



SOS BĒRNU
CIEMATI
LATVIJA



Sabiedrības integrācijas fonds



Kultūras ministrija

Projektu Nr. 2019.LV/NVOF/IAS/014/21 "Ārpusģimenes aprūpes atbalsta centru darba izvērtējums un priekšlikumi rīcībpolitikas plānošanai, ieviešanai un uzraudzībai bez vecāku gādības palikušu bērnu aprūpes uzlabošanai ilgtermiņā" finansiāli atbalsta Sabiedrības integrācijas fonds no Kultūras ministrijas piešķirtajiem Latvijas valsts budžeta līdzekļiem.

Lietuvas pieredze atbalsta centru pakalpojumu kvalitātes izvērtēšanā

29.10.2019

L.Zīverte





Vispārējais ietvars:

- Atbalsta centri nostiprināti likumdošanā (Sociālo pakalpojumu likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Civillikums) (2018)
- MK noteikumi par Centru darbību (Centram apm.20 funkcijas, paši Centri izvēlas, kuras funkcijas veikt)
- Pašvaldībām ir atbildība nodrošināt Centra funkcijas. Pašvaldība to var darīt 3 veidos: 1) pati nodrošina;2) daļu pati, daļu NVO (external operator); 3) visu nodrošina NVO
- AC ir 2 līmeņu kvalitātes vērtēšanas pieeja (pašvaldība un valsts)
- Lai kļūtu par Centru, reģistrējas UR
- Finanses – visu saņem Centri (bērnu naudu, algu, atbalsta pakalpojumus), līdz ar to liela administratīvā slodze; finansējums - valsts un pašvaldība
- Centrs atbild gan par atbalstu bērnam, gan audžuģimenei



AG veidi LT :

-īstermiņa AG (bērns līdz 1 gadam, maksimums 1.5 gadi); bērns tiek atgriezts atpakaļ ģimenē vai ilgtermiņa aprūpē; maksimums 5 bērni; vienlaikus var būt īstermiņa un ilgtermiņa; t.s.profesionālās audžuģimenes; saņem lielāku atlīdzību; aktīvi tiek strādāts ar bērna un ģimenes atkalapvienošanu - iesaistās pašvaldība un “mobility team – case review meeting” jeb ģimenes konferences metode un plāns; apm.70 % no bērniem tiek atgriezti bio-ģimenēs

-ilgtermiņa

-šobrīd ir vajadzība pēc specializācijām – mamma+bērns; krīzes AG; bērni ar īpašām vajadzībām; pusaudži



- Centru kvalitāte:
 - nosaka MK noteikumi un rīkojums “Par atbalsta centru kvalitātes novērtēšanas procedūras apstiprināšanu” (2018)
 - Ir definētas 12 jomas, kurās tiek vērtēta Centru kvalitāte:
 - ✓ Publicitātes un informācijas pasākumi
 - ✓ Informēšana un konsultācijas
 - ✓ Apmācība GIMK programmas ietvaros (aizbildnis, adoptētājs, audžuģimene)
 - ✓ Pamatmācība aprūpētājiem, aprūpētājiem dežūrās, adoptētājiem un ilgstošas bērnu sociālās aprūpes iestāžu darbiniekiem
 - ✓ Izvērtējums un dokumenti, kas sagatvoti par p.adoptētāja, audžuģimenes piemērotību
 - ✓ Individuālās palīdzības plāna sagatavošana aizbildnībā esošam (aizbildnībā esošam) bērnam
 - ✓ Bērna aizbildnības un / vai aprūpes koordinācija
 - ✓ Atbalsta grupas
 - ✓ Pakalpojumu nodrošināšana
 - ✓ Pakalpojumu organizēšanas kārtība
 - ✓ Aprūpētāja (aizbildņa), aizbildņa, sociālā aprūpētāja darbības kvalitātes novērtēšana



- Centru kvalitāte (valsts):
 - nosaka MK noteikumi un 2018.gadā izdots rīkojums “Par atbalsta centru kvalitātes novērtēšanas procedūras apstiprināšanu”
 - novērtēšanu veic **Valsts bērnu tiesību aizsardzības un adopcijas dienests**, kas atrodas Sociālā nodrošinājuma un darba ministrijas pakļautībā kopā ar Sociālo pakalpojumu uzraudzības departamentu
 - novērtējuma mērķis ir **nodrošināt AC sniegto pakalpojumu kvalitātes kontroli** aizbildnībā, adopcijā un aizbildnībā esošajiem bērniem, audžuģimenēm, sociālajiem aprūpētājiem, radniekiem, adoptētājiem, ģimenes locekļiem un personām, kuras plāno kļūt par aprūpētājām.



