā uzdoties jautājumus dodot iespēju bērnam pašam izvēlēties, ko pateikt

- “Kas ir svarīgākais, ko tu gribētu, lai es par tevi zinu?”
- “Vai ir kaut kas, ko es tev nepajautāju, bet ko tu vēlētos pateikt?”
- “Kas tev būtu nepieciešams, lai skolā justos labāk?”

Sarunas noslēgums – bērna teiktā apkopošana un atspoguļošana

Metodiskais ieteikums: sarunas noslēgumā palīdzēt bērnam sajūst, ka viņš ir uzklauts, saprasts un viņa viedoklis ir nozīmīgs. Speciālistam svarīgi īsi apkopot bērna teikto, pārbaudīt, vai tas ir pareizi saprasts, un vienoties par turpmākajiem soļiem.

E. Bērna teiktā atspoguļošana. Speciālists īsi apkopo galvenās bērna paustās domas, izmantojot bērnam saprotamu valodu.

Piemēri:

“Es dzirdu, ka tev svarīgi ir tas, lai skolā tu justos droši un lai būtu cilvēki, pie kuriem vari vērsties.”

“Es saprotu, ka tev patīk..., bet grūtības tev sagādā..”

“No tā, ko tu man pastāstīji, es saprotu, ka šobrīd tev visvairāk nepieciešams...”

F. Vienošanās par turpmāko rīcību. Bērnam svarīgi saprast, kas notiks tālāk un kā viņa teiktais tiks izmantots turpmākajam atbalsta plāna sniegšanai.

Piemēri: “Tas, ko tu man pastāstīji, palīdzēs saprast, kā mēs varam tev labāk palīdzēt.”

“Mēs kopā padomāsim, kas varētu palīdzēt situāciju uzlabot.”

“Vai ir kaut kas, ko tu vēlētos, lai mēs noteikti ņemam vērā turpmāk?”

G. Sarunas noslēgums pozitīvā un atbalstošā veidā.

Piemēri: “Paldies, ka dalījies ar mani. Es novērtēju, ka tu pastāstīji, kā tu jūties.”; “Man bija svarīgi dzirdēt tavu viedokli.”, “Tavs viedoklis ir svarīgs”.

Ieteikumi Mobilās komandas speciālistiem bērna viedokļa noskaidrošanai par izmaiņām izglītības iestādē un mājas vidē

Mērķis: noskaidrot bērna viedokli par Pakalpojuma laikā gūto pieredzi, iegūt bērna viedokli par pašsajūtu, uzvedības un attiecību izmaiņas.

Sarunas ievads. *Sarunas laikā speciālists var izmantot atbalstošas frāzes: “Tagad vēlos uzzināt, kā tev ir gājis kopš mēs sākām tikties.”; “Tu vari pastāstīt gan par to, kas tev palīdzēja šajā laikā, gan par to, kas nepalīdzēja”; “Man ir svarīgi dzirdēt tieši tavu viedokli par to, kas ir mainījies.”*

A. Jautājumi bērna pašsajūtas noskaidrošanai

- Kā tu šobrīd jūties?
- Kā tu jūties pēdējā laikā?
- Kas tev šobrīd sagādā prieku?
- Kas tev pēdējā laikā ir bijis grūti?
- Kas tev palīdz, kad jūties slikti vai satraukti?

B. Jautājumi par bērna pašsajūtu mājās

- Kā tu šobrīd jūties mājās?
- Vai tev ir viegli pateikt pieaugušajiem, ko tu domā vai jūti?
- Vai tev šķiet, ka pieaugušie tevi sadzird un saprot?
- Kas mājās tev palīdz justies droši?
- Ja tu varētu mainīt trīs lietas mājās, kādas tās būtu?

C. Jautājumi par bērna pašsajūtu skolā

- Kā tu jūties skolā?
- Kas skolā tev patīk visvairāk?
- Kas skolā tev ir visgrūtākais?
- Kā tev klājas ar skolotājiem?
- Kā tev klājas ar klasesbiedriem?
- Ko skolotāji varētu darīt, lai tevi labāk saprastu?
- Ko tu dari, ja skolā jūties slikti vai rodas grūtības?
- Kas skolā tevi iepriecina visvairāk?

D. Jautājumi par Mobilās komandas sniegto atbalstu

- Kā tev šķiet – kas ir mainījies kopš Mobilās komandas atbalsta saņemšanas?
- Vai ir kaut kas, ko tu tagad dari citādāk nekā agrāk?
- Vai tagad tev ir vieglāk vai grūtāk tikt galā ar grūtībām?
- Vai skolā tu tagad jūties citādāk nekā iepriekš?
- Vai ir mainījušās tavas attiecības ar skolotājiem?

E. Jautājumi par bērna attiecībām ar klasesbiedriem/vienaudžiem?

- Vai ir mainījušās tavas attiecības ar klasesbiedriem vai draugiem?
- Kas no Mobilās komandas atbalsta tev palīdzēja visvairāk?
- Kas tev nepatika vai ko tu vēlētos citādāk?
- Ko tu ieteiktu speciālistiem darīt citādāk?

- Ko tu vēlētos, lai skolotāji vai citi pieaugušie darītu citādāk, lai tu skolā justos labāk?
- Vai ir vēl kaut kas svarīgs, ko tu gribētu pastāstīt?

F. Sarunas noslēgums pozitīvā un atbalstošā veidā

Piemēri: “Paldies, par šo sarunu. Es novērtēju, ka tu pastāstīji, kā tu jūties pēc Pakalpojuma saņemšanas”; “Dzirdētais iedeva iespēju saredzēt, kur vēl ir nepieciešams atbalsts”; “novērtēju, ka spēji dalīties ar manīm.”

