**AUDŽUĢIMENES LIETA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Audžuģimene**  (laulāto/ personas vārds, uzvārds): |  |
| **Lietas Nr**.: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lieta reģistrēta: | | |
| Datums: | Sociālais darbinieks:  *Paraksts* | Piezīmes: |
| Lieta slēgta: | | |
| Datums: | Sociālais darbinieks:  *Paraksts* | Pamatojums: |
| Lieta atjaunota: | | |
| Datums: | Sociālais darbinieks:  *Paraksts* | Piezīmes: |

**INFORMĀCIJA PAR AUDŽUĢIMENI UN/VAI SPECIALIZĒTO AUDŽUĢIMENI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Vispārīgā informācija** | | | |
| **Informācijas veids** | **Audžuģimene** *(laulātie / persona)* | | **Piezīmes / komentāri** |
| Vārds, uzvārds |  |  |  |
| Personas kods vai dzimšanas datums |  |  |  |
| Tālruņa numurs |  |  |  |
| E-pasta adrese |  |  |  |
| Faktiskās dzīvesvietas adrese |  |  |  |
| Saziņas valoda |  |  |  |
| Nodarbinātības statuss |  |  |  |
| Darba laiks/ grafiks |  |  |  |
| Cita informācija, ja nepieciešams[[1]](#footnote-1) |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Audžuģimenes mājokļa un apkārtējās vides raksturojums** | | |
| **Kritērijs** | **Apraksts** | **Piezīmes / komentāri** |
| Mājokļa veids[[2]](#footnote-2) un lietošanas tiesiskais pamats[[3]](#footnote-3) |  |  |
| Mājokļa piemērotības raksturojums bērnu vajadzībām[[4]](#footnote-4) |  |  |
| Mājdzīvnieki[[5]](#footnote-5) |  |  |
| Apkārtne un kopienas resursi[[6]](#footnote-6) |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Ģimenes statuss** | | | |
| **Statuss** | **No kura datuma** | **Bāriņtiesa, kas pieņēmusi lēmumu, lēmuma Nr.** | **Statusa izbeigšanas/ atņemšanas datums** |
| Audžuģimene |  |  |  |
| Specializētā krīzes audžuģimene |  |  |  |
| Specializētā audžuģimene bērnam ar FT[[7]](#footnote-7) |  |  |  |
| Aizbildnis |  |  |  |
| Adoptētājs (arī vecāks pēc adopcijas apstiprināšanas) |  |  |  |
| Viesģimene |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Informācija par noslēgto sadarbības vienošanos ar audžuģimeni un līgumu ar specializēto audžuģimeni** | | | |
| **Dokumenta veids** | **Dokumenta datums** | **Dokumenta Nr.** | **Informācija par papildinājumiem/ grozījumiem** |
| Sadarbības vienošanās |  |  |  |
| Līgums ar specializēto audžuģimeni |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Audžuģimenes kapacitāte** | |
| Kopējais audžuģimenē uzņemamo bērnu skaits  *(t.sk. brāļu, māsu grupas)* |  |
| Bērnu vecums |  |
| Bērnu dzimums |  |
| Piezīmes / komentāri[[8]](#footnote-8) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Informācija par nepilngadīgiem bērniem ģimenē - bioloģiskie bērni, bērni aizbildnībā, adoptēti bērni** | | | | |
| **Vārds, uzvārds** | **Dzimšanas**  **datums** |  | **Saistība / radniecība**  (bioloģiskais bērns, bērns aizbildnībā, adoptēts bērns) | **Piezīmes /komentāri**  (kontaktinformācija, ja nepieciešama) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Informācija par vienā mājsaimniecībā dzīvojošām pilngadīgām personām** | | | |
| **Vārds, uzvārds** | **Dzimšanas**  **datums** | **Saistība / radniecība**  (dzīvesbiedrs, pilngadīgs bērns, vecvecāks u.c.) | **Piezīmes /komentāri**  (kontaktinformācija, ja nepieciešama) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Informācija par audžuģimenē ievietotiem bērniem** | | | | | |
| **Vārds, uzvārds** | **Dzimšanas datums** | **Bāriņtiesa, kas bērnu ievietojusi** | **Bērna uzturēšanās audžuģimenē** /datums | | **Piezīmes / komentāri**[[9]](#footnote-9) |
| no | līdz |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Pārskats par apmeklētajiem izglītojošiem kursiem un pilnveides mācībām** | | | | |
| **Mācību datums** | **Mācību tēma** | **Stundu skaits** | **Mācību pakalpojuma sniedzējs** | **Dokuments un tā numurs** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Pārskats par apmeklētajām atbalsta grupām** | | | | | | | | | | | | |
