

DARBA BURTNĪCA

Pieraksti
sociālajā darbā

2025. gads



DARBA BURTNĪCA

Pieraksti sociālajā darbā

pielikums metodiskajam materiālam
„Sociālais darbs ģimenēm ar bērniem”

Metodiskā materiāla – darba burtnīcas “Pieraksti sociālajā darbā” mērķis ir nodrošināt metodisko atbalstu sociālajiem darbiniekiem, kuri ikdienā strādā ar ģimenēm ar bērniem un ta ir papildinājums metodiskajam materiālam “Sociālais darbs ģimenēm ar bērniem” (LM, 2020).



Sagatavoja: Nodibinājums “C Modulis”,
speciālistu komanda: Līga Liepiņa, Kaspars Bajārs, Gunita Biteniece

Teksta korekcija: Dace Kaņepone

Elektroniskās grāmatas dizains: Inese Siliniece, SIA Zemgus LB

Šis ir ar autortiesībām aizsargāts darbs un LM īpašums, 2025.

ISSN 2661-5371

PRIEKŠVārds

Sagatavotais metodiskais materiāls – darba burtnīca ir veidota un kalpo kā papildinājums metodiskajam materiālam “Sociālais darbs ģimenēm ar bērniem” (LM, 2020). Šīs burtnīcas mērķis ir nodrošināt būtisku papildu metodisko atbalstu sociālajiem darbiniekiem, kuri ikdienā sniedz atbalstu ģimenēm ar bērniem.

Ietvertais materiāls paplašina un padziļina jau sniegto informāciju, ko piedāvā metodika “Sociālais darbs ģimenēm ar bērniem”, un paredzēts, lai atbalstītu individuālo sociālā darbinieka mācīšanās procesu. Burtnīca papildus teorētiskajam izklāstam piedāvā uzdevumus, kas saistīti ar tēmas apguvi, praktiskā un uzskatāmā veidā iekļaujot prakses piemērus, paraugus un darba lapas.

Mēs ceram, ka jebkuram sociālajam darbiniekam šajā burtnīcā ietvertais materiāls būs noderīgs un praktiski izmantojams sociālā darba ikdienas praksē.

Labklājības ministrijas Sociālā darba un sociālās palīdzības politikas
departamenta direktore

Ilze Skrodele-Dubrovskā

SATURS

Priekšvārds	4
Ievads	8
1. Ierakstu veidi un to nozīme sociālajā darbā ģimenēm ar bērniem	9
2. Ierakstu veidošanas ētikas aspekti sociālajā darbā	13
3. Sociālā darbinieka kompetences ierakstu veikšanā	19
4. Loģika un kritiskā domāšana	23
5. Reflektīva prakse	36
6. Ierakstu veikšana SDĢB praksē	38
6.1. Ierakstu veikšanas ietekmējošie faktori	41
6.2. Dokumentācija par klientu	42
6.3. SDĢB ierakstu kvalitāti ietekmējošie faktori un riski	42
6.4. Klienta loma ierakstu veikšanā	43
6.5. Praktiski ieteikumi ierakstu veidošanā	46
7. Pārskati SDĢB praksē	50
7.1. Pārskata par sadarbību sagatavošana bāriņtiesai	51
7.2. Speciālistu viedokļa integrēšana pārskatā	61
7.3. Pārskata sagatavošana un nosūtīšana	62
7.4. Informācijas sniegšana par klienta situāciju sociālā dienesta sadarbības iestādēm	65
Izmantotā literatūra	73
Pielikumi	75
1. pielikums. Pārskata analīze	75
2. pielikums. Sociālā dienesta pārskats bāriņtiesai par sadarbību (kļūdu labojums)	78
3. pielikums. Darba lapa – pārskata sagatavošanai	80
4. pielikums. Pārskata sniegšanas piemērs bāriņtiesai	83

METODISKAJĀ MATERIĀLĀ IZMANTOTIE ATTĒLI UN TABULAS



Attēli

Nr.p.k.	Nosaukums	Lpp.
1.	Ierakstu dalījums trīs grupās _____	10
2.	Ierakstu veidi _____	11
3.	Astoņas SDĢB ierakstu kompetences _____	21
4.	Nozares, kas pēta cilvēka domāšanu _____	24
5.	Jēdzienu loģiskā telpa _____	29
6.	Atsevišķa un vispārēja jēdziena piemērs _____	29
7.	Piemērs jēdzienu krustojošās attiecībās _____	30
8.	Piemērs jēdzienu krustotās un pakārtotās attiecībās _____	31
9.	Informācijas hronoloģija _____	38
10.	Cirkulārais pieraksts _____	38
11.	Ierakstu veikšanas principi datubāzēs _____	39
12.	Mijiedarbība, līdzsvara saglabāšana _____	41
13.	Klienta līdzdalība ierakstu veikšanā _____	45
14.	Domāšanas karte. Būtiskais, veidojot pārskatu. _____	53
15.	Objektīvo un subjektīvo apstākļu ietekmējošo faktoru piemērs _____	59
16.	Pārskata, kopsavilkuma nosūtīšana _____	62
17.	Institūciju kompetences (Valsts policija, sociālais dienests) _____	66
18.	Institūciju kompetences (Pašvaldības policija, sociālais dienests) _____	66
19.	Institūciju kompetences (izglītības iestāde, sociālais dienests) _____	70

Tabulas

Nr.p.k.	Nosaukums	Lpp.
1.	Sociālā darba principi, veidojot ierakstus _____	14
2.	Pašvērtējuma jautājumi par ierakstu veikšanu _____	22
3.	Loģiskās domāšanas pretstati _____	25
4.	Raksturīgākās domāšanas kļūdas _____	32
5.	Kritiskās domāšanas pamatelementi pēc R. Pola un L. Elderas _____	33
6.	G. Gibsa reflektīvais cikls _____	37
7.	Sociālā dienesta un bāriņtiesas darbība individuālu gadījumu risināšanā _____	52
8.	Ģimenes vajadzību izvērtējums, vajadzību mijiedarbība pēc A. Falkova modeļa principiem _____	57
9.	Piemērs starpinstitucionālai sadarbībai bērna apdraudējuma gadījumā _____	67



IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI UN SIMBOLI



SDĢB – sociālais darbinieks ģimenēm ar bērniem

SDĢB metodika – Ozola, I., Viša, K., Goldmane, R. u.c. (2020). Metodiskais materiāls sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem. Autoru kolektīvs. LR Labklājības ministrija.

LM – LR Labklājības ministrija

PIK – pamatvajadzību izvērtēšanas kritēriji

✓ – pozitīvs piemērs

✗ – negatīvs piemērs

Kā rakstītajos dokumentos atspoguļot būtiskāko par ģimenes situāciju, lai ar to nekaitētu pašai ģimenei? Kāds būtu labākais veids fiksēt un aprakstīt ģimenes situāciju, ja informācija ir tik plaša un kontekstu tik daudz? Ko rakstīt un ko nerakstīt datu bāzēs, klientu lietās? Kurā sadarbības posmā ar klientu to veikt un kādu dokumentu gatavot? Kā praksē, gatavojot dokumentāciju, sabalansēt klienta vajadzības, SDĢB ētiskos principus, juridiskos aspektus, informācijas sniegšanas ierobežojumus un profesionālo valodu? Ar šiem un daudziem citiem jautājumiem sociālie darbinieki saskaras gandrīz katrā atsevišķā gadījuma vadīšanas procesā, jo viena no būtiskām SDĢB darba sastāvdaļām ir visdažādāko veidu ierakstu veikšana. Daudzi sociālie darbinieki – ne tikai Latvijā aizkaitināti par “papīru aizpildīšanu”, veidlapām un birokrātiju, līdz ar to atkal un atkal nākas mainīt skatījumu, meklējot labāku un efektīvāku veidu profesionālā ikdienas darba procesā. Arī SDĢB metodikas mācību procesa laikā pierakstu, pārskatu un kopsavilkumu veidošana, kā arī tēmas par klientu lietu un veidlapu aizpildīšanu raisīja karstas diskusijas un daudz jautājumu, kas vienlaikus atklāj, cik sociālā darbinieka veidotie ieraksti ir nozīmīga gadījuma vadīšanas daļa.

Sociālais darbs ģimenēm ar bērniem kopš tā pirmsākumiem ir bijis saistīts ar ģimeņu tik dažādajām situācijām, vajadzībām, sociālajām problēmām un bērnu tiesību aizsardzības sistēmas daudzajiem dalībniekiem. Gadījuma vadīšanā tas nozīmē ievākt, strukturēt, iedziļināties, analizēt un izvērtēt ļoti plašu informācijas kopumu – ne tikai no ģimenes locekļiem, bet sadarbības partneriem, profesionālu komandas un citiem iesaistītajiem. Šo informācijas apjomu atcerēties vai fiksēt tikai piezīmēs refleksiju veidā nebūtu iespējams. Tādējādi var teikt, ka lielākā daļa ierakstu, kas attīstījušies, izrietējuši no sociālā darbinieka vajadzībām padarīt informācijas plūsmu strukturētāku, patiesāku un pārskatāmāku.

Latvijas sociālā darba profesionālajā literatūrā ierakstu veikšanai liela uzmanība nav veltīta. Jāatzīst, ka tieši SDĢB metodika aizsāka diskusiju par pierakstu nozīmi speciālistu profesionālajā ikdienā. Tas savukārt veicinājis arī sociālā darba vārdnīcas veidotājus pievērsties jēdzienu skaidrošanai pierakstiem sociālajā darbā, kā, piemēram, “ieraksti sociālajā darbā”, “sociālā darbinieka pieraksti”. Turpinot aktualizēt tieši valodas jautājumus, 2025. gadā LM ikgadējā sociālā darba konferencē “Sociālā darba ētika: attiecības starp cilvēkiem” Dr. philol. Rīgas Stradiņa universitātes docente Dite Liepa uzstājās ar referātu par valodas prakses jautājumiem sociālajā darbā, akcentējot, ka pat šķietami iekļaujoša valoda var pastiprināt aizspriedumus pret noteiktu sabiedrības grupu.¹

Tātad šī burtnīca turpina un papildina iepriekš minētos materiālus, tāpēc sniegsim praktiskus ieteikumus, kā attīstīt sociālā darbinieka prasmi veidot ierakstus, nodalīt dokumentāciju no metožu darba lapām, aplūkojot galvenos ierakstu veikšanas principus. Tāpat dalīsimies ar labās prakses piemēriem pārskatu, kopsavilkumu izstrādē un informācijas sniegšanā pašvaldību sociālo dienestu sadarbības iestādēm.