Uzvedības atbalsta plāna veidlapa



Līdzfinansē
Eiropas Savienība



Nacionālais
attīstības plāns



Bērnu aizsardzības
centrs

Eiropas Sociālā fonda Plus projekts Nr. 4.3.6.5/1/24/1/001

“Atbalsta pasākumi bērniem ar uzvedības vai atkarību problēmām un to ģimenēm”

UZVEDĪBAS ATBALSTA PLĀNS (UAP)

Izglītojamā identifikators:

UAP saskaņošanas datums:

UAP izmaiņu saskaņošanas datums:

Atbildīgais par sadarbību ar Mobilo komandu atbalsta Pakalpojuma īstenošanas laikā izglītības iestādē (vārds, uzvārds, tālruna nr., e-pasts):

Mobilās komandas speciālisti: Vārds, uzvārds, profesija, mob., e-pasts

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

1. Īss situācijas izklāsts pakalpojuma sākumā un beigās

Sākotnējais secinājums par gadījumu (1.sesija)	Sākotnējās vajadzības (1.sesija)		
	Izglītības iestādes darbinieku		
	Bērna likumiskā pārstāvja		
	Bērna		

2. Stiprās puses un sociāli emocionālie resursi:

Bērna	Bērna likumiskā pārstāvja	Izglītības iestādes darbinieku

3. Bērna mērķuzvedība

(Mērķuzvedību definēšana nodrošina, ka izglītības iestādes darbinieku, bērna un bērna likumiskā pārstāvja vajadzības tiek apmierinātas drošā un sociāli pieņemamā veidā. Tabula tiek papildināta Pakalpojuma gaitā ar citām mērķuzvedībām, izvērtējot bērna uzvedības dinamiku).

Nr.	Datums	Termiņš	Statuss*	Uzvedība, ko plānots mazināt, pārtraukt	Uzvedība, ko plānots mācīt	Pozitīvais pastiprinājums	Metodiskie materiāli	Atbildīgais
Nr.1								
Nr.2								
Nr.3								

*Statuss (sākts, turpinās, pabeigts)

4. Uzdevumi bērnam, izglītības iestādes darbiniekiem un bērna likumiskajam pārstāvim

Rādītāja nosaukums	Uzdevumi	Termiņš	Statuss*	Atbildīgais (A)/ Iesaistītais(IE)
1.Vides pielāgojumiem un resursu aktivizēšanai				
2.Bērna labbūtībai un dienas režīma pielāgojumiem				
3.Bērna individuālajam atbalstam				

Rādītāja nosaukums	Uzdevumi	Termiņš	Statuss*	Atbildīgais (A)/ Iesaistītais(IE)
4. Klases/ grupas kolektīva atbalstam				
5.Vienotu prasību un konsekvences uzturēšanai				
6.Bērna likumiskā pārstāvja iesaiste un sadarbībai				
7.Savstarpējās komunikācijas nodrošināšanai				
8.Izglītības iestādes darbinieku savstarpējam atbalstam				
9.Izglītības iestādes darbinieku un bērna likumiskajā				

Rādītāja nosaukums	Uzdevumi	Termiņš	Statuss*	Atbildīgais (A)/ Iesaistītais(IE)
pārstāvja emocionālai pašregulācijas prasmju pilnveidei				
10. Bērna personīgajiem mērķiem un prasmju attīstībai				

*Statuss (sākts, turpinās, pabeigts)

5. Sociāli neadaptīvas uzvedības deeskalācija un krīzes vadība

Rādītāja nosaukums	Uzdevumi/rīcības soļi	Iesaistītie
Uzvedības deeskalācija pirms krīzes	1. 2. 3.	
Rīcībai krīzes situācijā	1. 2. 3.	

6. Turpmākie uzdevumi

Mobilās komandas speciālistu uzdevumi

Mobilo komandu koordinē Centra vadošais eksperts, kurš pieņem atbalsta Pakalpojuma pieprasījumus, nodrošina sākotnējo komunikāciju ar izglītības iestādēm, koordinē un metodiski vada Mobilās komandu darbu.