- novērtējumu veic periodiski, bet **vismaz reizi 2 gados**, un tas sastāv no nepārtrauktas AC sniegtās statistikas izvērtēšanas, anketas aizpildīšanas, AC apmeklējuma un ieteikumu sniegšanas un ieviešanas
- dienests kopā ar departamentu sagatavo **AC novērtēšanas gada plānu**, kuru ne vēlāk kā katra gada 1. martā apstiprina dienests un ministrija, un **to publicē dienesta un ministrijas tīmekļa vietnē**.
- dienests kopā ar ministriju vismaz **10 darba dienas pirms plānotās novērtēšanas rakstiski informē AC par novērtējumu**, ko tas plāno veikt, norādot novērtējuma pamatu un apjomu, iesniedz provizorisku dokumentu sarakstu, kuru kopijas AC jāiesniedz dienestam un departamentam.
- plānoto **novērtēšanu veic saskaņā ar noteiktajiem AC darbības rādītājiem** un AC kvalitātes novērtēšanas procedūras anketu
- AC uzraudzību un metodisko konsultēšanu veic dienesta un ministrijas darbinieki.
- Novērtēšanas **ziņojumu sagatavo ne vēlāk kā 30 kalendāro dienu laikā** un iesniedz AC un pašvaldībā.



- **Novērtējuma ziņojumā ir apkopota vērtēšanas laikā iegūtā informācija, secinājumi, ieteikumi pakalpojumu uzlabošanai**
- **Pēc novērtējuma ziņojuma saņemšanas, AC ne vēlāk kā 30 kalendāro dienu laikā sniedz informāciju par veiktajiem vai plānotajiem pasākumiem ieteikumu ieviešanai**
- **Dienests un ministrija nākamā novērtējuma laikā novērtē AC darbību un pārbauda vai ir ieviesti ieteikumi**
- **Dienests un departaments, konstatējot tiesību aktu pārkāpumus vai neatbilstības likumīgajām prasībām, informē atbildīgās pašvaldību un valsts iestādes.**



2. Informēšana un konsultācijas.

Funkcija: Informēšanas un konsultāciju pakalpojumi personām, kuras vēlas kļūt par uzņemošo ģimeni un esošajām ģimenēm (aizbildņiem, audžuģimenēm, adoptētājiem, ģimenes locekļiem).

Konsultāciju skaits / Informācija ir sniegta (kvantitatīvi) :

- Tiem, kuri apsver
- Tiem, kuri vēlās kļūt par adoptētāju
- Esošie aizbildņi
- Esošie adoptētāji
- Audžuģimenes
- Bērniem
- Sadarbības partneriem
- Citiem

2.1. Vidējais konsultāciju ilgums un biežums?

2.2. Kādus jautājumus visbiežāk uzdod uzņemošās ģimenes?

2.3. Kādi ir biežākie jautājumi, kurus uzdod pašreizējie aprūpētāji – audžuģimenes, aizbildņi un adoptētāji?

Vai audžuģimenē vai adopcijā esošie bērni meklē palīdzību / konsultācijas / informāciju?



2.4. Kā jūs konsultējat / informējat bērnus, kuri atrodas aprūpē? Norādiet periodiskumu un ilgumu.

Vai aprūpē esošajiem bērniem ir kontakti ar aprūpes koordinatoru vai sertificētu biroja darbinieku?

2.5. Vai, organizējot pasākumus, seminārus vai citas aktivitātes aprūpētājiem, aizbildņiem, audžuģimenēm un adoptētājiem, bērniem, ņem vērā konsultāciju / saziņas procesā iegūto informāciju?

2.6. Ar kādām grūtībām un izaicinājumiem jūs saskaraties konsultācijas laikā?

2.7. Kādas metodes jūs izmantojat personīgai konsultēšanai?

Kādus pasākumus jūs veicat, lai konsultētu indivīdus?

(Vai ir kāds gadījums - tiek aizpildīta konsultācijas lapa; īss notikušās apspriešanas veida apraksts; paredzēto vispārējo mērķu / uzdevumu izklāsts; paredzētā iespējamā nākamā sanāksme;

2.8. Kādi rīki un resursi uzlabotu konsultāciju un informācijas procesu?