Darba burtnīcas “Pieraksti sociālajā darbā” mērķis ir paaugstināt sociālā darba efektivitāti un profesionalitāti sociālajiem darbiniekiem, kas iesaistīti sociālo pakalpojumu sniegšanā ģimenēm ar bērniem, pievēršot uzmanību ierakstu veikšanas daudzveidīgiem aspektiem un pilnveidojot SDĢB metodiku.

¹ LM ikgadējā konference “Sociālā darba ētika: attiecības starp cilvēkiem”. Izgūts no: https://www.youtube.com/watch?v=eA_MMBjpawQ&t=26291s

1.

Ierakstu veidi un to nozīme sociālajā darbā ģimenēm ar bērniem



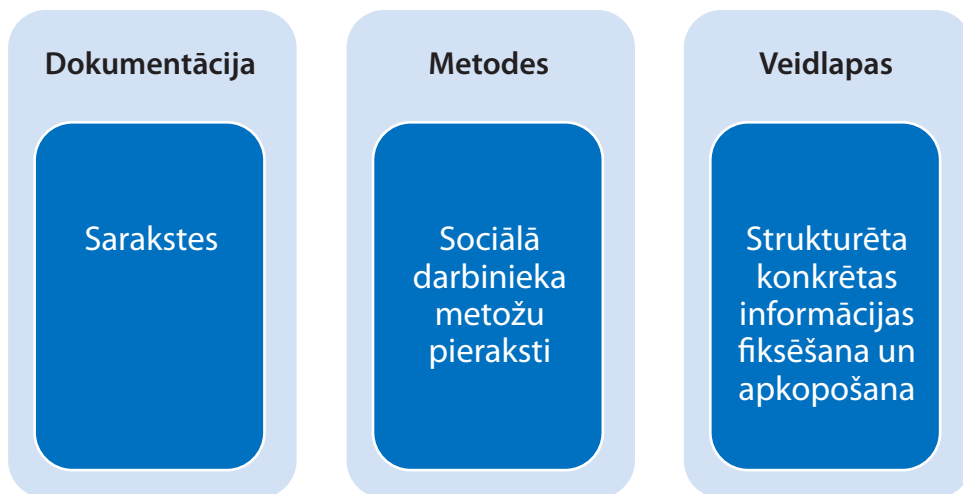
Atsaucoties uz jau ievadā minēto, ne tikai sociālajā darbā ģimenēm ar bērniem, bet sociālajā darbā Latvijā kopumā, ierakstu veidošanas daudzveidīgajiem aspektiem, apvienojot teorētisko analīzi un prakses vajadzības, nav tikusi veltīta pietiekama uzmanība, lai gan katras sociālās jomas institūcijas vai iestādes neatņemama darba organizācijas daļa ir Klienta lietas veidošana, kā arī dokumentācijas un informācijas, kas saistīta ar viņa sociālo situāciju, strukturēšana. Praksē šī aktualitāte ir pastāvējusi vienmēr. Lielākoties pašvaldību sociālajos dienestos ir noteikts sociālā darba veikšanas process un arī apstiprināts noteiktu veidlapu kopums, kam jābūt Klienta lietā, tāpat noteikta to lietošanas secība, ētikas principi utt. Līdz šim sociālā darbinieka ierakstu jautājumi vairāk tikuši risināti lokāli, pašvaldības ietvaros, katrā atsevišķā dienestā pievēršoties konkrētu “gadījumu no gadījuma” risināšanai, attiecīgi veidojot savas ierakstu “klasifikācijas”. Šeit atbilstošs varētu būt sociālā darbinieka jautājums, kāpēc gan nepieciešams sarežģīt lietas, debatēt par ierakstu veidiem un tos klasificēt, ja ir noteiktas konkrētas veidlapas un skaidri rakstīts, ko aizpildīt? Protams, katrā dienestā ir sava dokumentācijas un pierakstu veidošanas tradīcijas un kārtība, ko sociālie darbinieki izveidojuši, un šī kārtība šķiet pietiekami saprotama un pamatota. Savukārt kaimiņu Sociālajā dienestā ir ieviesta cita kārtība, kur Klienta lietā par iekļaujamo dokumentāciju uzskata pavisam atšķirīgu informācijas kopumu un tieši to uzskata par “pareizo”.

Veicot SDĢB metodikas izstrādes lauka pētījumu 2019. gadā vēl pirms administratīvās reformas, atklājās, ka pastāv 119 “pareizās” un unikālās pierakstu veidošanas tradīcijas un kārtības katrā pašvaldībā. Turklāt atklājās, ka pastāv pavisam pretēji viedokļi dokumentācijas nozīmei un darba lapu jeb “veidlapu” formālajam statusam, kas tiek aizpildītas pēc nepieciešamības vai sociālā darbinieka pielietoto metožu rezultātā. Kā piemēru var minēt visiem SDĢB labi zināmo genogrammas metodi, ko nav iespējams pielietot bez tās grafiskā atveidojuma. Daļa dienestu šo veidlapu bija iekļāvuši kā t.s. “obligāto veidlapu”, un tas nozīmē, ka katrā Klienta lietā šai veidlapai bija jābūt neatkarīgi no tā, vai gadījuma vadišanā šī metode ir nepieciešama vai nē. Savukārt citos dienestos tā tika noteikta ārpus obligātajām veidlapām vai dokumentācijas, līdz ar to SDĢB to varēja pielietot pēc gadījuma vadišanas vajadzībām. Līdzīga situācija ar atšķirīgu interpretāciju jēdzieniem “obligātā veidlapa”, “dokumentācija” un darba lapas metožu pielietošanai bija novērojama visā Latvijā. Tas radījis gana lielu sociālo darbinieku apjukumu, aizkaitinājumu par bezjēdzīgu veidlapu aizpildīšanu, ņemot vērā, ka katram ierakstu veidam ir atšķirīgs mērķis un nozīme. Saprotams, ka šāda situācija rosinājusi pievērsties kritiskai analīzei, tiecoties rast precīzus skaidrojumus ierakstu klasifikācijai un precizējot katra veida mērķi. Tikpat nozīmīgs aspekts, kas lika pievērsties ierakstiem sociālajā darbā, ir to saturs – ierakstu veidošanas loģika un valodas lietošana, veicot ierakstus gan Klienta lietas dokumentācijā, gan datu bāzēs un pārskatos par klienta sociālo situāciju.

Ierakstu veidu klasifikācijas mērķis ir izdalīt noteiktas ierakstu grupas, skaidrojot katra veida specifisko nolūku. Šī katra ieraksta veida izdalīšana un tā nozīmes skaidrošana sniedz iespēju ierakstus veidot mērķtiecīgāk ar lietderīgāku ierakstu sistēmu, samazinot lieku dokumentāciju. Turklāt, iespējams, būtiskākais iemesls ierakstu klasificēšanai un skaidrošanai ir ētikas principu ievērošana, jo katram no izdalītajiem ierakstu veidiem ir atšķirīgi konfidencialitātes un pieejamības nosacījumi. Piemēram,

izmantotās metožu darba lapas nevar būt pieejamas nevienam, izņemot to radītājus – SDĢB un klientu, bet dokumentācija, kā, piemēram, Pamatinformācijas veidlapa, ir pieejama un aplūkojama Klienta lietā, piem., kvalitātes pārbaudē.

Viens no veidiem, kā SDĢB strukturē ierakstus sociālajā darbā, ir dalījums trīs lielās grupās.



1. attēls Ierakstu dalījums trīs grupās

Šis dalījums veidojies, lai skaidrotu un nodalītu trīs galvenos – praksē biežāk lietotos un arī visbiežāk jauktos jēdzienus – dokumentācija, metodes, veidlapas. Turpmāk nedaudz par katru no tiem.

Dokumentācija ir formāli (institucionāli vai normatīvi) noteikts veidlapu un oficiālās informācijas kopums (piemēram, vēstules no institūcijām, organizācijām, psihologa atzinumi) papīra vai elektroniskā formātā². Dokumentācija parasti iekļauj SDĢB saraksti ar gadījuma vadīšanā iesaistītajām institūcijām un sadarbības partneriem. Sociālā darba vārdnīcā tiek akcentēti arī dokumentācijas specifiskie konfidencialitātes nosacījumi. Dokumentācijas saturs var būt pieejams formālām pārraudzības institūcijām, kam ir tiesības piekļūt klienta lietas konfidencialajai informācijai.³ Dokumentācijas kopums, kas iekļauts Klienta lietā vai kādās atsevišķās mapēs, apkopojot specifisku, piemēram, pirmreizēju informāciju (vēstules, telefonu zvanu pierakstus) par kādu sociālo situāciju, pieder “institūcijai”⁴ neatkarīgi no sociālo darbinieku maiņas, pielietotajām metodēm vai gadījuma vadīšanas procesa izmaiņām. Klienta lieta pēc gadījuma vadīšanas slēgšanas tiek arhivēta un arhīvā tiek saglabāta tikai būtiskākā informācija par gadījuma vadīšanas procesu, kopsavilkumi, par izvērtēšanu un novērtēšanu, par sniegtajiem sociālajiem pakalpojumiem, dažos gadījumos tiek pievienota lietvedības procesam piederīga sarakste. Dokumentācija ir universāla. Tātad tā nav individualizēta, un tas nozīmē, ka dokumentācijā iekļautais ir attiecināms uz dienesta kā institūcijas universālajiem procesiem un uz visiem klientiem. Dokumentācijas sarakstā iekļautajām veidlapām, sarakstēm visbiežāk ir jābūt visās Klienta lietās.