1. Psihoterapeita / psihoterapijas speciālista (P) uzdevumi:

- 1.1. izzināt un analizēt attiecību dinamiku, lomas, robežas un emocionālo klimatu izglītības iestādes un ģimenes sistēmās, veicot individuālas sarunas ar bērnu, bērna likumisko pārstāvi un izglītības iestādes darbiniekiem, lai identificētu saskarsmes modeļus, kas ikdienā ietekmē un veido bērna uzvedību un fiksētu iegūtos secinājumus;
- 1.2. piedalīties Mobilās komandas sanāksmēs un UAP izstrādē, sniedzot savas rekomendācijas par psiholoģiskajiem faktoriem un resursiem, kas veicina plāna sekmīgu ieviešanu izglītības iestādes un mājas vidē, un palīdzot uzturēt iesaistīto pušu emocionālo līdzsvaru un kapacitāti;
- 1.3. vērot un analizēt izglītības iestādes darbinieku un bērna likumiskā pārstāvja reakcijas UAP prezentācijas laikā, iedrošinot viņus atklāti paust savu redzējumu un priekšlikumus, lai palīdzētu mobilai komandai panākt kopīgu, praksē īstenojamu vienošanos par plāna ieviešanu;
- 1.4. stiprināt sadarbību starp izglītības iestādes darbiniekiem un bērna likumisko pārstāvi, veicinot savstarpēju uzticēšanos, vienotu izpratni un saskaņotu rīcību bērna atbalstā. Gadījumos, kad bērna likumiskais pārstāvis sākotnēji neiesaistās, sniegt atbalstu izglītības iestādes darbiniekiem, stiprinot viņu prasmes darbā ar bērnu, kā arī izstrādāt un fiksēt konkrētus uzdevumus bērna likumiskā pārstāvja turpmākai motivēšanai un iesaistei;
- 1.5. piedāvāt un praktiski trenēt stresa mazināšanas, konstruktīvas saskarsmes un pašregulācijas pieejas, izmantojot lomu spēles un profesionālās metodes, tādējādi mērķtiecīgi stiprinot izglītības iestādes darbinieku un bērna likumiskā pārstāvja emocionālo noturību jauno prasmju apguves un ikdienas pārmaiņu ieviešanas gaitā;
- 1.6. veicināt izglītības iestādes darbinieku un bērna likumiskā pārstāvja gatavību patstāvīgai rīcībai UAP ieviešanas un aktualizācijas posmā, akcentējot viņu ieguldījuma nozīmi bērna izaugsmē un nostiprinot atbalstošus, konsekventus saskarsmes modeļus;
- 1.7. nodrošināt regulāru attālinātu konsultatīvu atbalstu izglītības iestādes darbiniekiem un bērna likumiskajam pārstāvim, piedāvājot praktiskus risinājumus ikdienas situācijām, palīdzot atjaunot resursus un uzturot augstu motivāciju sekmīgai UAP īstenošanai;
- 1.8. Pēc nepieciešamības (ja komanda par to vienojas 7.sesijā) nodrošināt pēcatbalsta sesiju izglītības iestādes darbiniekiem (4-6 nedēļas pēc Pakalpojuma noslēguma), lai stabilizētu sasniegto rezultātu:

- 1.9. nodrošināt drošu vidi Mobilās komandas klātienes sesiju laikā un iespēju izglītības iestādes darbiniekiem reflektēt par patstāvīgā darba pieredzi un ikdienas praksi pēc intensīvā Pakalpojuma posma noslēguma;
- 1.10. sniegt profesionālu atbalstu pedagogu emocionālajai labbūtībai, stiprinot viņu pārliecību par spēju patstāvīgi un konstruktīvi vadīt izaicinošas situācijas ilgtermiņā.

2. Uzvedības analītiķa (UA) uzdevumi:

- 2.1. veikt bērna uzvedības tiešos novērojumus izglītības iestādes un mājas vidē, kā arī analizēt pieejamo dokumentāciju, fiksējot objektīvus datus par bērna uzvedības funkciju un tās saistību ar vides kontekstu, un dokumentēt šos datus;
- 2.2. pielāgot un sagatavot lietošanai datu vākšanas instrumentus, vizuālā atbalsta rīkus un motivācijas sistēmas materiālus. Praktiski apmācīt izglītības iestādes darbiniekus un bērna likumisko pārstāvi to precīzā ikdienas lietošanā datu ievākšanai ārpus Mobilās komandas speciālista sesijām;
- 2.3. balstoties uz iegūtajiem datiem un sadarbībā ar citiem Mobilās komandas speciālistiem, izstrādāt UAP, identificēt un definēt 1-2 prioritārās mērķuzvedības, iestrādājot UAP uz pierādījumiem balstītas trīs līmeņu atbalsta stratēģijas: proaktīvus vides pielāgojumus (antecedentus), aizstājošo prasmju mācīšanu un atbalstošas sekas (konsekvenses) jauno prasmju nostiprināšanai;
- 2.4. prezentēt izstrādāto UAP izglītības iestādes darbiniekiem un bērna likumiskajam pārstāvim, skaidrojot izvēlēto atbalsta metožu būtību. Sadarbībā ar mediatoru saskaņot un precizēt UAP uzdevumus atbilstoši iesaistīto pieaugušo reālajām iespējām, fiksējot atbildību sadalījumu UAP dokumentā;
- 2.5. identificēt un pamatot nepieciešamos materiāltehniskos resursus UAP sekmīgai ieviešanai (tostarp vizuālā atbalsta rīkus, motivācijas sistēmas, sensoros materiālus), ierosinot to iegādi atbilstoši pasūtītāja noteiktajai kārtībai un fiksējot šo nepieciešamību UAP;
- 2.6. praktiski trenēt izglītības iestādes darbiniekus un bērna likumisko pārstāvi UAP iekļauto metožu ikdienas pielietošanā. Izmantojot situāciju izspēles un metožu demonstrējumus, apmācīt pieaugušos aizstājošās uzvedības mācīšanā, spriedzes mazināšanas (deeskalācijas) soļos un vienotas motivācijas sistēmas uzturēšanā;
- 2.7. situācijās, kad bērna likumiskais pārstāvis sākotnēji neiesaistās, fokusēt datu ievākšanu, atbalstu un prasmju treniņu uz izglītības iestādes darbiniekiem, vienlaikus izstrādājot un UAP fiksējot konkrētus soļus un uzdevumus bērna likumiskā pārstāvja turpmākai motivēšanai un iesaistei;
- 2.8. nodrošināt regulāru attālinātu konsultatīvu atbalstu, saņemot un analizējot izglītības iestādes darbinieku un bērna likumiskā pārstāvja patstāvīgi fiksētos datus. Sagatavot uzvedības dinamikas vizualizācijas (grafikus), uzskatāmi atspoguļojot sasniegto progresu pirms un pēc UAP ieviešanas;
- 2.9. starpnovērtējuma sesijā (5.sesija), balstoties uz vizualizētajiem datiem, argumentēti vadīt UAP turpmāko virzību: pozitīvas dinamikas gadījumā veikt individuālo metožu integrēšanu visas klases ikdienā un izstrādāt pedagogu savstarpējo stundu vērošanas grafiku, bet nepieciešamības gadījumā veikt metožu korekciju intensīvākam atbalstam, uzreiz fiksējot izmaiņas UAP dokumentā;

