



Kurzemes plānošanas reģiona sociālo pakalpojumu attīstības programmas V daļa

2011.-2018.

METODIKA
Ilgstošas sociālās aprūpes
un sociālās rehabilitācijas
institūcijām
3.daļa

Projektu līdzfinansē Eiropas Savienība



IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ



Saturs

Alternatīvo sociālo pakalpojumu nodrošināšana	5
5. Metodiskie ieteikumi institūcijas, darbinieku un klientu sagatavošanai alternatīviem sociāliem pakalpojumiem	5
6. Metodiskie ieteikumi alternatīvo sociālo pakalpojumu nodrošināšanai bērniem	10
7. Metodiskie ieteikumi alternatīvo sociālo pakalpojumu nodrošināšanai pieaugušajiem	13
Pielikumi	17

Ievads

Metodika ir Kurzemes plānošanas reģiona sociālo pakalpojumu programmas 2011. – 2018.gadam V daļa.

Metodika izstrādāta projekta „Sociālo pakalpojumu sistēmas attīstība Kurzemes plānošanas reģionā” ietvaros, kas tiek finansēts no Eiropas Sociālā fonda līdzfinansējuma un valsts budžeta līdzekļiem (Projekta identifikācijas Nr.1DP/1.4.1.2.4./09/IPIA/NVA/004).

Šī dokumenta mērķis ir sniegt metodiskos ieteikumus sociālo pakalpojumu sniedzējiem, lai varētu virzīties uz alternatīvu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu nodrošināšanu, izmantojot esošo sociālo pakalpojumu klāstu. Tā pamatā ir vajadzība nodrošināt personu ar funkcionāliem traucējumiem un citu sociālās atstumtības riskam pakļauto iedzīvotāju grupu sociālo un funkcionālo prasmju attīstību un integrāciju sabiedrībā.

Pirms šīs metodikas izstrādes ir apkopotas jau izstrādātās metodikas, ko izmanto Kurzemes sociālo pakalpojumu sniedzēji, un tās ir šādas:

1. BGLM metodiskie ieteikumi bāriņtiesām un pašvaldības sociālajiem dienestiem par bāriņtiesas un sociālā darba speciālista darbam ar ģimeni un citu speciālistu sadarbību;
2. SPP “metodiskie ieteikumi vienotu SAC klientu drošību regulējošo iekšējo normatīvo aktu izstrādei”, *ar dokumentu paraugiem*;
3. SPP “metodiskie ieteikumi vienotu SAC iekšējo normatīvo aktu izstrādei sociālā pakalpojuma kvalitātes nodrošināšanai”, *ar dokumentu paraugiem*;
4. SPP “metodiskie ieteikumi sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa atspoguļošanai klienta kartē” *ar dokumentu paraugiem*;
5. D.Vanagas metodiskais materiāls - Riska faktoru novērtēšanas kritēriji nelabvēlīgās ģimenēs (Darbā ar ģimenēm un bērniem);
6. Uzvedības korekcijas apmācību programmas augsta riska grupas vecākiem (Darbā ar ģimenēm un bērniem);
7. Sociālā darba procesa novērtējuma metodika darbā ar sociālo gadījumu;
8. Metodiskie ieteikumi bāriņtiesām, kas pieejami Bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas mājas lapā: www.bti.gov.lv.

Pirms šīs metodikas izstrādes veikts apkopojums arī par rokasgrāmatām, ko izmanto Kurzemes sociālo pakalpojumu sniedzēji, un tās ir šādas:

1. Alternatīvās aprūpes rokasgrāmata, (ar piemēriem: dienas aprūpes centra gada plāns, līgums par aprūpi mājās, aprūpes mājas biroja nolikums);
2. Klientu apkalpošanas rokasgrāmata;
3. Rokasgrāmata “Kvalitatīva aprūpe mājās”;
4. Rokasgrāmata sociālā darba speciālistiem;
5. Rokasgrāmata par supervīziju;
6. Rokasgrāmata speciālistiem darbā ar riska grupu bērniem;
7. Rokasgrāmata “Psihosociālās rehabilitācijas programma patstāvīgā dzīve psihiatrijas pakalpojumu lietotājiem” *ar dokumentu paraugiem un ieteikumiem darbam*;
8. Rokasgrāmata “Grāmata par aprūpi” (Baka A. un Grunnevalds K.).

Ar alternatīvu sociālo pakalpojumu saprot ilgstošas aprūpes institūcijām alternatīvu sociālo pakalpojumu. Piemēram, alternatīvs pakalpojums ilgstošas sociālās aprūpes centram ir aprūpe mājās, sociālais pakalpojums dienas aprūpes centros, grupu mājās/dzīvokļos.

Visi sociālie pakalpojumi, kas netiek sniegti ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās, ir alternatīvie sociālos pakalpojumi, piemēram, aprūpe mājās vai dienas aprūpes centra, krīzes centra vai citi pakalpojumi.

Metodikai ir 3 daļas:

1.daļa ir metodiskie ieteikumi sociālajiem dienestiem un tai ir 3 nodaļas:

- 1) metodiskie ieteikumi klienta individuālo vajadzību izvērtēšanai,
- 2) metodiskie ieteikumi starpprofesionālas un starpinstitucionālas sadarbības pilnveidošanai sociālo pakalpojumu nodrošināšanā;
- 3) metodiskie ieteikumi klienta individuālajām vajadzībām atbilstoša sociālā pakalpojuma nodrošināšanai.

2.daļa ir metodiskie ieteikumi visiem sociālo pakalpojumu sniedzējiem, kas ietver vienu nodaļu – metodiskie ieteikumi sociālo pakalpojumu kvalitātes nodrošināšanai un pilnveidošanai.

3.daļa ir metodiskie ieteikumi ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijām, kas ietver trīs nodaļas:

- 1) metodiskie ieteikumi institūcijas, darbinieku un klientu sagatavošanai alternatīviem sociāliem pakalpojumiem;
- 2) metodiskie ieteikumi alternatīvo sociālo pakalpojumu nodrošināšanai bērniem;
- 3) metodiskie ieteikumi alternatīvo sociālo pakalpojumu nodrošināšanai pieaugušajiem.

Metodikas autori: Inga Kalniņa (metodikas izstrādes vadītāja), Solvita Rudoviča, Gunta Gumbina un Inese Slūka.

Izmantojot metodikas materiālus, atsauce uz pirmavotu obligāta.