Jāuzsver, ka dokumentācijā neietilpst sociālā darbinieka pieraksti, izmantotās sociālā darba ar gadījumu metodes, izmantoto metožu rezultāts papīra vai citā formātā (piem., genogramma, konsultēšanas pieraksti, sociālā darbinieka pārdomu un novērojumu pieraksti, ekokarte, klienta veidoti zīmējumi, kolāžas).

² Bela, B., Rasnača, L. (zin. red.), (2023). *Sociālā darba vārdnīca*. Rīga: LU Akadēmiskais apgāds. 92. lpp. Izgūts no: <https://www.lm.gov.lv/lv/sociala-darba-varidnica>

³ Turpat.

⁴ Ozola, I. (2021). *Sociālā daba ar gadījumu ietekmējošie pamatelementi*. Roga-Vailza, V., Ozola, I., & Apine, E. (Red.). *Sociālais darbs ar gadījumu. Prakse teorijā*. Rīga: Latvijas Republikas Labklājības ministrija, AC Konsultācijas. 108-115. lpp.

Savukārt **metožu** grupā ietilpst viss, kas ietver sevī sociālā darbinieka pierakstus vai aizpildītās darba lapas, pielietojot noteiktas metodes. Tātad šajā grupā neietilpst dokumentācija, līdz ar to raksturojams pavisam pretējs ierakstu veids, mērķis un konfidencialitātes nosacījumi. Šajā grupā ietilpst daudzveidīgi sociālā darbinieka izmantoto metožu pieraksti, pārdomas, refleksijas, konsultāciju pieraksti, novērojumi. Ietvertie ieraksti ir tuvi tam, kā sociālā darba vārdnīca definē jēdzienu “sociālā darbinieka pieraksti”⁵

Veidlapa ir noteikta parauga lapa ar iespiestu iestādes, uzņēmuma, organizācijas nosaukumu, iekļautu informāciju, piemēram, korespondencei, uzziņām)⁶ un daļēji sagatavotu tekstu, kas jāpapildina ar konkrētam ziņām. Tātad veidlapas aizpildīšana ir viens no ieraksta veidiem sociālajā darbā, ko izmanto, lai strukturētā vai daļēji strukturētā veidā fiksētu informāciju par klientu vai viņa situāciju. Veidlapas visbiežāk ietilpst dokumentācijas grupā. Tipisks veidlapas piemērs būtu sagatavota iesnieguma veidlapa, kur ir konkrēta teksta un ierakstāmo lauciņu sagataves. Taču veidlapas var būt arī universālas, iepriekš sagatavotas metožu darba lapas.

Ņemot vērā, ka izpratne par dažādiem ierakstu veidiem vēl tikai attīstās, piedāvāsim vēl vienu dalījumu. Balstoties uz SDGB metodikas iestrādņēm un Sociālā darba vārdnīcā ietvertajiem jēdzienu skaidrojumiem⁷, var izveidot vēl detalizētāku ierakstu veidu struktūru, skat. 2. attēlu.

IERAKSTU VEIDI SOCIĀLAJĀ DARBĀ			
Formālā dokumentācija	Sociālā darbinieka pieraksti	Pieraksti, kas rodas metožu pielietošanas rezultātā	Ieraksti datu bāzēs
Piem., sociālajā dienestā apstiprinātās veidlapas, Klienta lietā obligāti iekļaujamā dokumentācija, Pamatinformācijas veidlapas, sarakste ar citām iesaistītājām institūcijām, speciālistu sniegtie pārskati	Sociālā darbinieka individuāli izstrādāts, pielietots informācijas fiksēšanas, apkopošanas, strukturēšanas veids. Iekļauj arī sociālā darbinieka refleksijas lapas, specifiskus sarunu aprakstu veidus u.c.	Piem., Genogramma, ekokarte, vides priekšrocību un trūkumu izvērtēšana, «Holandietis», «Dzīves līnija», daudzveidīgas metodes lūdzot klientu zīmēt, veidot kolāžu u.c.	Piem., SOPA, NPAIS

2. attēls Ierakstu veidi

2. attēlā redzamo ierakstu veidu skaidrojumi:

► **Formālā dokumentācija.**

Šajā grupā ietilpst visi ieraksti, kas attiecināmi uz “dokumentāciju”, kā arī “veidlapas”, kas apstiprinātas sociālā dienesta dokumentācijā un sociālā darba procesa dokumentēšanas kārtībā. Dalījumā izcelts vārds “formālā”, kas nozīmē tās attiecināmību uz institūcijas vai organizācijas nomenklatūru, lietvedības sistēmas procesiem un darba organizēšanu. SDGB darbā pie formālās dokumentācijas veidlapām Klienta lietā ietilpst, piemēram, Pamatinformācija, Pārskats vai Atzinums, Lēmums par pakalpojuma piešķiršanu, Starpprofesionālās un starpinstitucionālās komandas tikšanās veidlapa. Formālā dokumentācija ietver arī saraksti ar institūcijām un sociālā darbinieka pārskatus par sadarbību ar ģimeni. Ņemot vērā, ka SDGB darbs ir saistīts ar bērnu tiesību aizsardzības sistēmu, kad vajadzība pēc objektīvas (faktoloģiskas) informācijas ir augstāka, daudzas sociālā darba informācijas strukturēšanas metodes ietilpst tieši formālajā dokumentācijā, kā, piemēram, Pamatinformācijas veidlapa, kas izriet no sociālā darba ar gadījumu izvērtēšanas metodēm.

⁵ Bela, B., Rasnača, L. (zin. red.), (2023). *Sociālā darba vārdnīca*. Rīga: LU Akadēmiskais apgāds. 415. lpp. Izgūts no: <https://www.lm.gov.lv/lv/sociala-darba-vardnica>

⁶ Veidlapa. LU MII Mākslīgā intelekta laboratorija, 2009–2025. Izgūts no: <https://tezaurs.lv/veidlapa>

⁷ Bela, B., Rasnača, L. (zin. red.), (2023). *Sociālā darba vārdnīca*. Rīga: LU Akadēmiskais apgāds. 415. lpp. Izgūts no: <https://www.lm.gov.lv/lv/sociala-darba-vardnica>

- ▶ **Sociālā darbinieka pieraksti.** Šajā grupā ietilpst visi tie daudzie pierakstu veidi, kā sociālais darbinieks pats organizē un strukturē savu darbu visdažādākās informācijas un faktu fiksēšanai. Gadījuma vadīšanas procesā, gan tiekoties ar klientu dzīvesvietā (vienu vai abiem vecākiem, visu ģimeni, kopā ar citiem speciālistiem), gan konsultācijas telpā, vienlaikus ir jāfiksē ārkārtīgi liels apjoms informācijas. Tādēļ praksē var novērot, ka gandrīz katram sociālajam darbiniekam ir kāda sava ērtākā pierakstu sistēma, kā fiksēt savus novērojumus, pārdomas, reakcijas, jautājumus, ko atcerēties un, iespējams, izmantot vēlāk u.c. Ja formālā dokumentācija ir universificēta, pieder un kalpo institucionālām vajadzībām, tad savukārt sociālā darbinieka pieraksti ir individualizēti, ietver pašam sociālajam darbiniekam nepieciešamo saturu, un to piederība ir personiska. Sociālā darbinieka pieraksti ir ārkārtīgi noderīgi arī refleksijas un sava darba analīzes attīstīšanai, kā arī pielietojami supervīzijās.
- ▶ **Pieraksti noteiktu metožu pielietošanas rezultātā.** Šajā grupā ietilpst visi SDĢB pieraksti, kas rodas, pielietojot metodes, ņemot vērā, ka liela daļa metožu sociālajā darbā ir balstīta rakstītā, grafiskā vai zīmētā vizualizācijā, kā, piemēram, Genogramma, Ekokarte, Dzīves līnija, Lomu karte, “Zirnekļis”, “Holandietis”, “Uzzīmē cilvēku”, “Cilvēki kokā”. Atšķirībā no citiem pierakstu veidiem, šajā grupā lielākoties ietilpst tās psihosociālās konsultēšanas metodes, ko pielieto tiešajā darbā ar klientu. Līdz ar to salīdzinājumā ar formālo dokumentāciju un sociālā darbinieka pierakstiem, atšķirīgi ir arī konfidencialitātes nosacījumi. Sociālā darbinieka pienākums ir rūpēties, lai šie materiāli nebūtu pieejami citām personām un tie nevar būt analizējami institūcijas speciālistu kvalitātes kontrolēs vai pārbaudēs. Vienīgā telpa, kur tos var analizēt, pilnveidojot savu profesionalitāti, ir individuālā vai grupas supervīzija, kur ir skaidri noteikti konfidencialitātes nosacījumi. Arhivējot Klienta lietu, šīs ierakstu grupas materiālus SDĢB izņem.
- ▶ **Ieraksti datubāzēs.** Atsevišķi ir izdalīti sociālā darbinieka ieraksti datubāzēs, lai pievērstu īpašu uzmanību šim ierakstu veidam. Tiem ir atšķirīgi mērķi, forma, valoda un konfidencialitātes ierobežojumi. Ieraksti datubāzē jāveic, skaidri sekojot konkrētās datubāzes mērķim un uzdevumiem, piemēram, ievākt statistikas informāciju par klientu demogrāfiskajiem rādītājiem vai par sociālo darbinieku noslodzi, atvieglot informācijas apriti starp institūcijām. Ieraksti datubāzēs nevar būt Klienta lietas pārnese no papīra formāta uz datubāzi, ja nav skaidri definēti principi, konfidencialitātes nosacījumi u.c. kritēriji.