- 2.10. Pakalpojuma noslēguma posmā kopīgi ar izglītības iestādes darbiniekiem un bērna likumisko pārstāvi noteikt nākamās mērķuzvedības, ja tas ir nepieciešams, kā arī izstrādāt un tieši UAP dokumentā ierakstīt precīzu rīcības plānu izaicinošām situācijām un atbildību sadalījumu patstāvīgai atbalsta sistēmas uzturēšanai ilgtermiņā;
- 2.11. ja Mobilā komanda par to vienojas, vadīt pēcatbalsta sesiju izglītības iestādes darbiniekiem (4-6 nedēļas pēc Pakalpojuma noslēguma), izvērtējot fiksēto uzdevumu un atbalsta metožu īstenošanu praksē un analizējot patstāvīgi ievāktos datus rezultātu noturības saglabāšanai.

3. Mediatora (M) uzdevumi:

- 3.1. organizēt un vadīt klātienes sesijas un attālinātās starpsesijas, moderējot sarunu gaitu un nodrošinot strukturētu, līdzsvarotu un konstruktīvu komunikācijas procesu starp visām iesaistītajām pusēm;
- 3.2. organizēt un moderēt Mobilās komandas iekšējās sanāksmes, dokumentējot provizorisko darba hipotēzi, sesiju plānus, katra speciālista lomu un komandas kopīgo kalendāro laika grafiku, kā arī iesniedzot tos saskaņošanai Centram;
- 3.3. veidot un uzturēt drošu, uzticībā balstītu sadarbību starp izglītības iestādes darbiniekiem, bērnu, likumisko pārstāvi un speciālistiem, fokusējot sarunas uz reāliem risinājumiem un vienotu izpratni par bērna uzvedības cēloņiem;
- 3.4. situācijās, kad tiek identificētas būtiskas sadarbības barjeras starp iesaistītajām pusēm, plānot un īstenot mērķtiecīgu mediāciju (tostarp individuālas sarunas apjomā līdz 4 stundām), lai stabilizētu attiecības, veidotu konstruktīvu dialogu un nodrošinātu atbalsta Pakalpojuma sekmīgu gaitu;
- 3.5. strukturēt atbalsta sniegšanu atbilstoši iesaistīto pušu gatavībai sadarbīties, jo bērna likumiskā pārstāvja sākotnēja neiesaistīšanās nav šķērslis Pakalpojuma uzsākšanai. Šādā gadījumā mediators nodrošina, ka atbalsts tiek sniegts izglītības iestādes darbiniekiem, stiprinot viņu prasmes darbā ar bērnu, un fiksē uzdevumus bērna likumiskajam pārstāvim motivācijas un iesaistes veicināšanai Pakalpojuma turpmākajos posmos;
- 3.6. organizēt bērnam saprotamu informācijas apmaiņu, noskaidrojot bērna viedokli par Pakalpojumu un darot to zināmu pārējiem iesaistītajiem, tādējādi nodrošinot bērna interešu noskaidrošanu un aktīvu līdzdalību UAP;
- 3.7. vadīt UAP prezentēšanas un Pakalpojuma noslēguma sesijas, kopīgi ar iesaistītajām pusēm formulējot vienošanos un UAP ierakstot konkrētu atbildību sadalījumu un saziņas kanālus patstāvīgai atbalsta sistēmas uzturēšanai turpmāk;
- 3.8. ja Mobilā komanda par to vienojas, vadīt pēcatbalsta sesiju izglītības iestādes darbiniekiem (4-6 nedēļas pēc Pakalpojuma noslēguma), izvērtējot fiksēto uzdevumu un atbalsta metožu īstenošanu praksē un analizējot patstāvīgi ievāktos datus rezultātu noturības saglabāšanai.

4. Psihiatrijas un narkoloģijas māsas (PNM) uzdevumi:

- 4.1. ievākt un analizēt pieejamo informāciju par bērna psihiskās un fiziskās veselības stāvokli, sniedzot profesionālu redzējumu Mobilās komandas speciālistiem par bioloģisko faktoru un iespējamo atkarību risku saistību ar bērna uzvedību, un fiksēt šos secinājumus;