Pasūtītājs: Kurzemes plānošanas reģions

Izpildītājs: SIA „NK Konsultāciju birojs”

Līgums Nr. 4-5/1DP/1.4.1.2.4./09/004-11 no 2009.gada 21.decembra

5. Metodiskie ieteikumi

institūcijas, darbinieku un klientu sagatavošanai alternatīviem sociāliem pakalpojumiem

Sabiedrība mums apkārt mainās. Līdz ar to mainās pastāvošās uzvedības normas, prasības pret līdzcilvēkiem, uzskati par materiālo nodrošinājumu, vērtību sistēma, u.tml. Tas ietekmē kā darbiniekus, kuri nodrošina sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju institūcijā, tā arī klientus (tai skaitā bērnus), kuri šo sociālo pakalpojumu saņem. Katram institūcijas vadītājam un darbiniekam ir jāapzinās un jāizprot sociālās politikas galvenie virzieni, tajā skaitā par alternatīvo sociālo pakalpojumu attīstību Latvijā. Pamatojoties uz iepriekš minēto, ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās ir jāplāno un jāīsteno pārmaiņas, lai veicinātu katra klienta iespēju izmantot alternatīvos sociālos pakalpojumus.

Alternatīvos sociālos pakalpojumus jāattīsta pakāpeniski, ņemot vērā esošo situāciju. Nav reāli gaidīt, ka valstij un pašvaldībām parādīsies tik daudz finanšu resursu, lai vienlaicīgi varētu uzcelt vai izremontēt visiem alternatīvajiem sociālajiem pakalpojumiem nepieciešamās telpas, iegādāties aprīkojumu, "pārcelt" darbiniekus un klientus no esošām institūcijām. Šobrīd nepieciešams analizēt alternatīvu attīstībai nepieciešamos resursus un viena no iespējām ir uzsākt alternatīvo sociālo pakalpojumu attīstīšanu, izmantojot jau esošos resursus. Viens no resursiem vienmēr ir bijis institūciju personāls - katrs darbinieks, kurš veic savu darbu, balstoties uz profesionālām zināšanām un prasmēm, izprotot kopīgo institūcijas mērķi. Tā kā valsts sociālās politikas viens no mērķiem ir attīstīt ilgstošas sociālās aprūpes institūcijām alternatīvus sociālos pakalpojumus, ir jāpievērš uzmanība darbinieku un klientu sagatavošanai. Mērķtiecīga darbinieku apmācība un atbilstoša klientu sagatavošana alternatīvajiem sociālajiem pakalpojumiem var dot labāku rezultātu. Jāatceras, ka nozīmīgu lomu ieņem psiholoģiska un emocionāla gatavība pārmaiņu procesam. Klientu ikdienas prasmju attīstīšana pirms alternatīvo sociālo pakalpojumu saņemšanas noteikti sniedz ieguldījumu racionālā līdzekļu izmantošanā, kad katrs klients saņem tieši viņa vajadzībām atbilstošu alternatīvo sociālo pakalpojumu.

Šie metodiskie ieteikumi izstrādāti, lai veidotu vienotu izpratni un rīcību, sagatavojot ilgstošas sociālās aprūpes un/vai sociālās rehabilitācijas institūciju, tās darbiniekus un klientus alternatīvajiem sociālajiem pakalpojumiem.

1. Par darbinieku sagatavošanu iespējamām pārmaiņām sociālo pakalpojumu nodrošināšanā (jāmaina darbinieku skatījums - jāskaidro par alternatīvo sociālo pakalpojumu pozitīvajām pusēm, jo pildot darba pienākumus darbinieki par to neaizdomājas. Nepieciešama esošo lomu un nākotnes lomu skaidrošana, psiholoģiskā atbalsta sniegšana, nodrošinot alternatīvos sociālos pakalpojumus):

- 1.1. Darba devējam vai institūcijas vadītājam jāplāno darbinieku sagatavošana iespējamām pārmaiņām sociālā pakalpojuma nodrošināšanā.
- 1.2. Darba devējam jāņem vērā, ka darbiniekiem var būt bažas zaudēt darbu, ja sociālā pakalpojuma nodrošināšanā tiek veiktas izmaiņas.
- 1.3. Darba devējam ir rūpīgi jāskaidro darbiniekiem:
 - 1.3.1. institūcijas nākotnes vīzija (attīstības iespējas),
 - 1.3.2. alternatīvo sociālo pakalpojumu attīstības pozitīvās puses,
 - 1.3.3. klientu ieguvumi saņemot alternatīvos sociālos pakalpojumus,

- 1.3.4. iespējamus darbinieku ieguvumus (piemēram, mazāka slodze ikdienā, jo klienti veic maksimāli iespējamo atbilstoši savām spējām),
- 1.3.5. darbinieku esošo lomu salīdzinājums ar nākotnes lomām (piemēram, lomas mainās no izpildītāja uz atbalstītāju).
- 1.4. Darba devējam jāplāno laiks, vieta un veids darbinieku sagatavošanai pārmaiņām un nepieciešamā apmācība.
- 1.5. Darba devējam jāsniedz psiholoģisks atbalsts darbiniekiem, kuri tiks iesaistīti pārmaiņu procesā (piemēram, jāmazina bažas, bailes vai dusmas, jāvairo pārliecība par pozitīviem sasniegumiem).
- 1.6. Darba devējam jāpārliecinās par darbinieku pietiekamu motivāciju iesaistīties pārmaiņās, jo nemotivētu darbinieku iesaistīšana ir neefektīva resursu izmantošana.

2. Par darbinieku pārmaiņu izpratni:

- 2.1. Darba devējam jāpārliecinās, ka darbinieki pareizi izprot plānotās pārmaiņas (ja nepieciešams, tad skaidro vairākas reizes).
- 2.2. Darbiniekiem ir skaidri jāzina:
 - 2.2.1. kuras klientu grupas tiks iesaistītas pārmaiņās (piemēram, klienti ar vidēji smagiem garīgas attīstības traucējumiem un klienti ar epilepsijas lēkmēm, bet netiks iesaistīti tie klienti, kuriem ir regulāras agresijas lēkmes vai smagas veselības problēmas),
 - 2.2.2. kādā laika posmā klienti tiks iesaistīti pārmaiņu procesā (kad sāksies un cik ilgi turpināsies pārmaiņas),
 - 2.2.3. kādā veidā klienti tiks iesaistīti pārmaiņu īstenošanā (piemēram, vai tiks prasīta klientu piekrišana, kas un kad to darīs, ko tieši klientiem būs jā dara).
- 2.3. Darba devējam kopā ar darbiniekiem jāprognozē iespējamā klientu reakcija īstenojot pārmaiņas un jāvienojas par vienādu darbinieku rīcību dažādos gadījumos (piemēram, pastiprinātu klienta dusmu gadījumā).