Ierakstu nozīme sociālajā darbā

Aplūkojot dažādus ierakstu veidus sociālajā darbā, atklājas sociālā darbinieka ikdienas plašā prakses daļa, ar ko nākas saskarties. Tādēļ, balstoties uz ierakstu veidu dalījumu, tiem var izdalīt vairākas nozīmes:

- ▶ kā **pierādījumu forma**. Īpaši formālā dokumentācijā vai datubāzēs ieraksts var kalpot kā pierādījums, kas atspoguļo konkrēto faktu, secinājumu, lēmumu vai situācijas apkopojumu konkrētā datumā, laika posmā;
- ▶ kā **darba veikšanas un vēl veicamo uzdevumu reģistrs**. Ieraksti palīdz konkrētā organizācijā strādājošajam sociālajam darbiniekam un pašai iestādei sekot līdzi gadījuma vadīšanas procesam, plānojot savas darbības, pārrunājot klienta veicamos uzdevumus, kā arī novērtēšanas procesā atskatīties uz paveikto;
- ▶ kā **līdzeklis, lai atpazītu, atspoguļotu un prognozētu notikumu un uzvedības modeļus**. Ieraksti sociālajam darbiniekam ļauj sekot līdzi klienta sociālās situācijas izmaiņu dinamikai, saskatīt tendences un kopsakarības klienta uzvedībā;
- ▶ kā **līdzeklis pakalpojumu nodrošināšanai**. Precīzi atspoguļoti ieraksti nodrošina kvalitatīvu klienta sociālās situācijas un individuālo vajadzību izvērtēšanu, lai plānotu nepieciešamo pakalpojumu piesaisti, pie nepieciešamības nodrošinot citiem speciālistiem un pakalpojumu sniedzējiem izpratni par klienta situāciju tālākajai atbalsta sniegšanai;
- ▶ kā **notikumu fiksēšanas un analizēšanas “telpa” sarežģītu situāciju reflektēšanai**. Ieraksti sociālajam darbiniekam ļauj analizēt savu iesaistīšanās stratēģiju un izdarīt secinājumus, ļaujot attīstīt refleksivitāti, kritisko domāšanu un apzinātāku praksi.

2.

Ierakstu veidošanas ētikas aspekti sociālajā darbā



Nenoliedzami par ētikas aspektiem tiek daudz runāts un debatēts, tāpēc nereti var rasties tūlītēja atbilde: “Jā! Es zinu! Jāraksta ar cieņu, toleranci un ievērojot klienta pašnoteikšanos!” Tā ir! Sociālā darba vispārīgās vērtības – kalpošana, cieņa, attiecības, integritāte, sociālais taisnīgums – nevienā no ikdienas prakses aspektiem nav nonivilējama, pamazināma vai aizmirstama. Bet, vai veicot, pierakstus, dokumentāciju, rakstot vēstules, ir pietiekami izdiskutēts un niansēs viss skaidrs?

Ik dienas sadzīvē sastopamies ar milzīgu apjomu rakstītās informācijas. Iespējams, daļa no ziņu virsrakstiem, sociālo tīklu ierakstiem un informācijas e-pastā paslīd garām un pat neatceramies, savukārt daļa no šīs informācijas rada emocionālas reakcijas, jo katrs lasītais vārds lielākā vai mazākā mērā mūs ietekmē. Brazīlijas filozofs, izglītotājs Paulo Freirs (*Paulo Reglus Neves Freire*) savā grāmatā “Apspiesto pedagogija” (angl.val. *Pedagogy of the Oppressed*) raksta:

**“Nav patiesa vārda, kas vienlaikus nebūtu prakse.
Tādēļ izteikt patiesu vārdu nozīmē pārveidot pasauli”⁸**

P. Freirs izceļ ideju, ka vārdi nekad nav neitrāli, tie ir kā rīcības instruments, kas ietekmē un maina realitāti. Ja uzlūkojam sarežģītas situācijas, kuru dēļ cilvēki ierodas pie sociālā darbinieka, tad vēl jo būtiskāk ir neuztvert ierakstus kā kaut ko neitrālu vai nenoizīmīgu.

Vairākas sociālā darbā izmantotās pieejas pievērš uzmanību rakstītā vārda un valodas nozīmei. Tā, piemēram, sociālā konstruktīvisma pārstāvji Pīters Bergers (*Peter Berger*) un Tomas Lukmans (*Thomas Luckmann*) uzsver, ka valoda kā zīmju sistēma veido realitāti. Tā ne tikai atspoguļo realitāti – tā to strukturē.⁹ Valoda ne tikai apraksta, bet arī piešķir jēgu, nozīmi un sava veida formu cilvēka pieredzei. Tātad arī nosaka to, kā mēs domājam, rīkojamies un vērtējam pasaules notikumus. Arī labi zināmā Denisa Salibeja (*Dennis Saleebey*) izveidotā spēka perspektīva akcentē principu fokusēties uz cilvēka stiprajām pusēm, nevis tikai riskiem vai trūkumiem. Vienlaikus sasaucas arī ar naratīvo pieeju, kad cilvēks veido jaunus stāstus par sevi un savu dzīvi, tādējādi mainot savus naratīvus jeb dažkārt iepriekš vienpusēji negatīvos stāstus.

Līdzīgi arī sistēmiskā pieeja kā vienu no prakses principiem izdala valodas lietošanas nozīmi, iekļaujot arī iepriekšminēto sociālo konstruktīvistu idejas, ka “katram ir sava versija par realitāti; gan sociālajam darbiniekam, gan klientam ir atšķirīga pieredze un sajūtas par to, kas ir norisinājies klienta dzīvē.”¹⁰ Šis nelielais ieskats tikai dažās pielietotajās teorijās sociālā darba praksē spēcīgi izgaismo tēmu par ierakstu un vārda nozīmi jau vērtību līmenī.

⁸ Freire, P. (2000). *Pedagogy of Oppressed, 30th Anniversary Ed.* - NY.:Continuum, pp.88. Retrieved from: freire-pedagogy-of-the-oppressed.pdf

⁹ Berger, P. & Luckmann, T. (1996). *The Social construction of reality: A treatise in the sociology of knowledge.* - NY.:Double Day&Company, pp. 34.

¹⁰ Viša, K. (2021). *Sistēmu teorija sociālā darba praksē.* No Sociālais darbs ar gadījumu. Teorija praksē. - R.:LM, SIA “Drukātava”, 175. lpp.

Turpinājumā ir būtiski pieminēt arī starptautiskās sociālo darbinieku vadlīnijas rakstītā vārda ētikas ievērošanai. Pirmkārt, aplūkosim Starptautiskajā sociālo darbinieku federācijā (*International Federation of Social workers*) 2018. gadā apstiprināto Globālo sociālā darba ētikas principu paziņojumu (*Global Social Work Statement of Ethical Principles*)¹¹, skatīt 1. tabulu.

1. tabula Sociālā darba principi, veidojot ierakstus

Npk.	Globālie sociālā darba ētikas principi	Principa izpausme, veidojot SDĢB ierakstus
	Cieņa pret cilvēku	Veidojot ierakstus par klienta sociālo situāciju, jāievēro cieņpilna attieksme. SDĢB ierakstos nedrīkst lietot jebkāda veida pazemojošu, diskriminējošu vai nievājošu valodu, kas varētu mazināt cieņpilnu attieksmi.
	Cilvēktiesību ievērošana	SDĢB nevienā no ierakstu veidiem nedrīkst pieļaut diskriminējošu attieksmi pret klientu tiešā vai netiešā veidā. SDĢB nepieciešamības gadījumā skaidro rakstīto informāciju klientam saprotamā valodā, pievēršot īpašu uzmanību klientiem, kuriem ir intelektuālās attīstības traucējumi vai psihiskās veselības problēmas, kā arī cita veida grūtības uztvert rakstīto informāciju piem., redzes traucējumi.
	Sociālā taisnīguma veicināšana	SDĢB ir jāsaglabā profesionālā neitralitāte un objektīvs fakti izklāsts profesionālā valodā attiecībā pret katru ģimenes locekli. SDĢB īpašu uzmanību pievērš sociāli mazaizsargāto grupu sociālā taisnīguma veicināšanai, un, veidojot ierakstus par klientu, izvairās no stigmatizācijas.
	Pašnoteikšanās tiesību veicināšana	Jebkura informācija, kas ir saistīta un ietekmē klienta sociālo situāciju, ar viņu ir jāpārrunā. Sadarbības procesā ir jāveicina klienta pašnoteikšanās.
	Līdzdalības tiesību veicināšana	SDĢB pēc iespējas veicina klientu līdzdalību, pārrunājot ar viņu izvērtēšanas secinājumus, pārskatus sadarbības partneriem, kā arī paskaidro savu viedokli, ja klients nepiekrīt sociālā darbinieka veiktajiem ierakstiem. SDĢB, veicot ierakstus, ievēro objektivitāti un izvērtē, kādu informāciju fiksēt. SDĢB kritiski izvērtē informāciju, atdalot faktus no viedokļiem un vērtējumiem. SDĢB savu ierakstus veido skaidrus, precīzus un nepārprotamus.
	Ievērot konfidencialitāti un privātumu	SDĢB apzinās rakstītā vārda nozīmi un ierakstus veic savlaicīgi, sistemātiski un dokumentēti saskaņā ar profesionālajiem ētikas principiem un dienesta standartiem. SDĢB uzņemas atbildību par informācijas konfidencialitāti, ierakstu veikšanu un glabāšanu, kā arī informē par to klientu. Veicot un saglabājot ierakstus, SDĢB vienmēr seko konkrētā gadījuma konfidencialitātes nosacījumiem, kā arī tam, vai tiek ievērota datu aizsardzība.
	Izturēties pret katru cilvēku kā pret unikālu personību	SDĢB, veidojot ierakstus par klienta situāciju, respektē klienta vērtības, unikalitāti, dzīvesveidu un vajadzības. Ierakstos neatspoguļo SDĢB attieksmes vai personisko vērtējumu.
	Tehnoloģijas un sociālos medijus pielietot ētiski	Veidojot ierakstus par klienta sociālo situāciju datubāzēs, ievēro profesionālās ētikas principus. Iekļauj tikai to informāciju, kas ir saskaņā ar datubāzes mērķiem. SDĢB nedrīkst iesaistīties diskusijās un komentēt klientu, klienta ģimenes situāciju sociālajos medijos. Apzinoties, ka mākslīgā intelekta tehnoloģijas vēl tikai attīstās, SDĢB tās pielieto apdomīgi un ētiski.
	Profesionālā integritāte	SDĢB ierakstu valodā pielieto sociālā darba profesijā pieņemto terminoloģiju. Atbildīgi izturas pret terminu, jēdzienu lietošanu sarakstēs ar citām institūcijām. SDĢB uzņemas atbildību par ierakstiem, veic tos precīzi un korekti par klienta situāciju. Ievēro ierakstu veidošanas principus.