- 4.2. izziņāt bērna ikdienas režīmu un veselības vēsturi (tostarp miega kvalitāti, uzturu, medikamentozu terapiju un viedierīču lietošanas paradumus), organizējot mājas vizīti vai individuālas sarunas ar bērna likumisko pārstāvi, stingri ievērojot sensitīvo datu konfidencialitāti. Situācijās, kad bērna likumiskais pārstāvis sākotnēji neiesaistās, sniegt mērķtiecīgu psihoizglītojošu atbalstu izglītības iestādes darbiniekiem, skaidrojot bērna uzvedību caur biopsihosociālo modeli (analizējot, kā bioloģiskie, psiholoģiskie un sociālie faktori mijiedarbojas un ietekmē konkrētā bērna pašsajūtu un rīcību), kā arī izstrādāt un fiksēt atskaitē konkrētus uzdevumus bērna likumiskā pārstāvja turpmākai motivēšanai un iesaistei;
- 4.3. piedalīties Mobilās komandas sanāksmēs un UAP izstrādē, saskaņojot identificētos veselības un bioloģiskos riskus ar pārējiem speciālistiem, lai nodrošinātu izvēlēto atbalsta metožu pilnīgu drošību un atbilstību bērna fiziskajai un psihiskajai kapacitātei;
- 4.4. izstrādāt un tieši UAP dokumentā fiksēt konkrētus rīcības soļus un uzdevumus uzvedības stabilizēšanai (deeskalācijai) un vides pielāgošanai krīzes situācijās (piemēram, nepieciešamās sensorās vai atpūtas pauzes), balstoties uz bērna veselības specifiku, vienlaicīgi neatklājot trešajām pusēm sensitīvus medicīniskos datus;
- 4.5. UAP prezentēšanas laikā skaidrot un pamatot UAP iekļautos veselības un drošības aspektus izglītības iestādes darbiniekiem un bērna likumiskajam pārstāvim. Sniegt psihoizglītojošu informāciju par biopsihosociālo modeli, lai mazinātu ar psihisko veselību saistīto stigmatizāciju, veidotu vienotu izpratni par bērna pašsajūtu un iedrošinātu pieaugušos droši un konsekventi īstenot UAP;
- 4.6. sniegt konsultatīvu atbalstu un praktiskus uzdevumus izglītības iestādes darbiniekiem Pakalpojuma ieviešanas gaitā, trenējot viņu prasmes savlaicīgi atpazīt bērna psihiskās veselības pasliktināšanās pazīmes, agrīnus atkarību riskus vai medikamentozās terapijas blaknes, un fiksēt sniegtās konsultācijas un uzdevumus;
- 4.7. izvērtēt bērna nepieciešamību pēc papildu medicīniskas palīdzības un sniegt uzdevumus bērna likumiskajam pārstāvim (*piemēram, bērnu psihiatra, narkologa vai neirologa piesaistei*) veselības stāvokļa stabilizēšanai, fiksējot šo uzdevumu sniegšanas faktu Pakalpojuma dokumentācijā.

Nediskriminācijas principu un diskriminācijas riska aspektu raksturojums

Principa/ aspekta nosaukums	Principa/ aspekta raksturojums
<i>Tabulā iekļautās informācijas izmantošana mobilās komandas speciālistu darbā</i>	Mobilās komandas speciālisti, sniedzot atbalsta pakalpojumus, ievēro nediskriminācijas principus un ņem vērā iespējamās diskriminācijas riskus, nodrošinot vienlīdzīgu, cieņpilnu un individuālam vajadzībām atbilstošu pieeju ikvienam mērķa grupas pārstāvim neatkarīgi no viņa dzimuma, vecuma, etniskās piederības, reliģiskās pārliecības, veselības stāvokļa vai citiem aspektiem. Savā profesionālajā darbā Mobilās komandas speciālisti izmanto nodevuma 10. pielikumā izstrādāto materiālu “Nediskriminācijas principu un diskriminācijas riska aspektu raksturojums”, kas kalpo kā metodisks atbalsts kvalitatīva un iekļaujoša pakalpojuma nodrošināšanai. Šo materiālu Mobilās komandas speciālisti izmanto savā darbā, nodrošinot, ka katrā gadījumā izglītības iestādē tiek sniegts individuāli pielāgots atbalsts, ņemot vērā konkrētā bērna vajadzības, situāciju un attīstības īpatnības. Atbalsts tiek nodrošināts, ievērojot nediskriminācijas principu, nepieļaujot atšķirīgu attieksmi bērna dzimuma, vecuma, invaliditātes, reliģiskās vai etniskās piederības, seksuālās orientācijas vai citu pazīmju dēļ.
<i>Nediskriminācijas principi</i>	Vienlīdzība - visi bērni ir vienlīdz vērtīgi neatkarīgi no dzimuma, invaliditātes, etniskās piederības, reliģiskās pārliecības, seksuālās piederības, vecuma vai citām pazīmēm. Šis princips nostiprināts gan Latvijas Republikas Satversmes 91. pantā, kas nosaka, ka visi cilvēki Latvijā ir vienlīdzīgi likuma un tiesas priekšā, gan ANO Bērnu tiesību konvencijā, kas uzsver visu bērnu vienlīdzīgas tiesības. Nediskriminācija - aizliegta jebkāda negatīva attieksme vai izslēgšana dzimuma, invaliditātes, etniskās piederības, reliģiskās pārliecības, seksuālās piederības, vecuma vai citu pazīmju dēļ. Nediskriminācijas princips ir nostiprināts Latvijas Republikas Satversmē, ANO Bērnu tiesību konvencijas 2. pantā, kā arī Eiropas Savienības Pamattiesību harta 21. pantā, kas skaidri aizliedz diskrimināciju dažādu pazīmju dēļ. Iekļaušana nozīmē nodrošināt, ka ikviens bērns neatkarīgi no viņa individuālajām vajadzībām, uzvedības, veselības stāvokļa, sociālās situācijas vai citām pazīmēm var pilnvērtīgi piedalīties sabiedrības dzīvē, saņemt nepieciešamo atbalstu un izmantot savas tiesības bez stigmatizācijas, diskriminācijas vai izslēgšanas. Pakalpojuma apraksts paredz aktīvu Mobilās komandas speciālistu darbu, lai nodrošinātu, ka katram bērnam ir pieejami atbilstoši resursi, nepieciešamie pielāgojumi un vienlīdzīgas iespējas. Bērna dzimums, vecums, veselības stāvoklis, seksuālā orientācija, etniskā vai reliģiskā piederība nedrīkst būt šķērslis pilnvērtīgai līdzdalībai un atbalsta saņemšanai. Iekļaujošās pieejas pamatprincipi izriet no Apvienoto Nāciju Organizācija Bērnu tiesību konvencijas un Konvencijas par personu ar