3. Par darbinieku iesaisti pārmaiņu plānošanā un īstenošanā:

- 3.1. Darba devējam ir jāiesaista pārmaiņu plānošanā pēc iespējas vairāk darbinieku, jo tas palielinās viņu motivāciju iesaistīties pārmaiņu īstenošanā.
- 3.2. Darba devējam jāapspriež ar darbiniekiem:
 - 3.2.1. kāds būs turpmākā darba mērķis,
 - 3.2.2. tā īstenošanai nepieciešamie resursi (piemēram, specifiskas zināšanas, jauns telpu aprīkojums un izkārtojums, atkārtota klientu izvērtēšana, tai skaitā piemērotībai alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai, klientu izkārtojums telpās, papildus finansējums, u.tml.),
 - 3.2.3. kuriem darbiniekiem un kā jāmaina darba pienākumi (piemēram, vienam sociālajam darbiniekam, 1 sociālajam aprūpētājam, 1 sociālajam rehabilitētājam un 3 aprūpētājiem jāstrādā pēc jaunā metodes, bet pārējiem pēc iepriekšējās),
 - 3.2.4. ar kuriem klientiem sāks strādāt pēc jaunās metodes (piemēram, ar Jāni, Mārtiņu un Ievu),
 - 3.2.5. kādā secībā īsteno klientu sagatavošanu alternatīvo sociālo pakalpojumu saņemšanai (kurš darbinieks kādus pienākumus veiks, kurš pirmais iesāk strādāt ar klientiem pēc

jaunās metodes, kurās telpās tas notiks, kurās dienās un laikos (piemēram, no rīta, vakarā) un kā tieši rīkosies).

- 3.3. Darba devējam ir jāveicina darbinieku vēlme strādāt ar jaunām metodēm, lai palīdzētu klientam sasniegt maksimāli iespējamo patstāvības līmeni un radītu iespēju klientam saņemt alternatīvos sociālos pakalpojumus.
- 3.4. Katram darbiniekam jāmeklē palīdzība pie darba devēja, ja viņam ir neskaidrības par pārmaiņām vai to ieviešanu vai iepriekš neparedzētas situācijas, īstenojot pārmaiņas.
- 3.5. Darba devējam un darbiniekiem jāuzsāk pārmaiņu īstenošanu tikai tajā brīdī/gadījumā, kad visi darbinieki ir vienoti un darbojas kā komanda un visiem komandas locekļiem ir skaidri viņu pienākumi.
- 3.6. Darba devējam ir jābūt līdzās un jāsniedz psiholoģisks atbalsts darbiniekiem, kuri ir iesaistīti pārmaiņu procesā (piemēram, jāinteresējas par darbinieku veiktajiem un neizdošanos, jāiedrošina, jāmotivē turpmākajam darbam pēc kādas neveiksmes, jāpalīdz analizēt notiekošo, utt.).

4. Par institūcijas sagatavošanu pārmaiņām (telpu un aprīkojuma izmaiņas):

- 4.1. Darba devējam sadarbībā ar darbiniekiem jāplāno un jāīsteno nepieciešamās telpu un aprīkojuma izmaiņas, lai var sagatavot klientu alternatīvo sociālo pakalpojumu saņemšanai (piemēram, vienā mācību virtuvē var mācīt ēdiena gatavošanas prasmes dažiem klientiem, bet patstāvīgai ēdiena gatavošanai jānodrošina virtuve, kur katram klientam ir iespēja glabāt paša nopirkto produktus, lietotos traukus, izmantotās pavārgrāmatas utt.).
- 4.2. Darba devējam jāplāno un jāiegādājas pārmaiņām nepieciešamais aprīkojums.

5. Par klientu sagatavošanu pārmaiņām (darbībām jābūt precīzi izplānotām, ja klienti ir pietiekami lemtspējīgi, viņus jāiesaista plānošanas procesā):

- 5.1. Darbiniekiem jānodrošina klientu sagatavošana pārmaiņām.
- 5.2. Darbiniekiem jāņem vērā, ka klientam var būt bailes, ja sociālā pakalpojuma nodrošināšanā tiek veiktas izmaiņas (piemēram, klientiem ar garīgas attīstības traucējumiem ir grūtības iedomāties lietas, kas nav piedzīvotas).
- 5.3. Darbiniekiem ir jāskaidro katram klientam - pārmaiņu dalībniekam:
 - 5.3.1. ieguvumi, ja viņš saņems savām vajadzībām atbilstošu alternatīvo sociālo pakalpojumu, tādējādi paaugstinot viņa motivāciju piedalīties pārmaiņās;
 - 5.3.2. kāpēc tieši šis klients ir izvēlēts par pārmaiņu dalībnieku (piemēram, klients izvēlēts, pamatojoties uz viņa funkcionālo spēju novērtējumu un darbinieku novērojumiem par klienta uzvedību ikdienā);
 - 5.3.3. kādā veidā klients tiks iesaistīts pārmaiņu īstenošanā (piemēram, kas tieši klientiem būs jā dara? - jāmazgā veļa, jāgatavo ēdiens, jāiet iepirkties, jāatbild par savām finansēm, utt.);
 - 5.3.4. ka pastāvēs iespēja saņemt darbinieku atbalstu nepieciešamības gadījumā, ja rodas neskaidrības, jautājumi;
 - 5.3.5. ka darbinieki palīdzēs (mutiski un/vai fiziski) veikt darbības, kuras klients pats nespēj pildīt (piemēram, palīdzēs gatavot ēst, izstāstot veicamo darbību secību, vai palīdzēs lietot modinātāju, utt.);

- 5.4. Darbiniekiem jāatceras, ka gan pirms pārmaiņu uzsākšanas, gan pārmaiņu īstenošanas laikā, klientiem jāsniedz vairāk informācijas un atbalsta kā iepriekš (piemēram, regulāras tikšanās ar klientu grupu, kurās pārrunā katra klienta sasniegumus, iespējamās vai esošās grūtības).
- 5.5. Darbiniekiem ir jāreaģē uz klientu uzvedības izmaiņām, lai pēc iespējas mazinātu riskus (piemēram, vardarbīgas rīcības pret sevi vai citiem), kas klientiem var rasties situācijas neizpratnes dēļ.