| **Gads** | **Mēnesis** | | | | | | | | | | | |
| **01.** | **02.** | **03.** | **04.** | **05.** | **06.** | **07.** | **08.** | **09.** | **10.** | **11.** | **12.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**AUDŽUĢIMENES UN/VAI SPECIALIZĒTĀS AUDŽUĢIMENES ATBALSTA PLĀNS[[10]](#footnote-10)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Audžuģimenes** (persona/ laulātie) **vārds, uzvārds:** |  |
| **Atbalsta centrs sociālā darbinieka vārds, uzvārds:** |  |
| **AĢAP izstrādes uzsākšanas datums:** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plānotās aktivitātes audžuģimenes/specializētās audžuģimenes kompetenču pilnveidei un akūtu vajadzību nodrošināšanai[[11]](#footnote-11)** | | | | | | | | | |
| **Aktivitātes pievienošanas  datums** | **Attīstāmās kompetences/ akūtās vajadzības raksturojums** *(t.sk., sasniedzamais mērķis un pamatojums)* | **Veicamās darbības, pasākumi** | **Iesaistītās puses un to veicamās darbības** *(kas, ko dara)* | | | **Laika periods, termiņš** | **Piezīmes, u.c. informācija** | **Pārskats par progresu un izpilde** | **Saskaņojuma ar audžuģimeni datums un veids[[12]](#footnote-12)** |
| **Audžuģimene** | **Atbalsta centrs** | **Citi pakalpojumu sniedzēji** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Cita informācija, piemēram, deklarētā vai papildu dzīvesvietas, reliģiskā piederība, svešvalodu zināšanas, veselības stāvoklis, kas var ietekmēt audžuģimenes pienākumu veikšanu, intereses, vaļasprieki u.tml. [↑](#footnote-ref-1)
2. Mājokļa veids - dzīvoklis, privātmāja u.c. [↑](#footnote-ref-2)
3. Mājokļa lietošanas tiesiskais pamats – mājoklis īpašumā, īrēts u.c. [↑](#footnote-ref-3)
4. Mājokļa piemērotības raksturojums bērnu vajadzībām, piemēram, kopējais istabu skaits; bērnu guļamistabu skaits; bērnu gultasvietu skaits; mājokļa apstākļi ir piemēroti bērna vecumam un attīstības posmam, t.sk., pieejama piemērota vieta rotaļām, skolēniem ir piemēroti apstākļi mācībām, dzīvesvieta pielāgota bērniem ar kustību traucējumiem u.c. [↑](#footnote-ref-4)
5. Jānorāda mājdzīvnieki, ja tie var radīt risku bērniem. [↑](#footnote-ref-5)
6. Apkārtne un kopienas resursi, piemēram, cik tālu atrodas un kāda ir piekļuve izglītības iestādēm, interešu izglītības iestādēm, medicīnas pakalpojumiem, kāds ir nokļūšanas iespējas (sabiedriskais transports, skolas autobuss, ģimenes auto). [↑](#footnote-ref-6)
7. Specializētā audžuģimene bērnam ar invaliditāti, kuram izsniegts atzinums par īpašas kopšanas nepieciešamību sakarā ar smagiem funkcionāliem traucējumiem [↑](#footnote-ref-7)
8. Iespējams izmantot datus no audžuģimenes vēlamo aprūpes parametru anketas. [↑](#footnote-ref-8)
9. Piemēram, kurp bērns dodas pēc audžuģimenes aprūpes u.c. [↑](#footnote-ref-9)
10. Turpmāk – AĢAP. AĢAP aizpilda sociālais darbinieks sadarbībā ar audžuģimeni. [↑](#footnote-ref-10)
11. Aktivitātes tiek plānotas, pamatojoties uz audžuģimenes kompetenču pārskatu vai citiem informācijas avotiem. [↑](#footnote-ref-11)
12. Saskaņojuma veidi: 1) klātienē – audžuģimenes paraksts tabulas pēdējā kolonnā; 2) attālināti – audžuģimene Atbalsta centra sociālā darbinieka sagatavoto AĢAP paraksta ar elektronisko parakstu vai gadījumos, ja audžuģimenei nav elektroniskā paraksta, Atbalsta centra sociālais darbinieks lūdz audžuģimeni apstiprināt nosūtītā AĢAP saņemšanu, kā arī informēt, vai sagatavotajā AĢAP ir nepieciešami labojumi vai papildinājumi, kā arī apstiprināt AĢAP saskaņošanu no audžuģimenes puses. Nosūtot AĢAP audžuģimenei elektroniski, Atbalsta centra sociālajam darbiniekam jāizmanto divpakāpju drošības sistēma: 1) nosūta audžuģimenei ar paroli aizsargātu arhīva failu; 2) paroli paziņo ar atsevišķu sūtījumu vai izmantojot citu informācijas kanālu, piemēram, tālruni. Par AĢAP nosūtīšanu audžuģimenei, Atbalsta centra sociālais darbinieks izdara attiecīgu ierakstu AĢAP 10.kolonnā. [↑](#footnote-ref-12)