Principa/ aspekta nosaukums	Principa/ aspekta raksturojums
	invaliditāti tiesībām, kas uzsver vienlīdzīgu iespēju nodrošināšanu un sabiedrības piekļūstamību visiem. Interseksionalitāte - pieeja, kas analizē, kā dažādas sociālās identitātes un pazīmes, piemēram, dzimums, vecums, etniskā piederība, invaliditāte, seksuālā orientācija, sociālekonomiskais stāvoklis — mijiedarbojas un savstarpēji pastiprina diskriminācijas vai nevienlīdzības riskus. Citiem vārdiem sakot, tā ļauj saprast, ka cilvēki bieži neatrodas vienā kategorijā, un dažādu pazīmju kombinācija var radīt specifiskus izaicinājumus, kas atšķiras no viena faktora ietekmes. Latvijas normatīvajos aktos tieša atsauce uz interseksionalitāti nav ierasta, taču šis princips izriet no vairākām tiesību normām, kas paredz nediskrimināciju un vienlīdzīgu attieksmi visos aspektos, piemēram, Latvijas Republikas Satversme 91. pantā un Eiropas Savienības Pamattiesību harta 21. pantā. Šie normatīvie akti nosaka, ka diskriminācija ir aizliegta pēc dzimuma, vecuma, etniskās piederības, invaliditātes, reliģijas un citiem pamatiem, kas atbilst interseksionālās pieejas pamatprincipam. Piekļūstamības princips paredz, ka videi, pakalpojumiem, informācijai un digitālajiem risinājumiem jābūt pieejamiem, saprotamiem un lietojamiem ikvienam cilvēkam neatkarīgi no viņa vecuma, veselības stāvokļa vai funkcionālajiem traucējumiem, nodrošinot vienlīdzīgas iespējas pilnvērtīgi piedalīties sabiedriskajā dzīvē. ANO Konvencijas par personu ar invaliditāti tiesībām izpratnē piekļūstamības mērķis ir nodrošināt personām ar invaliditāti piekļuvi fiziskajai videi, transportam, informācijai, komunikācijai un citiem pakalpojumiem uz vienlīdzīgiem pamatiem ar citiem.
Dzimuma aspekts	Dzimums (sex) ir bioloģiskās atšķirības starp sievietēm un vīriešiem, kas ietver reproduktīvo sistēmu, hromosomas, hormonus un citas fizioloģiskas pazīmes. Dzimuma loma (gender) ir sociāli un kultūras ziņā noteiktas lomas, normas un gaidas, kas sabiedrībā tiek attiecinātas uz sievietēm un vīriešiem. Šīs lomas var būt atšķirīgas dažādās kultūrās un mainīties laika gaitā.²⁷ Dzimums (bioloģiskais vai sociālās kultūras kontekstā) var ietekmēt bērna uzvedību, atkarību risku un BAS pakalpojuma efektivitāti. Atpazīt un apzināties dzimuma stereotipus. Tas paredz regulāri reflektēt par savām attieksmēm un izvairīties no aizspriedumiem, piemēram, ka noteiktas spējas, uzvedība vai intereses ir “dabiski” raksturīgas tikai zēniem vai meitenēm. Individualizēt atbalstu. Bērnu jāvērtē pēc viņa individuālajām vajadzībām, nevis dzimuma lomām; sniegt iespēju ikvienam bērnam attīstīt savus talantus neatkarīgi no dzimuma.

²⁷ Pasaules veselības organizācijas definīcija, https://www.who.int/health-topics/gender#tab=tab_1

Principa/ aspekta nosaukums	Principa/ aspekta raksturojums
	Veicināt vienlīdzīgas iespējas, nodrošinot piekļuvi aktivitātēm, resursiem un atbalsta pasākumiem visiem bērniem, neatkarīgi no tā, vai viņu intereses sakrīt ar tradicionālām dzimuma lomām. Iekļaut dzimuma perspektīvu bērna vajadzību novērtēšanā, t.i. analizēt, kā dzimums var ietekmēt bērna funkcionēšanu, pieeju resursiem, drošības sajūtu un līdzdalību. Izglītēt un parādīt alternatīvas bērnam - sniegt bērniem un jauniešiem iespēju iepazīt plašāku lomu un uzvedības spektru, lai viņi varētu brīvi izvēlēties savus attīstības ceļus. Veidot dzimumneitrālu vidi, piemēram, komunikācijā, brīvā laika un sporta aktivitāšu izvēlē izmantot dažādus tēlus un piemērus, kas nerada ierobežojošus priekšstatus par “zēnu” vai “meiteņu” lietām.
Vecuma aspekts	Vecuma diskriminācija (ageism) ir stereotipu, aizspriedumu un diskriminējošas prakses kopums, kas balstās uz personas vecumu. Tā var būt vērsta gan pret gados veciem, gan pret gados jauniem cilvēkiem, izpaužoties indivīda, institūciju vai sabiedrības līmenī. Vecuma diskriminācija ierobežo cilvēku iespējas, liedzot vienlīdzīgu piekļuvi resursiem, līdzdalībai un cieņpilnai attieksmei. Pasaules Veselības organizācija vecuma diskrimināciju definē kā stereotipus (kā mēs domājam), aizspriedumus (kā mēs jūtamies) un diskrimināciju (kā mēs rīkojamies) pamatojoties uz vecumu. Tas var izpausties dažādās formās, tostarp institucionālā, starppersonu un pašvadītā vecuma diskriminācijā, un var skart visas vecuma grupas. Cienīt bērna vecumu un attīstības posmu, izprotot, kā konkrētajā vecumā attīstās bērna emocionālās un sociālās prasmes. Nepieprasīt uzvedību, kas neatbilst vecuma iespējām (piem., no 10-gadnieka gaidīt pieauguša cilvēka pašdisciplīnu). Vecuma aspekta integrēta pieeja nozīmē, ka vecuma aspekts tiek ņemts vērā visos lēmumos, aktivitātēs un atbalsta pakalpojuma veidošanā kopumā, nevis tikai kā atsevišķs elements. Šīs pieejas uzmanības centrā ir bērna reālās spējas, nevis tikai viņa dzimšanas gads. Izvairīties no salīdzināšanas pēc vecuma, neuzsverot, ka “tu esi par vecu/jaunu, lai tā uzvestos”, vērtēt katru bērnu individuāli pēc viņa prasmēm, situācijas un pieredzes. Sniegt vecumam atbilstošu atbalstu - mazākiem bērniem vairāk izmantot spēli, vizuālus materiālus, rutīnu; pusaudžiem – sarunas, lomu spēles, diskusijas, atbildības un izvēles iespējas. Tas pats attiecas uz informācijas pasniegšanu.