6. Par klientu grupu un viņu prasmju atbilstību alternatīvajiem sociāliem pakalpojumiem (jābūt skaidrībai par to, kādas prasmes jāiemāca un kā jāsaprot izvēlētas klientu grupas, pirms alternatīvo sociālo pakalpojumu nodrošināšanas):

- 6.1. Darbiniekiem ir skaidri jāapzinās katra alternatīvā sociālā pakalpojuma mērķis, jāizprot tā nodrošināšanas būtība un jāsadarbojas ar alternatīvo sociālo pakalpojumu sniedzējiem (piemēram, dienas centrā nodrošina gan aprūpi, gan uzraudzību dienas laikā dažādām klientu grupām, grupu dzīvokļos nodrošina aprūpi personām ar garīga rakstura traucējumiem dažādos līmeņos (noteiktu stundu skaitu nedēļā vai diennaktī), aprūpi mājās nodrošina dažādām klientu grupām, atbalsta un/vai dienas centros var būt regulāras, bet īsas tikšanās).
- 6.2. Darbiniekiem jāsaprot, ka prasmes izmantot alternatīvos sociālos pakalpojumus ir jāiemāca (piemēram, lai saņemtu sociālo pakalpojumu grupu dzīvoklī ir jāiemāca prasme lūgt palīdzību).
- 6.3. Darbiniekiem ir jāskaidro katram klientam, kas ir alternatīvs sociālais pakalpojums un ar ko tas atšķiras no citiem un/vai no pašreiz saņemamā sociālā pakalpojuma.
- 6.4. Darbiniekiem (no institūcijas), nepieciešamības gadījumā, sadarbībā ar alternatīvo sociālo pakalpojumu sniedzējiem, jāorganizē atbilstošas iepazīšanās vizītes vienam vai vairākiem klientiem.
- 6.5. Darbiniekiem ir būtiski attīstīt visu klientu spēju komunicēt, tajā skaitā pieņemt un darīt zināmu savu lēmumu, izteikt viedokli, priekšlikumu vai sūdzību (piemēram, klientu sanāksmēs mudināt izteikt ierosinājumus).
- 6.6. Darbiniekiem, iesaistot klientu, ir jāizlemj par klienta situācijai atbilstošāko alternatīvā sociālā pakalpojuma veidu.
- 6.7. Darbiniekiem kopā ar klientu ir jāvienojas par sadzīves prasmēm un iemaņām, kas klientam ir jāuzlabo vai jāattīsta, lai varētu saņemt izvēlēto alternatīvo sociālo pakalpojumu (piemēram, lai saņemtu sociālo pakalpojumu grupu dzīvoklī ir būtiski attīstīt klienta ar garīgas attīstības traucējumiem prasmi vērsties pēc palīdzības tiklīdz ir kāda neskaidrība vai grūtība (tas ir, jautāt pirms dara), bet vecam cilvēkam pirms saņem pakalpojumu - aprūpi mājās ir jāattīsta prasme atzīt savu fizisko nespēju, pieņemt to un vērsties pie darbiniekiem (tas ir izstāstīt par grūtībām, nevis slēpt esošo vai piedomāt nespēju)).
- 6.8. Darbiniekiem jāplāno un jāīsteno pakāpenisku klientam nepieciešamo prasmju attīstību, uzlabošanu un/vai esošo prasmju uzturēšanu (piemēram, nevajadzētu klientam ar vidējiem garīgas attīstības traucējumiem vienlaicīgi mācīt vairāk par 2 prasmēm, jo viņa spējas uztvert un atcerēties informāciju ir ierobežotas).
- 6.9. Darbiniekiem jāizvēlas katram klientam piemērotas atbilstošo prasmju apmācību metodes (piemēram, klientam jāiemāca lietot/izmantot tehnisko palīgglīdzekli, personai ar garīgas attīstības traucējumiem visbiežāk nāksies vienu un to pašu rīcību atkārtot vairākas reizes, tāpat klients nevar iemācīties gatavot brokastis, ja tās viņam tiek pasniegtas kā visiem klientiem, vai nav iespēja mācīties doties uz veikalu, vai jāiemāca prasmes izvēlēties starp divām un vairāk lietām, jo aprūpes institūcijā ikdienā šādas prasmes nav nepieciešamas).

- 6.10. Darbiniekiem jāņem vērā, ka katra prasme sastāv no daudz mazākām prasmēm un spējām tās īstenot (piemēram, nevar iemācīt klientu rakstīt/parakstīties, ja viņš neprot turēt rokās rakstāmo, uzvilkt taisnu vertikālu, horizontālu un ovālu līniju, atšķirt vienu simbolu/burtu no cita, utt.).
- 6.11. Darbiniekiem jāievēro, ka prasmju mācīšanā secīguma ievērošanai ir būtiska nozīme (piemēram, nevar iemācīt klientu-bērnu staigāt, pirms viņš iemācās piecelties kājās un noturēties stāvus).
- 6.12. Darbiniekiem jāatceras, ka atbilstošs klienta sasniegumu novērtējums, apgūto prasmju pielietošana un klientam izteiktas patiesas uzslavas par labi sasniegtu rezultātu dod vislabāko motivāciju (piemēram, persona ar garīgas attīstības traucējumiem, kura nepielieto iemācīto prasmi, to ātri aizmirst vai zaudē).

6. Metodiskie ieteikumi alternatīvo sociālo pakalpojumu nodrošināšanai bērniem

Saskaņā ar normatīvajiem aktiem, institūciju bērniem, neatņemams uzdevums ir bērna un ģimenes atkalapvienošanās veicināšana vai jaunas ģimenes bērnam iegūšana. Tāpēc ļoti būtiska ir sadarbība ar bērna vecākiem, radniekiem un citām ieinteresētajām personām. Kad sadarbība ar vecākiem, radniekiem un likumiskajiem pārstāvjiem nav rezultatīva, jāatceras, ka alternatīvos sociālos pakalpojumus pašvaldības nodrošina arī bērniem. Tas nozīmē, ka bērnu institūciju vadītājiem un darbiniekiem ir jāpievērš īpaša uzmanība katra klienta individuālajām vajadzībām. Piemēram, bērnus - bāreņus no 3 līdz 10/12 gadu vecumam var sagatavot vienu alternatīvo sociālo pakalpojumu (aprūpes audžuģimenē vai SOS ciemata audžuģimenē) saņemšanai, bet bērnus - bāreņus pusaudžu vecumā jā sagatavo aprūpes pie aizbildņa saņemšanai, sociālā pakalpojuma jauniešu grupu dzīvoklī saņemšanai vai patstāvīgai dzīvei, sasniedzot pilngadību. Savukārt, bērnu-invalīdu būtu jā sagatavo tieši viņu individuālajām vajadzībām atbilstoša alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai. Tas atkarīgs gan no viņa garīgās un/vai fiziskās veselības stāvokļa, gan uzvedības. Varētu būt klienti (bērni-invalīdi), kuri būs atkarīgi no citas personas atbalsta/palīdzības un viņiem būs nepieciešama 24h aprūpe un/vai uzraudzība. Tātad viņus jā gatavo sociālo pakalpojumu saņemšanai pie sociālo pakalpojuma sniedzēja, kas nodrošinās nepieciešamo pakalpojuma apjomu. Taču būs arī bērni - invalīdi ar pietiekamu prasmju attīstības potenciālu. Tad būs jā sagatavo šie klienti sociālā pakalpojuma saņemšanai grupu dzīvoklī (personām ar garīga rakstura traucējumiem) vai servisa dzīvoklī (personām ar fiziska rakstura traucējumiem). Arī bez vecāku gādības palikušajiem bērniem ir jāpiemeklē piemērotākie alternatīvie sociālie pakalpojumi ņemot vērā viņu vecumu, fiziskās un garīgās spējas. Sagatavošanu attiecīgajam alternatīvajam sociālajam pakalpojumam ir jāplāno un jāveic savlaicīgi.