¹¹ *Global Social Work Statement of Ethical Principles* (2018). IFSW. Retrieved from: <https://www.ifsw.org/global-social-work-statement-of-ethical-principles/>



Jautājumi pašrefleksijai

Vai un kā ikdienā integrējat augstāk minētos ētikas principus, veidojot ierakstus par klienta sociālo situāciju?

Kurš no principiem Jums ir atpazīstamāks un zināmāks?

Kuru no principiem Jūs izdalītu kā attīstāmu?

Par kuru no principiem Jūs vairāk piedomājat, kad rakstāt pārskatu, aizpildāt dokumentāciju vai rakstāt sarunas aprakstu?

Papildus kā labās prakses piemēru varam minēt arī Nacionālās sociālo darbinieku asociācijas – *National Association of Social Workers* (NASW) Ohaijo štata nodaļas izstrādātas vadlīnijas ierakstu veidošanā sociālajiem darbiniekiem.¹² Ierakstu dokumentēšanas principi ir izstrādāti, lai sociālā darba praksē nodrošinātu profesionālu, ētisku un atbildīgu ierakstu veikšanu. Latvijā vēl nav šāda veida precizētu vadlīniju, tādēļ nedaudz ar tām iepazīsimies.

Vadlīnijas izceļ sešus ētikas aspektus, kas sociālajiem darbiniekiem ir jāievēro, veicot ierakstus par klientu:

- 1. Drošība un konfidencialitāte.** Sociālajiem darbiniekiem ir jādara viss iespējamais, lai nodrošinātu klientu ierakstu konfidencialitāti, sākot no brīža, kad dienests uzsāk lietu, procesa jeb sadarbības laikā un attiecīgi pēc lietas pārtraukšanas vai pabeigšanas. Lietu ieraksti vienmēr jāglabā drošā vietā, ļaujot piekļūt tikai tām personām, uz ko ieraksti ir attiecināmi.
- 2. Klienta pieejamība ierakstiem.** Sociālajiem darbiniekiem ir pienākums nodrošināt klientiem saprātīgu piekļuvi tiem ierakstiem, kas saistīti ar klienta situāciju. Tāpat jānosaka, vai, piekļūstot ierakstiem, pastāv nopietna kaitējuma risks, attiecīgi šādā situācijā sniedzot atbalstu to skaidrošanā un interpretācijās. Ja lietas ierakstā ir informācija par personām, kas nav klients, sociālajiem darbiniekiem ir jāaglabā šo personu konfidencialitāte. Citām personām ir jāapliecina un jāsniedz piekrišana informācijas izpaušanai, ja klientam tiek dota piekļuve ierakstiem par citām iesaistītajām pusēm, personām, piem., ģimenes locekļu viedokļiem Klienta lietā.

¹² *National Association of Social Workers. Ethical Documentation Outline.* Retrieved from: <https://cdn.ymaws.com/www.nasw.org/resource/resmgr/imported/Ethical%20Documentation.pdf>

3. **Precizitāte.** Ir svarīgi dokumentēt mērķi (-us), plānus, pakalpojumus, intervences un nosūtījumus, kas tiek piedāvāti un nodrošināti klientiem. Būtiski ir fiksēt izvērtēšanas un novērtēšanas secinājumus, rekomendācijas, kā arī sadarbības izbeigšanas apstākļus. Sociālajam darbiniekam ir jādokumentē ar lietu saistītie lēmumi. Lietu ierakstos jāiekļauj informēta piekrišana un informācijas dokumentu izsniegšana. Visai informācijai, kas attiecas uz saziņu ar klientu, ir jābūt ar skaidriem noteikumiem, tā jānorāda skaidri un precīzi. Nepatiesa, neprecīza vai maldinoša informācija Klienta lietas ierakstā ir neētiska un var arī potenciāli kaitēt klientam un radīt atbildības risku sociālajam darbiniekam. Ir neētiski mainīt lietas piezīmes vēlāk, pēc fakta. Ja nepieciešams, pievienojiet jaunu piezīmi ar pašreizējo datumu, kas norāda, ka pārskatīšanas laikā iepriekšējais ieraksts nebija precīzi dokumentēts, attiecīgi vēlāk norādot papildinošo vai koriģēto informāciju.
4. **Pietiekams apjoms un savlaicīgums.** Lai nodrošinātu optimālu pakalpojumu sniegšanu, ir nepieciešama savlaicīga, rūpīga un precīza dokumentācija. Tikpat svarīga ir arī saziņas ar klientu dokumentēšana, lai aizsargātu sociālo darbinieku tiesvedībās vai sūdzībās par potenciāliem ētikas pārkāpumiem. Klienta pamatdokumentācijā jāiekļauj gan sociālā vēsture, izvērtējums, intervences plāni, intervences stratēģijas, t.sk. piesaistītie speciālisti, pakalpojumi, kontaktu datumi un laiki, novērtēšanas metodes, progress, Klienta lietas slēgšanas iemesli, informētas piekrišanas dokumentācija, informatīvie paraksti, saziņa ar visām trešajām personām, konsultācijas ar sadarbībā iesaistītajiem profesionāļiem, sociālā darbinieka lēmumu skaidrojumi, ieteikumi, nosūtījumu dokumentācija, kā arī jebkura kritiski nozīmīga dokumentācija par krīžu vai ārkārtas situācijām. Dokumentācija ir jāaizpilda pēc iespējas ātrāk pēc sazināšanās, lai nodrošinātu precizitāti un savlaicīgi atjauninātu informācijas kopumu Klienta lietā, it sevišķi ārkārtas situācijās, gaidāmā sociālo darbinieku prombūtnē vai darbnespējā, kad nepieciešama cita aizstājošā kolēģa gadījuma vadišanas pārņemšana. Kā minēts iepriekš, mainīt ierakstus Klienta lietā pēc laika ir neētiski.
5. **Privātums.** Cenšoties aizsargāt klientu privātumu, sociālajam darbiniekam ir jāapzinās, ka rakstītā informācija Klienta lietā var būt pieejama pašam klientam vai citām pusēm, ieskaitot citus sociālos darbiniekus, kuriem var rasties nepieciešamība iesaistīties gadījuma vadišanā kāda darbinieka prombūtnes laikā. Situācijās, kad informācija nepieciešama tiesai, advokātiem, tiesībaizsardzības iestādēm vai zvērinātiem tiesu izpildītājiem, var būt piekļuve atsevišķiem lietas dokumentiem. Tātad sociālajiem darbiniekiem ir jāiekļauj tikai tāda informācija, kas ir tieši saistīta ar klienta problēmas risināšanu. Lietu ierakstos nav jāiekļauj subjektīvs, interpretējošs novērojums vai jebkāda sveša un nebūtiska informācija. Gadījumā, ja lieta ir saistīta ar pakalpojumu sniegšanu vairāk nekā vienai personai, visu iesaistīto klientu interesēs ir izveidot atsevišķus failus katrai no iesaistītajām personām, lai nodrošinātu visu klientu privātumu.
6. **Slēgšana.** Pēc sadarbības pārtraukšanas ieraksti par klientu ir jā saglabā saskaņā ar datu aizsardzības normatīvajiem aktiem, nodrošinot, ka klientiem saprātīgā laika posmā būs nodrošināta piekļuve saviem ierakstiem, kā arī informācijas pieejamība nākotnē iespējamu tiesas procesu gadījumā, ja klients varētu būt tajā iesaistīts. Sociālajiem darbiniekiem ir jānodrošina droša ierakstu glabāšana arī tajos gadījumos, ja sociālais darbinieks nevar turpināt sadarbīties ar ģimeni, sniegt savu pakalpojumu vai pārtrauc savu praksi. Nepieciešams uzturēt tādu labo praksi ierakstu glabāšanai, lai tie būtu pieejami klientiem un nākotnes pakalpojumu sniedzējiem iespējamai pakalpojuma nepārtrauktībai.



Ierosinājums sociālo darbinieku diskusijai. Vai jūsu prakses vietā ir līdzīgs apraksts, piemērs? Kuri no iepriekšminētajiem ierakstu veikšanas principiem būtu pārņemami arī Latvijā? Kādus principus jūs vēl papildinātu vai precizētu? Kādi minētie principi izraisa lielākās pretrunas un diskusijas?

Nedaudz ieskatīsimies arī Latvijas sociālo darbinieku ētikas kodeksā, kur sociālā darba ētikas standarti ir grupēti 7 lielās grupās:

1. Vispārējie ētikas uzvedības standarti.
2. Sociālā darba standarti ar klientiem.
3. Sociālā darba standarti attiecībā uz starpinstitucionālo un starpprofesionālo sadarbību.
4. Sociālā darba standarti sadarbībai ar kolēģiem.
5. Standarti attiecībā uz institūciju un attiecībās ar vadību.
6. Sociālā darbinieka rīcības standarti, izmantojot digitālās tehnoloģijas un sociālos medijus.
7. Profesijas standarti.

Domājot par ierakstu veikšanu sociālajā darbā un lasot ētikas kodeksu, katru no 7 grupām var saistīt ar ētiski atbildīgu ierakstu veikšanu – attiecībā gan pret vispārējiem ētikas standartiem, klientiem, gan sadarbības partneriem, kolēģiem, vadību utt. Lai arī Latvijā nav izstrādātas detalizētākas vadlīnijas ierakstu veikšanai, tomēr Latvijas sociālo darbinieku ētikas kodeksā ir iekļautas atsevišķas tiešas norādes arī par ierakstu veikšanu. Piemēram, standarta 5.2.4. apakšpunktā ir teikts: “Sociālais darbs ir saistīts ar informācijas vai datu vākšanu, informācijas apmaiņu ar citiem speciālistiem un institūcijām, kā arī informācijas nodošanu citu rīcībā. **Klients ir jāinformē par nepieciešamību iegūt informāciju vai datus un to tālāku izmantošanu.** Nekāda informācija, kas skar klienta situāciju, nedrīkst tikt izpausta, pašu klientu par to iepriekš neinformējot un nesaņemot no viņa piekrišanu, izņemot gadījumus, kad klients nav lemtspējīgs vai var apdraudēt pats sevi vai citus.”