Principa/ aspekta nosaukums	Principa/ aspekta raksturojums
	Nodrošināt līdzvērtīgu attieksmi - neuzskatīt, ka jaunākiem bērniem problēmas ir “mazsvarīgas”, bet vecākiem – “nepiedodamas” un ieklausīties katrā pieredzē kā nozīmīgā, neatkarīgi no bērna vecuma.
Reliģijas un etniskās piederības aspekts	Diskriminācija reliģijas un etniskās piederības dēļ ir nevienlīdzīga, aizspriedumaina vai netaisnīga attieksme pret personu vai personu grupu, kas balstīta uz viņu etnisko izcelsmi, kultūru, valodu vai reliģisko pārliecību. Tā var izpausties gan individuālā līmenī (piemēram, stereotipos, aizvainojošos izteikumos vai izslēgšanā), gan institucionālā līmenī (piemēram, noteikumos vai praksēs, kas nelabvēlīgi ietekmē konkrētas grupas). Šāda diskriminācija ierobežo cilvēku vienlīdzīgas iespējas, mazina pašvērtību un kavē pilnvērtīgu līdzdalību sabiedrībā. Attieksme un komunikācija. Nedrīkst stigmatizēt vai saistīt bērna problēmas ar viņa etnisko vai reliģisko identitāti (piemēram, “tas notiek, jo jūsu kultūrā...”). Jāizvairās no vispārinājumiem – katrs bērns ir individuāls, pat ja viņš nāk no konkrētas kopienas. Jārespektē bērna un ģimenes reliģiskās prakses (piemēram, ēdiena ierobežojumi, lūgšanu laiks, reliģiskās svētku dienas). Praktiskais darbs ar bērnu. Plānojot brīvā laika aktivitātes vai nometnes, ņemt vērā svētku un kultūras atšķirības, piemēram, piedāvāt ēdienu izvēles iespējas, kas atbilst reliģiskajiem ierobežojumiem. Pakalpojuma sniegšana vienlīdzīgi. Nodrošināt, lai pakalpojums būtu pieejamas visiem bērniem, neatkarīgi no valodas vai kultūras fona (piemēram, tulka piesaiste, materiāli bērna saprotamā valodā). Ja nepieciešams, pielāgot metodes kultūras kontekstam, nezaudējot pakalpojuma efektivitāti.
Seksuālā orientācija / dzimumidentitāte	Dzimumidentitāte ir cilvēka iekšēja un personiska izjūta par savu dzimumu, kas var ietvert identifikāciju kā sievietei, vīrietim, abiem dzimumiem, nevienam no tiem vai citā veidā. Tā ne vienmēr sakrīt ar dzimšanas brīdī noteikto bioloģisko dzimumu un veidojas psiholoģisku, sociālu un kultūras faktoru ietekmē. Dzimumidentitāte ir būtiska personas identitātes daļa, kas ietekmē pašuztveri un mijiedarbību ar apkārtējo vidi. Seksuālā orientācija ir cilvēka noturīga emocionālā, romantiskā vai seksuālā pievilcība pret citiem cilvēkiem. Tā var izpausties dažādos veidos, piemēram, kā pievilcība pret pretējo dzimumu, savu dzimumu, abiem dzimumiem vai neatkarīgi no dzimuma. Seksuālā orientācija ir neatkarīga no dzimumidentitātes un ir nozīmīga personas identitātes sastāvdaļa, kas var ietekmēt sociālo pieredzi, attiecības un pašizpausmi. Drošas vides nodrošināšana. Bērnam ir jāzina, ka viņš var uzdot jautājumus bez bailēm tikt izsmietam vai sodītam. Pieaugušajam jābūt