Visos gadījumos, kad bērnam nav iecelts aizbildnis, institūcijas vadītājs veic aizbildņa pienākumus. Pamatojoties uz iepriekš minēto, veidojas divējāda situācija – no vienas puses bērnu institūcijas darbības nodrošināšana, no otras - bērna interešu pārstāvēšana. Tā kā visos gadījumos jānodrošina bērna tiesību aizsardzība, tad vienmēr ir jāievēro Latvijas normatīvajos aktos noteikto, tajā skaitā par bāriņtiesas iesaistīšanu bērna tiesību pārstāvniecībai. Tātad bērnu institūcijas sadarbība ar citām institūcijām (bāriņtiesu, sociālo dienestu, izglītības un/vai veselības aprūpes iestādi) bērna interešu aizstāvībai ir būtiska un nozīmīga.

Šie metodiskie ieteikumi izstrādāti, lai veidotu vienotu izpratni un rīcību, nodrošinot alternatīvos sociālos pakalpojumus bērniem.

7. Par bērna piemērotības alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai izvērtējumu:

- 7.1. Darbiniekiem ir jāizprot un jāpieņem, ka ne visi klienti, saņemot sociālo pakalpojumu bērnu institūcijā, spēs attīstīt savas prasmes tā, lai pēc sociālā pakalpojuma pārtraukšanas spētu dzīvot patstāvīgi (piemēram, tas var būt atkarīgs no bērna dzīves pieredzes, vecuma līdz ievietošanai institūcijā, motivācijas, veselības stāvokļa, garīgas attīstības traucējuma smaguma pakāpes, u.c.).
- 7.2. Darbiniekiem jāzina un jāizprot klienta atbilstības kritēriji dažādiem alternatīvajiem sociālajiem pakalpojumiem (piemēram, kādiem kritērijiem jāatbilst klienta situācijai, lai varētu saņemt aprūpi audžuģimenē, SOS ciemata audžuģimenē vai SOS jauniešu mājā, aprūpi pie aizbildņa, pakalpojumu grupu dzīvoklī (mājā) vai servisa dzīvoklī).
- 7.3. Darbiniekiem jāizvērtē klienta situācijas atbilstība alternatīvajiem sociālajiem pakalpojumiem (piemēram, kāds sociālais pakalpojums būtu visatbilstošākais 16 gadīgam puisim bārenim ar uzvedības problēmām); (*1.pielikums – Alternatīvie sociālie pakalpojumi bērniem*).

- 7.4. Darbiniekiem jāizvērtē klienta piemērotība alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai (piemēram, vecums, atbildības līmenis, patstāvīgas dzīves prasmes).
- 7.5. Darbiniekiem rakstveidā jāfiksē klienta, piemērotības alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai, izvērtējums un to pamatojošie fakti.
- 7.6. Darbiniekiem, nepieciešamības gadījumā, jāpiesaista citu institūciju darbiniekus, lai nodrošinātu klienta piemērotības izvērtēšanu alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai (piemēram, bāriņtiesas darbiniekus, kuriem jāpārstāv bērna intereses strīdus gadījumā).

8. Par informācijas sniegšanu sociālajam dienestam un sadarbību ar to alternatīvā sociālā pakalpojuma nodrošināšanai (kas un kādu informāciju sniedz):

- 8.1. Darbiniekiem jāinformē klients, tā aizbildnis vai likumiskais pārstāvis, kad viņu rīcībā ir klienta piemērotības izvērtējums alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai, kurā klients atzīts par piemērotu alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai.
- 8.2. Darbiniekiem jāsniedz informācija klientam, viņa aizbildnim vai likumiskajam pārstāvim par darbībām, kas jāveic, lai klients varētu saņemt viņam atbilstošu alternatīvo sociālo pakalpojumu (piemēram, jāiesniedz dokumenti pašvaldības sociālā dienestā un/vai Labklājības ministrijā).
- 8.3. Darbiniekiem jāvienojas ar klientu, viņa aizbildni vai likumisko pārstāvi par tālāko rīcību alternatīvā sociālā pakalpojuma nodrošināšanai (piemēram, vērsties sociālā dienestā, lai saņemtu alternatīvo sociālo pakalpojumu, var gan persona pati, gan viņas likumiskais pārstāvis, gan institūcijas darbinieki).
- 8.4. Darbiniekiem jāsniedz nepieciešamā palīdzība atbilstošu dokumentu sagatavošanā un/vai iesniegšanā sociālajā dienestā (piemēram, lai bērns ar garīgas attīstības traucējumiem saņemtu sociālo pakalpojumu, sociālajā dienestā par viņu jāiesniedz psihiatra atzinums, utt.).
- 8.5. Darbiniekiem jāsniedz psiholoģisks un emocionāls atbalsts klientam, viņa aizbildnim vai likumiskajam pārstāvim, dokumentu kārtošanas procesā alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai.
- 8.6. Darbiniekiem vai institūcijas vadītājam jāsaņem un jāsniedz sociālajā dienestā pietiekama informācija par klienta piemērotību alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai (piemēram, klienta patstāvīgai dzīvei nepieciešamo prasmju un spēju izvērtējums pēc sagatavošanas alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai, informācija par viņa atbildības līmeni).
- 8.7. Darbiniekiem, nepieciešamības gadījumā, jāpārstāv klienta intereses un jāsadarbjas ar sociālo dienestu un citām institūcijām vai citiem profesionāļiem, lai nodrošinātu klienta vajadzībām atbilstošu alternatīvo sociālo pakalpojumu (piemēram, ja bērnam ir runas traucējumi, jāsadarbjas ar bāriņtiesu, bērna ģimenes ārstu, VDEĀVK, u.c.).

9. Par bērna iesaistīšanu alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanā:

- 9.1. Darbiniekiem ir jāizvērtē katra klienta individuālās spējas un prasmes iesaistīties alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanā (piemēram, fiziskās un/vai garīgās spējas, bērna vecums, atbildības līmenis un tiesības pārstāvēt savas intereses, u.c.).
- 9.2. Darbiniekiem ir jāņem vērā, ka klients pusaudžu vecumā gribēs vairāk patstāvības un neatkarības (piemēram, gadījumos, kad klientam vecumā no 15 gadiem bija iespēja dzīvot institūcijas izveidotās atsevišķās dzīvokļa tipa telpās).