Savukārt nākamajā standarta apakšpunktā 5.2.5. ir skaidroti konfidencialitātes nosacījumi: “**Sociālais darbinieks ievēro konfidencialitāti arī situācijās, ja klients prasa nodot viņa personīgo informāciju trešajai pusei.** Sociālajā darbā ar ģimenēm, kurās sadarbība notiek ar vairākiem ģimenes locekļiem, ir jāvienojas par konfidencialitātes nosacījumiem ģimenes locekļu starpā, tajā skaitā bērniem.” Ētikas standarta 5.2.6. apakšpunkts iezīmē arī sociālā darbinieka attiecības ar institūcijas noteikto dokumentāciju: “**Sociālajam darbiniekam ir pienākums veikt sava darba ar klientu dokumentēšanu atbilstoši noteiktajai kārtībai institūcijā, normatīvajos aktos vai prakses modeli.**” Šajā pat apakšpunktā turpinājumā ir nostiprināti Latvijas sociālo darbinieku principi attiecībā uz klientam pieejamo informāciju, sakot, ka “**klientam ir pieejami tie Klienta lietas materiāli, kas attiecas uz viņu,** ievērojot konfidencialitātes nosacījumus attiecībās ar citiem ģimenes locekļiem.”¹³

Visbeidzot atgādināsim arī, ka SDĢB metodikā jau izstrādāti pierakstu veikšanas principi, balstoties uz sociālo darbinieku ģimenēm ar bērniem prakses vajadzībām.

Ierakstu veidošanas principi SDĢB praksē

1. Jebkura rakstītā informācija un fakti datubāzēs, elektroniskos pierakstos vai Klienta lietā ir jāveic pārdomāti, ar cieņu un atbildību pret klientu, **apzinoties rakstītā vārda paliekošo nozīmi.**
2. “**Viena ieraksta princips**” – tas nozīmē, ka katra atkārtotas informācijas ierakstīšana sociālajam darbiniekam ir sevī jāpamato, sev iekšējā monologā atbildot – vai un kāds man ir pamatojums jau reiz piefiksētu informāciju rakstīt otro vai trešo reizi; vai datubāzēs jau pieejamu informāciju ir pamats vēlreiz pārrakstīt. SDĢB ir grūti izvairīties no atkārtotas informācijas rakstīšanas, tomēr, kritiski izvērtējot katra jauna pieraksta nozīmi, sociālie darbinieki var būtiski mazināt rakstīšanai patērēto laiku.
3. Klienta lietas veidošana un ierakstu veikšana tajā, kā arī **saudzīga un droša glabāšana ir sociālā darbinieka kā gadījuma vadītāja atbildība.** Papildus sociālā dienestā noteiktajai dokumentācijai sociālais darbinieks atbilstoši klienta situācijai ir tiesīgs izmantot visas apgūtās metodes, kā arī veikt (vai neveikt) ierakstus atbilstoši šīs metodes vadlīnijām. Sociālajam darbiniekam ir

¹³ *Latvijas sociālo darbinieku ētikas kodekss.* (2022). Latvijas sociālo darbinieku biedrība. Izgūts no <https://www.socialwork.lv/wp-content/uploads/2022/06/Latvijas-soci%C4%81lo-darbinieku-%C4%92tikas-kodekss.-Apstiprin%C4%81ts-28.05.2022.pdf>

jānodrošina, lai pieraksti būtu pieejami arī ģimenei (klientam), tas palīdz veidot uzticību un veicina atklātību, līdzdalību un sadarbību.

4. Dokumentācijas pierakstos nepieciešams **izvairīties no vispārinātu un nekorektu profesionālo terminu izmantošanas** – “vīrs ir vardarbīgs”, “ģimenē ir atkarība”, “disfunkcionāla ģimene”, “sociālā riska ģimene”, vairāk orientējoties uz precīzu situācijas faktu atspoguļojumu, piemēram, “tikšanās reizē ar vecākiem sociālais darbinieks novēroja, ka X vīrs neļāva izteikties sievai, pārtraucot viņu ar asu rokas žestu (it kā sitot) un lietojot lamuvārdus”.
5. **Informācijas un faktu fiksēšanas pamatotība** – daudzas sociālo darbinieku metodes ir balstītas novērojumos un sarunās, kas nav jāfiksē, “jāstenografē”, bet būtiski ir atspoguļot sociālā darbinieka secinājumus, faktu un informācijas interpretācijas un turpmākas rekomendācijas. Piemēram, genogrammas metodes izmantošana darbā ar ģimeni sniedz ārkārtīgi bagātīgu informāciju un faktus par ģimenes locekļiem un ģimenes attiecībām, tomēr ne visa informācija, kas iegūta genogrammas rakstīšanas laikā, būtu jāpār raksta citur, jo īpaši, ja tā tiek veidota pēc viena ģimenes locekļa skatpunkta. Un otrādi – genogramma nav jāveido tikai tādēļ, ka tādai ir formāli jābūt Klienta lietā. Tādējādi sociālais darbinieks patērē daudz laika nepamatotām darbībām. Pamatotības princips attiecas arī uz pielietoto informācijas apkopošanas un fiksēšanas metožu izvēli.
6. **Dokumentācija un pierakstu nodalīšana Klienta lietā.** Ņemot vērā SDĢB sarežģīto klientu mērķgrupas problemātiku, tās bieži saistību ar bērnu tiesību aizsardzības jautājumiem, aktīvo sadarbību ar formālām institūcijām un sociālo pakalpojumu sniedzējiem, sociālā dienesta institucionālā nepieciešamība pēc noteiktas dokumentācijas ir neapstrīdama. Taču praksē dokumentācija bieži tiek jaukta ar metodiku, kas veicina birokrātiju, nepamatotu veidlapu pildīšanu, informācijas dublēšanu, nekorektus SDĢB gadījuma vadīšanas kvalitātes pārbaudes kritērijus, un tas rezultātā ir būtiski mazinājis gan dokumentācijas, gan metodikas nozīmes izpratni.

Ja SDĢB klienta lietas dokumentācijas veidlapas lielākoties ir universālas (pielāgojamas visiem klientiem), obligāti pildāmas un lielākoties ir Klienta lietas pamatā (izņemot situācijas, kad tiek atrunāti specifiski dokumentācijas pielietošanas mērķi konkrētām situācijām, vai dokumentācija, kas jāpilda tikai specifiskos gadījumos), tad metožu pielietošanas rezultātā aizpildītās veidlapas ietilpst sociālā darbinieka patstāvīgi izvēlēto metožu klāstā un nav obligāti pievienojamas Klienta lietai. Sociālā darbinieka pielietoto metožu izmantošanu un “Metožu veidlapas” nav tiesības vērtēt SDĢB oficiālās dokumentācijas pārbaudē ietvaros. Tādēļ SDĢB dokumentācijas veidlapās ir svarīgi fiksēt izmantotās metodes un atspoguļot savus secinājumus, interpretācijas par situāciju, kā arī tās Klienta lietā nodalīt vai glabāt atsevišķi.
7. **Klienta lietas pārskatāmība un ērta lietošana** – gandrīz katrs SDĢB ir izmēģinājis vairākus veidus, kā strukturēt Klienta lietu (dokumentāciju), lai tā būtu gan pārskatāma, gan ērti pielietojama. Kad SDĢB sadarbība ar daudziem ģimenes locekļiem ilgst vairākus gadus, oficiālo veidlapu, sarakstes, izmantotās veidlapas vai dokumentu apjoms – ar informācijas lapām, izdrukām, papildmateriāliem u. c. ir iespaidīgs. Sociālie darbinieki bieži tos sauc par “sējumiem”, jo vienā mapē visi materiāli neietilpst.¹⁴

¹⁴ Ozola, I., Viša, K., Goldmane, R. u.c. (2020). *Metodiskais materiāls sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem*. Autoru kolektīvs. LR Labklājības ministrija. 114.-115. lpp.

3.

Sociālā darbinieka kompetences ierakstu veikšanā



Ņemot vērā, ka Latvijā vēl nav tikusi pievērsta pietiekoša uzmanība sociālā darbinieka specifiskām kompetencēm ierakstu veikšanā un šai tēmai veltītu rakstu vai pētījumu iztrūkst, pirmkārt, aplūkosim, ko Profesijas standarts – galvenais profesijas ietvara dokuments nosaka attiecībā uz ierakstu veidošanu. Sociālā darbinieka profesiju reglamentē Profesijas standarts, kas nosaka atbilstošus uzdevumus un pienākumus, kā arī nosaka, kādas zināšanas, attieksmes, prasmes un kompetences sociālajam darbiniekam ir jāapgūst, lai tos veiktu. Sociālā darbinieka Profesijas standarta 5. daļa nosaka profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes, vispārējās zināšanas un kompetences. Svarīgi pieminēt, ka standarts kopumā ne tikai balstās profesionālās ētikas principos, bet, vēl vairāk, kā vienu no sociālā darbinieka profesionālajiem uzdevumiem izvirza – **“veikt profesionālo darbību klienta interesēs un respektējot klienta pašnoteikšanos, ar cieņu, atbildīgi, empātiski, ieinteresēti, nenosodoši, nediskriminējoši un toleranti.”** (standarta 5.1. punkts¹⁵). Tātad jebkurš cits sociālā darbinieka profesionālais uzdevums ir jāveic saskaņā ar šo uzdevumu un ir pilnvērtīgi attiecināms arī uz ierakstu veikšanu. Turklāt tas labi papildina un nostiprina iepriekš minētos ētikas aspektus ierakstu veidošanā.