Principa/ aspekta nosaukums	Principa/ aspekta raksturojums
	atvērtam, bet neuzbāzīgam. Jārespektē konfidencialitāte, īpaši pusaudžu vecumā. Valoda un terminoloģija. Izmantot iekļaujošu valodu (piemēram, “draugs/draudzene vai partneris”, ne tikai “puika/meitene”). Ja bērns izvēlas noteiktu vārdu vai vietniekvārdu kā sevi uzrunāt, speciālistam tas jārespektē. Jautājumi jāuzdod tieši un atklāti – droši pajautāt bērnam, kā viņš vēlas, lai viņu uzrunā. Atbalsts, nevis spiediens. Nekad nelikt bērnam “izvēlēties” vai “pierādīt”, kas viņš ir. Atbalstīt bērnu tajā, kur viņš atrodas šobrīd, nevis uzspiest pieaugušā gaidas. Uzklaušīt vairāk, nekā runāt. Vecāku un ģimenes iesaiste. Dažreiz vecāki ir atbalstoši, bet citreiz – noraidoši. Speciālistam jāsabalansē bērna drošība un ģimenes informēšana. Jāsniedz resursi un skaidrojumi vecākiem, lai veicinātu izpratni. Iespējamās grūtības. Bērni, kas jūtas atšķirīgi, var piedzīvot bulingu, izolāciju, depresiju vai trauksmi. Jābūt uzmanīgam pret pazīmēm, kas liecina par emocionālu vai psiholoģisku grūtību. Jāzina, kā nosūtīt pie atbilstošiem speciālistiem (piemēram, bērnu psihologa, ģimenes terapeita). Izglītošanās un profesionālisms. Speciālistam jāzina pamatjēdzieni par dzimumidentitāti un seksuālo orientāciju. Regulāri jāseko līdzi aktuālajai informācijai un darba metodēm. Speciālistiem ir jāpārzina organizācijas, kuras pārstāv noteiktas grupas un jāspēj palīdzēt bērnam tās uzmeklēt un jāiedrošina saņemt atbalstu.
Invaliditātes aspekts	Invaliditāte ir ilgstošs vai nepārejošs fizisko, garīgo, intelektuālo vai maņu (dzirdes, redzes) funkciju traucējums, kas mīļiedarbībā ar dažādiem vides un sociālajiem šķēršļiem būtiski ierobežo personas spēju pilnvērtīgi darboties, rūpēties par sevi, strādāt un iekļauties sabiedrībā. Latvijā invaliditātes jēdziens normatīvajos aktos tiek saistīts ar dažādas pakāpes funkcionēšanas ierobežojumiem (mēreniem, smagiem vai ļoti smagiem), kas ietekmē personas ikdienas dzīvi un līdzdalības iespējas. Invaliditātei var būt gan medicīnisks, gan sociāls raksturs – tā ietver ne tikai veselības traucējumus, bet arī apkārtējās vides pieejamību, sabiedrības attieksmi un pieejamo atbalstu. Invaliditāte var būt iedzimta vai iegūta, kā arī īslaicīga vai ilgstoša, un tā var izpausties dažādās formās, piemēram, kā fiziska, garīga rakstura vai cita veida funkcionēšanas ierobežojumi. Attiecību veidošana ar bērnu. Jānodrošina stabila, droša attiecība, kur bērns zina, ka pieaugušais viņu nekritizēs, bet palīdzēs. Jāizvairās no moralizēšanas – labāk koncentrēties uz uzvedības sekām un alternatīvām rīcībām. Jāņem vērā, ka bērna uzvedība bieži ir veids, kā viņš mēģina signalizēt par grūtībām, nevis “slikta rakstura” pazīme.

Principa/ aspekta nosaukums	Principa/ aspekta raksturojums
	Uzvedības un atkarību problēmu izpratne. Uzvedības problēmas bieži var būt saistītas ar invaliditāti (piemēram, uzmanības deficīta un hiperaktivitātes sindroms (UDHS), autiskā spektra traucējumi, intelektuālas attīstības traucējumi). Atkarību riski (nikotīns, alkohols, digitālās atkarības, medikamenti) bērniem ar invaliditāti var būt augstāki, jo viņiem nereti trūkst veselīgu pašregulācijas prasmju vai sociālo atbalsta tīklu. Jāpiedāvā bērnam veselīgas alternatīvas – sporta aktivitātes, kas ir piemērotas bērna fiziskajam stāvoklim, radošas nodarbes, strukturētu dienas režīmu. Droša un strukturēta vide. Ir jāizveido paredzamu dienas kārtību – tas mazina trauksmi un impulsīvu uzvedību. Jāmazina iespējamie “triggerus” (piemēram, pārpildītas telpas, pārmērīgs trokšnis). Jāizmanto pozitīvais pastiprinājums – uzslava, motivējošus simbolus vai mazus panākumu soļus. Ģimene un multidisciplinārs atbalsts. Regulāri jāsadarbojas ar ģimeni – vecākiem jāzina, kā atbalstīt bērnu mājās. Jāstrādā komandā ar ģimenes ārstu, psihiatru, psihologu, ergoterapeitu, sociālo darbinieku, iesaistot pašvaldības un NVO (piemēram, rehabilitācijas programmas, atbalsta grupas). Profesionālais atbalsts. Bērni ar invaliditāti un atkarībām ir īpaši neaizsargāti pret vardarbību vai izmantošanu. Lai saglabātu viņu drošību, jāsniedz informāciju bērnam saprotamā formā (piemēram, vizuālas shēmas par kaitīgām vielām). Jāseko, lai bērns saņem pielāgotus veselības aprūpes pakalpojumus – daudziem bērniem ar invaliditāti ir grūtāk piekļūt specializētām atkarību ārstēšanas programmām. Praktiski paņēmieni. Var izmantot vizuālos grafikus un vienkāršus noteikumus, kas palīdz bērnam saprast robežas vai emociju atpazīšanas un regulācijas treniņus (piemēram, “dusmu termometrs”, elpošanas vingrinājumi). Jāatbalsta mazus soļus uz pozitīvām pārmaiņām, negaidot pilnīgu “problēmas atrisinājumu” uzreiz. Ja ir atkarību problēmas, var integrēt motivējošas intervijas elementus – palīdzi bērnam pašam atrast iemeslus mainīties.