- 9.3. Darbiniekiem ir jāveicina klienta patstāvība un neatkarība, tajā skaitā dokumentu kārtošanā alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai (piemēram, darbiniekiem jāpalīdz sagatavot un iesniegt dokumentus par klientu tikai gadījumos, kad pats klients to nespēj).
- 9.4. Darbiniekiem jāpalīdz klientam plānot viņa rīcības un to secību, lai saņemtu alternatīvo sociālo pakalpojumu.
- 9.5. Darbiniekiem ir jāuzklausā klienta bažas, satraukumi, nedrošība, neskaidrības, u.tml., jāsniedz skaidrojumi, jāapspriež iespējamie riski un jāattīsta klienta drošme rīkoties patstāvīgi.
- 9.6. Darbiniekiem jāsniedz palīdzību un atbalstu klientam alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanā, kad tāda tiek prasīta un/vai tiek novērotas neraksturīgas izmaiņas tā uzvedībā.

10. Par pakalpojuma saņemšanas organizēšanu (iepazīstināšana ar sociālā pakalpojuma sniedzēju), palīdzības un atbalsta nodrošināšanu klientam mainot sociālā pakalpojuma sniedzēju:

- 10.1. Darbiniekiem jānodrošina klienta iepazīstināšanu ar alternatīvo sociālo pakalpojumu (piemēram, bērna iepazīstināšana ar audžuģimeni, savstarpēji viesojoties vienam pie otra, pirms bērns nonāk audžuģimenē, vai klienta ar garīgas attīstības traucējumiem iepazīšanās vizīte pie alternatīvā sociālā pakalpojuma sniedzēja grupu dzīvoklī).
- 10.2. Darbiniekiem jāiepazīstina klientu ar alternatīvā sociālā pakalpojuma vietu, tur strādājošiem darbiniekiem, citiem klientiem, ja tādi ir, kārtību, kas klientam būs jāievēro, utt. (piemēram, grupu dzīvoklī personām ar garīgas attīstības traucējumiem strādā vairāki darbinieki un sociālo pakalpojumu saņem vairāki klienti un viņu psiholoģiskai saderībai ir būtiska nozīme).
- 10.3. Darbiniekiem jāiesaista klienta aizbildni vai likumisko pārstāvi iepazīstināšanā ar alternatīvā sociālā pakalpojuma sniedzēju un sociālā pakalpojuma saņemšanas organizēšanā.
- 10.4. Darbiniekiem jāsniedz nepieciešamo palīdzību un emocionālo atbalstu klientam, mainot esošo sociālo pakalpojumu uz alternatīvo sociālo pakalpojumu (piemēram, jāpalīdz sapaķot klienta mantas, ja viņam ir kustību traucējumi, un/vai samīļojot un iedrošinot bērnu).

7. Metodiskie ieteikumi alternatīvo sociālo pakalpojumu nodrošināšanai pieaugušajiem

Alternatīvo sociālo pakalpojumu nodrošināšana pieaugušajiem - gan veciem cilvēkiem, gan personām ar funkcionāliem traucējumiem (tajā skaitā personām ar garīga rakstura traucējumiem) jau vairākus gadus ir kļuvusi par aktuālu risinājumu sociālajā jomā. Aktuāls tas ir tāpēc, ka ietver sevī vairākus aspektus vienlaicīgi. Viens no aspektiem – persona pēc iespējas ilgāk var atrasties savā ierastajā vidē – mājās, kas ļauj tai īstenot savu neatkarību no citiem. Kā nākamo aspektu var minēt to, ka klients ar esošajiem finanšu resursiem var rīkoties pēc saviem ieskatiem. Pozitīvi ir arī tas, ka klientam tiek nodrošināts viņa vajadzībām atbilstošs sociālais pakalpojums, piesaistot citus resursus. Te svarīgākais ir katra klienta vajadzības izvērtēt individuāli. Tas nozīmē, ka ir jāizvērtē klienta iespējas pašam aprūpēt sevi, veikt ikdienas mājas darbus, iepirkties, maksāt rēķinus, sazināties ar citiem, atpūsties, u.c. Katram klientam, vai tas būtu vecs cilvēks ar dzirdes traucējumiem, jauns vīrietis, kurš pēc autoavārijas zaudējis spēju pārvietoties un runāt, vai sieviete ap 40 gadiem ar garīgās attīstības traucējumu, ir iespējams piemeklēt tieši viņu situācijai visatbilstošāko risinājumu. Tāpēc ļoti svarīgi, ka darbinieki ir zinoši un spēj piedāvāt katra spējām atbilstošu alternatīvo sociālo pakalpojumu. Nav noslēpums, ka ilgstošas sociālās aprūpes institūcijā līdz šim nonākuši arī tādi klienti, kuru spējas dzīvot neatkarīgi ir pietiekamas, bet nav motivācijas to darīt. Viņiem ir ērtāk uzturēties institūcijā, kad viss ir sagatavots un nodrošināts (ēdiens, apģērbs, siltas telpas), kā arī dažkārt savus ienākumus iztērēt lietojot alkoholu. Visbiežāk šie klienti pārkāpj institūcijas iekšējās kārtības noteikumus un/vai izturas necienīgi pret tās darbiniekiem vai citiem klientiem. Ņemot vērā iepriekš minēto, darbiniekiem jārisina jautājums par alternatīvo sociālo pakalpojumu nodrošināšanu klientiem, kuriem vairs nav nepieciešams sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas pakalpojums.

Institūcijā pieaugušajiem, tāpat kā citās sociālo pakalpojumu sniedzēju institūcijās, ir jāveic regulāra klientu funkcionālo spēju izvērtēšana. Atbilstoši vērtējumam, katram klientam ir jāizstrādā sociālās aprūpes un/vai sociālās rehabilitācijas plāns. Jāievēro, ka, strādājot ar veciem cilvēkiem, plānojot viņu sociālo aprūpi un rehabilitāciju, uzsvars jāliek uz prasmju uzturēšanu/saglabāšanu pēc iespējas ilgāk (visu spēju, bet īpaši tās, kuru zudums izraisa nepieciešamību pēc regulāras aprūpes – kustīgums, pārvietošanās, spējas gatavot un ēst, ģērbties, mazgāties, lietot tualeti patstāvīgi, u.c.). Savukārt, strādājot ar personām, kurām ir funkcionāli traucējumi, plānojot viņu sociālo aprūpi un rehabilitāciju, jāuzsver prasmju attīstīšana un trenēšana – īpaši personām ar garīgas attīstības traucējumiem, personām pēc traumām vai atsevišķu ikdienas prasmju un spēju zuduma. Sociālās aprūpes un/vai sociālās rehabilitācijas pakalpojumu plānošanā pieaugušajiem, jāievēro periods, kas nav garāks par 6 mēnešiem. Klienta pašaprūpes spēju paaugstināšanās vai pasliktināšanās dēļ, šis periods var būt arī īsāks (piemēram, vecam cilvēkam ar pastāvīgu veselības stāvokļa pasliktināšanos).