Turpinot apskatīt mūs interesējošo tēmu, standarts, starp daudzām citām nepieciešamajām zināšanām, izdala arī zināšanas par dokumentāciju sociālajā darbā (standarta 4.1.1. punkts), kas ir nepieciešamas, lai veiktu sociālo darbu ar indivīdiem un ģimenēm. Un vēl pievērsīsim uzmanību standarta 5.4. uzdevumam¹⁶ – “sazināties valsts valodā”, kur sociālā darbinieka kompetence ir aprakstīta kā “spēja loģiski argumentēt, diskutēt, prezentēt savu nostāju, paust viedokli un iegūt nepieciešamo informāciju komunikācijā ar klientiem un kolēģiem gan mutiski, gan rakstiski, nodrošinot korektas, mērķauditorijai atbilstīgas, saprotamas un literārās valodas normām atbilstošas informācijas sniegšanu valsts valodā”. Šajā nodaļā standarts nosaka, ka sociālajam darbiniekam lietošanas līmenī ir jābūt vispārējām zināšanām par sociālā darba un sociālās pedagogijas terminoloģiju valsts valodā, lietišķajiem rakstiem un funkcionālo gramatiku, zinātniskās u.c. valodas stiliem, verbālo un neverbālo saziņu, saskarsmes kultūru, rakstu valodas un profesionālās saskarsmes kultūru, profesionālo rakstību valsts valodā. Tostarp, lai īstenotu šo kompetenci, sociālajam darbiniekam ir jāprot sazināties mutiski un rakstiski dažādās profesionālās situācijās un vidēs, ievērot latviešu literārās valodas normas lietišķajā stilā (gramatiku un stilistiku), lietot profesionālo terminoloģiju latviešu valodā, brīvi diskutēt, skaidri un argumentēti sniegt profesionālās tēmas izklāstu valsts valodā, kā arī ievērot saskarsmes kultūru. Analizējot standartu kopumā, var redzēt, ka sociālā darbinieka Profesijas standarts neizdala atsevišķu profesionālo uzdevumu attiecībā uz ierakstu veikšanu, bet norāda, ka ierakstu veikšanas prasmes, zināšanas un kompetences ir cieši saistītas ar citiem sociālā darbinieka profesionālajiem uzdevumiem.

¹⁵ Sociālā darbinieka profesijas standarts. (2020). Labklājības ministrija. Izgūts no: <https://www.lm.gov.lv/lv/sociala-darbinieka-profesijas-standarts>

¹⁶ Turpat.

Meklējot atslēgas vārdus, kas ļautu precizēt ierakstu veikšanai nepieciešamās prasmes, zināšanas un kompetences Profesijas standartā, var izdalīt:

- veikt izvērtēšanas rezultātu kopsavilkumu, nosakot sociālās problēmas un sniedzot rekomendācijas turpmākam darbam;
- prasme veikt dokumentāciju sociālajā darbā;
- dažādot darba dokumentācijas veidus;
- spēt uzņemties atbildību par savu profesionālo darbību vai bezdarbību;
- izprast un ievērot Sociālo darbinieku ētikas kodeksu;
- kritiskās un analītiskās domāšanas pamati, loģika un argumentācija, alogismi, domāšanas kļūdas;
- prasme sazināties mutiski un rakstiski dažādās profesionālās situācijās un vidēs;
- spēja loģiski argumentēt;
- komunikācijā ar klientiem un kolēģiem gan mutiski, gan rakstiski nodrošināt korektas, mērķauditorijai atbilstīgas, saprotamas un literārās valodas normām atbilstošas informācijas sniegšanu valsts valodā;
- piemītoša rakstu valodas kultūra;
- prasme lietot profesionālo terminoloģiju latviešu valodā;
- izpratne par zinātniskās u.c. valodas stiliem;
- profesionālā rakstība valsts valodā;
- spēja nodrošināt datu aizsardzību atbilstoši datu aizsardzību regulējošiem dokumentiem;
- prasme lietot datubāzes un tās izmantot sociālajā darbā;
- profesionāla refleksija.

Ņemot vērā iepriekš izdalītos ierakstu veidus, aplūkoto teoriju un ētikas aspektus ierakstu veidošanā, kā arī izdalot standartā pieminētās prasmes, zināšanas vai kompetences, var nosaukt **astoņas sociālā darbinieka būtiskākās kompetences ierakstu veikšanā**.

Astoņas SDĢB kompetences ierakstu veikšanā

(SDĢB profesionālā rakstu valoda)

Rakstu valodas kultūra un terminoloģija

Prasme lietot literāri korektu un profesionālu valodu. Atbilstošas un korektas terminoloģijas izmantošana.

Profesionālā rakstība

Spēja veidot skaidru, strukturētu, mērķim atbilstošu tekstu. Veikt ierakstu. Dokumentācijas saturu veidot objektīvu, uz faktiem balstītu un saprotamu kolēģiem, citām iestādēm un klientam.

Loģika un kritiskā domāšana

Pārzināt loģikas un kritiskās domāšanas pamatus, pārzināt domāšanas kļūdas. Prast izvērtēt faktus un korekti skaidrot to nozīmes (piemēram, novērojumu interpretācija).

Juridisko un ētisko normu ievērošana

Nedrīkst veikt diskriminējošus, aizskarošus vai stereotipiskus ierakstus. Jāievēro konfidencialitāte un datu aizsardzība. Ievērot SDĢB vērtības un ētiku.

Ierakstu veidu pārzināšana

Zināšanas par to, kāda informācija jāiekļauj dažādos ierakstu veidos (piemēram, formālā dokumentācijā vai sarunu aprakstā). Prasmes lietot atbilstošu valodu dažādos ierakstu veidos.

Digitālās prasmes un darbs ar datubāzēm

Prasme izmantot elektroniskās dokumentēšanas sistēmas (SOPA u.c.) precīzi un atbilstoši to mērķim.

Refleksija un atbildība

Spēja kritiski reflektēt par savu praksi. Saņemt supervīziju, kovīziju, u.c. atbalstu. Spēja apzināties savu pozīciju veiktajos ierakstos.

Spēja strukturēt un veikt kopsavilkumu

Daudzveidīgas informācijas strukturēšanas spēja, piem. izvērtēšanas kopsavilkums. Pārdomu, secinājumu un novērojumu formulēšana.

3. attēls Astoņas SDĢB ierakstu kompetences



Izdrukā un izmanto savā ikdienas darbā!



Pašvērtējuma jautājumi par ierakstu veikšanu

Aizpildiet katru rindu, izvēloties atbilstošo vērtējumu, kur 1 ir “pilnībā nepiekrītu” un 5 – “pilnībā piekrītu”. Pārdomājiet savas atbildes! Kādas zināšanas un prasmes veido jūsu vērtējumu? Pēc vēlēšanās varat pievienot komentārus vai precizējumus par katru jautājumu. Ja kāds jautājums saņēmis vērtējumu 3 vai mazāk, apsveriet, – varbūt tā ir joma, kur nepieciešama zināšanu papildināšana vai atbalsts (piemēram, supervīzija, mācības)?

2. tabula Pašvērtējuma jautājumi par ierakstu veikšanu

N.p.k.	Pašvērtējuma jautājumi	1	2	3	4	5
1.	Mani ieraksti ir skaidri, strukturēti un ietver tikai būtiskus faktus un profesionālus secinājumus.	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Ierakstos es lietoju korektu, profesionālu valodu un atbilstošu terminoloģiju.	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Es ievēroju datu aizsardzību, konfidencialitāti un sociālo darbinieku profesionālās ētikas principus.	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Es apzinos visu ierakstu nozīmīgumu un uzņemos atbildību par to saturu.	☐	☐	☐	☐	☐
5.	Es spēju elastīgi pielietot dažādus rakstības stilus atšķirīgiem ierakstu veidiem	☐	☐	☐	☐	☐
6.	Es pievēršu uzmanību savu ierakstu loģikai un kritiskajai domāšanai.	☐	☐	☐	☐	☐
7.	Sagatavojot pārskatu, es domāju, kā manis rakstītais ietekmēs klientu un viņa ģimeni	☐	☐	☐	☐	☐
8.	Veicot ierakstus Klienta lietā vai rakstot pārskatu par sadarbību, es veltu laiku pārdomām, refleksijai par gadījuma vadišanas procesu, par izmaiņām klienta situācijā, lai varētu precīzāk un korektāk formulēt savu viedokli.	☐	☐	☐	☐	☐

4.

Loģika un kritiskā domāšana



Iepriekš tika izdalītas astoņas sociālā darbinieka kompetences ierakstu veikšanā. Praktiski tās visas ir saistītas ar domāšanu kā procesa veidu, kas atklāj vārdu izvēli, lēmumu pieņemšanu. Tādēļ atsevišķu nodaļu veltīsim loģikai un kritiskajai domāšanai.

Slavenais angļu dabaszinātnieks Sers Frederiks Deivids Atenboro (*Sir David Frederick Attenborough*) savu bagātīgo pieredzi par cilvēka ietekmi uz dabu apkopojis grāmatā “Dzīve uz mūsu planētas”. Grāmatas noslēgumā viņš min šādus vārdus: “*“Homo Sapiens” – gudrajam, precīzāk, saprātīgajam cilvēkam – tagad jābūt no savām kļūdām un jādzīvo atbilstoši tā nosaukumam, kāds dots cilvēcei.*”¹⁷ Viņa galvenais secinājums ir, ka tikai “saprātīgais” jeb izglītotais cilvēks var ietekmēt mūsu kopīgo labbūtību, sociāli taisnīgāku sabiedrību un ilgtspējīgāku palikšanu uz Zemes. Saprātīgums ir saistīts gan ar ētisko jūtīgumu un spēju reflektēt, gan ar zināšanām un arī loģiku vai kritisko domāšanu. Saprātīgumu var skaidrot kā cilvēka spēju patstāvīgi domāt, spriest un rīkoties atbilstoši situācijai, pamatojoties uz loģiku, pieredzi, ētiku un izpratni par sekām. Tātad loģika un kritiskā domāšana ir viens no būtiskākajiem elementiem, lai ieraudzītu realitāti pēc iespējas neizkropļotu un patiesu, kā arī, lai pieņemtu atbilstošus un korektus lēmumus. Habilitētais filozofijas doktors Ivans Vedins savā grāmatā “Loģika” uzsver: “Līdz ar uzvedības un saskarsmes kultūru, **domāšanas kultūra** ir personības kultūras sastāvdaļa. Visai bieži mūsu rīcības nekonsekvence sakņojas neprecīzā domāšanā, – tieši tāpēc praktiskās darbības kļūdas nereti ir kļūdainas domāšanas sekas.”¹⁸ Cik labi šie vārdi sasaucas ar SDGB bieži sastopamajām grūtībām, veicot ierakstus, īpaši pārskatu rakstīšanā!