Alternatīvo sociālo pakalpojumu attīstība tāpat pavērusi jaunas iespējas arī personām ar garīgas attīstības traucējumiem, kas līdz šim visbiežāk nonāca ilgstošas sociālās aprūpes un rehabilitācijas institūcijā. Tā pamatā bija vismaz divi iemesli. Viens – šīs personas neiederējās starp citiem “normālajiem”, otrs – Latvijā nebija attīstītas tādas sociālo pakalpojumu formas kā pusceļa mājas, grupu mājas (dzīvokļi), dienas centri, dienas aprūpes centri u.c. Tagad, kad šādi alternatīvie sociālie pakalpojumi ir vairāk pieejami, ir būtiski tos izmantot un meklēt resursus to tālākai attīstībai. Tas nozīmē, ka ilgstošas sociālās aprūpes institūciju darbinieku uzdevums ir izvērtēt katra klienta situāciju, sagatavot klientu un pēc iespējas veicināt atbilstošu alternatīvo sociālo pakalpojumu nodrošināšanu katram klientam. Rezultātā ieguvējs būs gan klients, gan darbinieks. Klients kļūs neatkarīgāks, bet darbiniekam atliks vairāk laika tiem klientiem, kuriem nepieciešama sociālā aprūpe, uzraudzība un rehabilitācija.

Šie metodiskie ieteikumi izstrādāti, lai veidotu vienotu rīcību, nodrošinot alternatīvos sociālos pakalpojumus pieaugušajiem.

1. Par klienta izvērtējumu un piemērotību alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai:

- 1.1. Darbiniekiem ir jāizprot un jāpieņem, ka ne visi klienti, saņemot sociālo pakalpojumu institūcijā, spēs attīstīt savas prasmes tā, lai pēc pakalpojuma pārtraukšanas spētu dzīvot patstāvīgi (piemēram, tas var būt atkarīgs no klienta motivācijas, vecuma, garīgas attīstības traucējuma smaguma pakāpes, dzīves pieredzes līdz ievietošanai institūcijā, veselības stāvokļa, u.c.).
- 1.2. Darbiniekiem jāzina un jāizprot kritērijus atbilstībai dažādiem alternatīvajiem sociālajiem pakalpojumiem (piemēram, kādiem kritērijiem jāatbilst klientam, lai varētu pretendēt uz sociālo pakalpojumu pusceļa mājā, grupu dzīvoklī (mājā), servisa dzīvoklī, u.c.), (*2.pielikums – Alternatīvie sociālie pakalpojumi pieaugušajiem*).
- 1.3. Darbiniekiem jāizvērtē klienta situācijas atbilstība alternatīvajiem sociālajiem pakalpojumiem (piemēram, kāds sociālais pakalpojums būtu visatbilstošākais jaunam vīrietim, kurš pēc autoavārijas zaudējis spēju pārvietoties un runāt, vai sievietei ap 40 gadiem ar garīgās attīstības traucējumu).
- 1.4. Darbiniekiem jāizvērtē klienta piemērotība alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai (piemēram, klienta atbilstība sociālā pakalpojuma saņemšanai izvirzītajiem kritērijiem).
- 1.5. Darbiniekiem, nepieciešamības gadījumā, jāpiesaista profesionāļus vai citu institūciju darbiniekus, lai nodrošinātu klienta piemērotības izvērtēšanu alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai (piemēram, jāpiesaista psihiatrs vai sociālā dienesta darbinieki, vai institūcijas vadītājs var izveidot personas prasmju un spēju izvērtēšanas komisiju).
- 1.6. Institūcijas vadītājam personas prasmju un spēju izvērtēšanas komisijā ir jāiekļauj sociālā dienesta un alternatīvā sociālā pakalpojuma sniedzēja pārstāvjus, kā arī citus speciālistus.
- 1.7. Komisijai ir jāsniedz vienots atzinums par klienta piemērotību dzīvošanai grupu mājā (dzīvoklī), kurā jānorāda, piemēram, klienta spējas un prasmes, kas nosaka klienta piemērotību dzīvot patstāvīgi (spēj patstāvīgi iepirkties, samaksāt rēķinu, u.c.).
- 1.8. Darbiniekiem rakstveidā jāfiksē klienta piemērotības alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai izvērtējums un to pamatojošie fakti.

2. Par informācijas sniegšanu un sadarbību alternatīvā sociālā pakalpojuma nodrošināšanai (kas un kādu informāciju sniedz):

- 2.1. Darbiniekiem jāinformē klients vai tā likumiskais pārstāvis, kad viņu rīcībā ir klienta piemērotības izvērtējums alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai, kurā klients atzīts par piemērotu alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai.
- 2.2. Darbiniekiem jāsniedz informācija klientam vai tā likumiskajam pārstāvim par darbībām, kas jāveic, lai klients varētu saņemt viņam atbilstošo alternatīvo sociālo pakalpojumu (piemēram, jāiesniedz dokumenti pašvaldības sociālajā dienestā, ja klients piemērots alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai grupu dzīvoklī).
- 2.3. Darbiniekiem jāvienojas ar klientu vai tā likumisko pārstāvi par tālāko rīcību alternatīvā sociālā pakalpojuma nodrošināšanai (piemēram, vērsties sociālajā dienestā, lai saņemtu alternatīvo sociālo pakalpojumu, var gan persona pati, gan viņas likumiskais pārstāvis, gan institūcijas darbinieki).

- 2.4. Darbiniekiem jāsniedz nepieciešamā palīdzība atbilstošu dokumentu sagatavošanā un/vai iesniegšanā sociālajā dienestā (piemēram, lai klients ar garīgas attīstības traucējumiem saņemtu sociālo pakalpojumu, sociālajā dienestā jāiesniedz psihiatra atzinums).
- 2.5. Darbiniekiem jāsniedz psiholoģisks un emocionāls atbalsts klientam un/vai tā likumiskajam pārstāvim, dokumentu kārtošanas procesā alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai.
- 2.6. Darbiniekiem vai institūcijas vadītājam jā sagatavo un jāsniedz sociālajā dienestā informācija par klienta piemērotību alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai (piemēram, klienta patstāvīgai dzīvei nepieciešamo prasmju un spēju izvērtējums alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai).
- 2.7. Darbiniekiem, nepieciešamības gadījumā, jāpārstāv klienta intereses un jāsadarbojas ar sociālo dienestu un citām institūcijām vai citiem profesionāļiem, lai nodrošinātu klienta vajadzībām atbilstošu alternatīvo sociālo pakalpojumu (piemēram, ja klientam ir runas traucējumi).

Informācija par dokumentu sagatavošanas un iesniegšanas kārtību ir noteikta 21.04.2008. Ministru kabineta noteikumos Nr.288 "Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanas kārtība", spēkā ar 24.04.2008. (Redakcija uz 01.01.2010.)

3. Par klienta iesaistīšanu alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanā:

- 3.1. Darbiniekiem ir jāizvērtē katra klienta individuālās spējas un prasmes iesaistīties alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanā (piemēram, fiziskās un/vai garīgās spējas, tiesības pārstāvēt savas intereses, u.c.).
- 3.2. Darbiniekiem ir jāveicina klienta patstāvība un neatkarība, tajā skaitā dokumentu kārtošanā alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanai (piemēram, darbiniekiem jāpalīdz sagatavot un iesniegt dokumentus par klientu tikai gadījumos, kad pats klients to nespēj).
- 3.3. Darbiniekiem jāpalīdz klientam plānot viņa rīcības un to secību, lai saņemtu alternatīvo sociālo pakalpojumu.
- 3.4. Darbiniekiem ir jāuzklausā klienta bažas, satraukumi, nedrošība, neskaidrības, u.tml., jāsniedz skaidrojumi, jāapspriež iespējamie riski un jāattīsta klienta drošme rīkoties patstāvīgi.
- 3.5. Darbiniekiem jāsniedz palīdzību un atbalstu klientam alternatīvā sociālā pakalpojuma saņemšanā, kad tāda tiek prasīta un/vai tiek novērotas neraksturīgas izmaiņas tā uzvedībā.

4. Par sociālā pakalpojuma saņemšanas organizēšanu (iepazīstināšana ar sociālā pakalpojuma sniedzēju), palīdzības un atbalsta nodrošināšanu klientam mainot sociālā pakalpojuma sniedzēju):

- 4.1. Darbiniekiem jānodrošina klienta iepazīstināšana ar alternatīvo sociālo pakalpojumu (piemēram, klienta ar garīgas attīstības traucējumiem iepazīšanās vizīte pie alternatīvā sociālā pakalpojuma sniedzēja grupu dzīvoklī).
- 4.2. Darbiniekiem jāinformē klientu par alternatīvā sociālā pakalpojuma atrašanās vietu, jāiepazīstina ar darbiniekiem, citiem klientiem, ja tādi ir, kārtību, kas klientam būs jāievēro, u.c. (piemēram, grupu dzīvoklī personām ar garīgas attīstības traucējumiem strādā vairāki darbinieki un sociālo pakalpojumu saņem vairāki klienti un viņu psiholoģiskai saderībai ir būtiska nozīme).
- 4.3. Darbiniekiem jāiesaista klienta likumisko pārstāvi iepazīstināšanā ar alternatīvā sociālā pakalpojuma sniedzēju un sociālā pakalpojuma saņemšanas organizēšanā.

4.4. Darbiniekiem jāsniedz nepieciešamo palīdzību un emocionālo atbalstu klientam, mainot esošo sociālo pakalpojumu uz alternatīvo sociālo pakalpojumu (piemēram, jāpalīdz sakārtot klienta lietas, ja viņam ir kustību traucējumi).

Pielikumi

1.pielikums – Alternatīvie sociālie pakalpojumi bērniem

2.pielikums – Alternatīvie sociālie pakalpojumi pieaugušajiem

1.pielikums – Alternatīvie sociālie pakalpojumi bērniem
Metodiskajiem ieteikumiem
Alternatīvo sociālo pakalpojumu nodrošināšanai bērniem

ALTERNATĪVIE SOCIĀLIE PAKALPOJUMI BĒRNIEM

- Aprūpe un audzināšana audžuģimenē (parasti izvēlas bērnus no 3 līdz 10/12 gadu vecumam, izņēmuma gadījumos ņem pusaudžus vai zīdaiņus),
- Aprūpe un audzināšana SOS ciematu audžuģimenē (parasti bez vecāku gādības palikušiem bērniem, audžumamma vienā mājā, kur aug ~10 bērni līdz 16 gadu vecumam),
- Aprūpe un audzināšana pie aizbildņa (parasti aizbildņi ir vecvecāki vai citi radnieki vecāku bojāejas gadījumos un bērna vecums nav noteicošais),
- Pakalpojums SOS jauniešu mājā (parasti bērniem no 16-18 gadiem, ja mācās var palikt līdz 25 gadiem),
- Pakalpojums grupu dzīvoklī (parasti pilngadīgām personām ar garīgās attīstības traucējumiem),
- Pakalpojums grupu dzīvoklī (parasti pilngadīgām personām ar garīgās veselības traucējumiem),
- Pakalpojums servisa dzīvoklī (parasti personām ar fiziska rakstura traucējumiem),
- Sociālā aprūpe un rehabilitācija pusceļa mājās (parasti personām, kuras atrodas valsts finansētā ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā),
- Aprūpe mājās (parasti pakalpojumi mājās pamatvajadzību apmierināšanai personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt, piemēram, bērnam invalīdam),
- Un citi, piemēram, sociālā aprūpe un/vai rehabilitācija dienas centros (parasti bērnam ar garīgas attīstības vai citiem funkcionāliem traucējumiem) un tas lielā mērā atkarīgs no darba ar šāda bērna ģimeni.

2.pielikums – Alternatīvie sociālie pakalpojumi pieaugušajiem
Metodiskiem ieteikumiem
alternatīvo sociālo pakalpojumu nodrošināšana pieaugušajiem

ALTERNATĪVIE SOCIĀLIE PAKALPOJUMI PIEAUGUŠAJIEM

- Sociālā aprūpe un rehabilitācija pusceļa mājās (parasti personām, kuras atrodas valsts finansētā ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā),
- Pakalpojums grupu dzīvokļos (parasti pilngadīgām personām ar garīgās attīstības traucējumiem),
- Pakalpojums grupu dzīvokļos (parasti pilngadīgām personām ar garīgās veselības traucējumiem),
- Pakalpojums servisa dzīvokļos (parasti personām ar fiziska rakstura traucējumiem),
- Aprūpe mājās (parasti pakalpojumi mājās pamatvajadzību apmierināšanai personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt),
- Sociālā aprūpe un rehabilitācija dienas centros (parasti dažādām klientu grupām - pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem, personām ar fiziskiem traucējumiem, veciem cilvēkiem u.c.),
- Sociālā rehabilitācija atbalsta grupās un atbalsta centros (parasti ļoti dažādām klientu grupām – piemēram, ģimenēm, kurās bērns-invalīds, miris radnieks, vai ir radnieks-persona ar invaliditāti, utt.),
- Sociālā rehabilitācija specializētās darbnīcās (parasti personām ar garīga rakstura traucējumiem, personām ar invaliditāti tai skaitā personām ar redzes un/vai dzirdes traucējumiem),
- Un citi (piemēram, sociālā rehabilitācija un nodarbinātība Kemphila (Caphill) ciematos (parasti pilngadīgām personām ar garīgās attīstības traucējumu vai garīgu slimību, mēdz būt klienti no 16 gadu vecuma)).