Lielākoties sociālā darbinieka sākotnējie nodomi ir ētiski un profesionāli, bet, izvēloties neatbilstošus vārdus un terminus, nekritiski veidojot pieņēmumus vai nepievēršot uzmanību ierakstu loģikai, kā arī pieļaujot formālās loģikas un kritiskās domāšanas kļūdas, ieraksta saturs var kļūt stigmatizējošs, kļūdainš, pārprotams un nelietderīgs. Līdz ar to ieraksts nonāk pretrunā ar profesionālās ētikas principiem un Profesionālo standartu.



Atgādinājumam – sociālā darbinieka ierakstu veidošanas 3. kompetence “loģiskā un kritiskā domāšana” tika skaidrota ar sekojošiem apakšpunktiem:

- spēja nošķirt būtisko no mazsvarīgā;
- pārzināt loģikas un kritiskās domāšanas pamatus, pārzināt domāšanas kļūdas;
- prast izvērtēt faktus un korekti skaidrot to nozīmes (piemēram, novērojumu interpretācija).

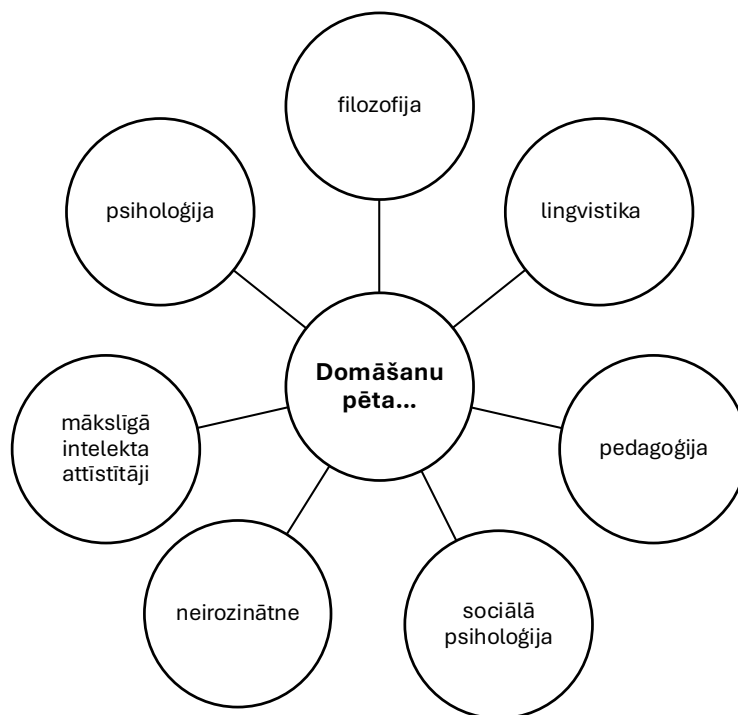
¹⁷ Atenboro, D. (2021). *Dzīve uz mūsu planētas*. Tulk. latv. val. Apgāds Helios Kirjastus OŪ. 218. lpp.

¹⁸ Vedins, I. (2009). *Loģika*. Rīga: Izdevniecība “Avots”. 11. lpp.

Rosinot arī papildus lasīt un interesēties, atkāpei aplūkosim loģikas jēdzienu, jo loģikas vēsturei ir vairāk kā divi tūkstoši gadu un to var uzskatīt par vienu no senākajām zinātnēm. Savukārt jēdziens “kritiskā domāšana”, lai arī lielā mērā balstās loģikas zinātnē, attīstījies tikai 20. gs. sākumā. Vārds “loģika” ir veidojies no grieķu vārda (grieķu val. *λογική, logiké*) — “pareizi domāt.”¹⁹ Atbilstoši Rietumu kultūras tradīcijām vārds skaidrojams vairākās nozīmēs – mācība, doma, likumsakarība, esamības likums.²⁰ I. Vedins izdala divas vārda “loģika” pamatnozīmes:

1. Loģika kā **objektīva likumsakarība**. Ar šo nozīmi ir domāta noteiktas realitātes sfēras vai cilvēka darbības sistēmiskā sakārtotība.²¹ To pārfrāzējot, varētu teikt, ka loģika kā objektīva likumsakarība ir pastāvošo “lietu kārtība”, piemēram, cilvēka rīcības loģika, ģimenes ikdienas dzīves loģika, sociālā darba procesa loģika, sapulces vadīšanas vai konsultācijas vadīšanas loģika. Katrā profesijā ir savas teorijas, pieejas, metodes un algoritmi, kas palīdz formulēt realitāti un objektīvās likumsakarības jeb “loģiku” atbilstoši jomas skatījumam un profesionālajiem kritērijiem.
2. Loģika kā **domāšanas konsekvence**.²² Ar šo nozīmi ir aptverts pats domāšanas process un veidi, kā var raksturot domāšanu. Piemēram, ikdienas dzīvē, klausoties kāda argumentus, tos raksturojam kā loģiskus vai neloģiskus, patiesus vai nepatiesus. Būtībā loģikas zinātne pēta tieši šo loģikas vārda nozīmi, un tās tiešais izziņas objekts ir cilvēka domāšana un veids, kā cilvēks domā.

Cilvēka domāšana kā izpētes objekts jau sen vairs nav tikai filozofu ziņā. 4. attēlā ir apkopotas tās nozares, kas mūsdienās pievēršas domāšanas izpētei. Valodas un domāšanas saistību un to, kā valoda ietekmē mūsu domāšanas procesus, pēta lingvistika.



4. attēls Nozares, kas pēta cilvēka domāšanu

Pedagoģija pēta, kā mācīšanās un izglītības procesi ietekmē domāšanu un kognitīvo attīstību, tas nozīmē, kā mācās, kā norit iemācīšanās process, kā iemācīties domāt un attīstīt domāšanu, tai skaitā kritisko domāšanu. Psiholoģijas daudzveidīgie atzari pievēršas dažādiem cilvēka domāšanas aspektiem no bērnības līdz sirmam vecumam: piemēram, Ego psiholoģija, Vecumposmu attīstība, K. G. Junga psiholoģiskie tipi. Īpaši jāizceļ kognitīvā psiholoģija, jo šis psiholoģijas virziens īpaši pēta cilvēka

¹⁹ Zinātnes un tehnoloģijas vārdnīca. (2001). R: Norden AB. 399. lpp.

²⁰ Vedins, I. (2009). *Loģika*. Rīga: Izdevniecība “Avots”, 11. lpp.

²¹ Turpat.

²² Turpat.

informācijas apstrādes procesus un to likumsakarības, cilvēka uzmanību, uztveri, paternu atpazīšanu, zināšanu reprezentāciju, atmiņu, valodu, domāšanu, problēmu risināšanu, radošumu, lēmumu pieņemšanu, cilvēka intelektu, kā arī kognitīvo attīstību kopumā.

Savukārt sociālā psiholoģija pēta, kā sociālie faktori un mijiedarbība ietekmē domāšanu un uzvedību. Būtiski pieminēt arī tādas šajā gadsimtā strauji attīstošās jomas kā neurozinātne un mākslīgo intelektu. Neurozinātne pēta smadzeņu struktūru un funkcijas, kā arī to, kā smadzenes apstrādā informāciju un veido domāšanas procesus. Protams, neurozinātnes iegūtās zināšanas un atziņas lielā mērā ietekmē mākslīgā intelekta attīstību, lai izveidotu datorsistēmas, kas spēj veikt uzdevumus ar cilvēkam piemītošu domāšanu, problēmu risināšanu un lēmumu pieņemšanu. Mākslīgā intelekta attīstība šajā jomā savukārt ietekmē visas iepriekšminētās nozares.

Šī ir tikai neliela norāde ļoti plaši izvērstam zinātnieku pētījumam, pieredzes un atziņu laukam, kas nereti slēpjas aiz tik pazīstamiem vārdiem “domāšana”, “loģika” un “kritiskā domāšana”.

Dažkārt lietu būtību ir vieglāk skaidrot ar pretstatiem. Loģiskai domāšanai ir raksturīga strukturētība, objektivitāte un domas pēctecīgums. Kā pretstatu šādai domāšanai var likt haotisku domāšanu, sk. 3. tabulu.

3. tabula **Loģiskās domāšanas pretstati**

Haotiska domāšana	Loģiska domāšana
Emocionāla	Strukturēta
Mainīga un nepastāvīga	Secīga un pēctecīga
Vērsta uz subjektivitāti	Vērsta uz objektivitāti
Bez skaidras vai mainīgas pamatdomas	Ar mērķtiecīgu jautājumu vai uzdevumu
Balstās uz personiskām reakcijām, pieņēmumiem vai baumām	Balstās uz pārbaudāmiem faktiem, aksiomām
Neviennozīmīgi secinājumi	Loģiski, pārbaudāmi secinājumi

Izvirzītie pretstati – haotiskā un loģiskā domāšana palīdz labāk ieraudzīt loģiskās domāšanas nozīmi, kā arī atšķirības no cita veida domāšanas. Atspoguļotie pretstati nav aplūkojami vērtējumā “labi” vai “slikti”. Katrā no domāšanas veidiem ir savas priekšrocības un savi trūkumi.

Ko nozīmē “kritiskā domāšana”?

Sociālā darba vārdnīcā jēdziens kritiskā domāšana (*critical thinking*) tiek skaidrots kā racionāls domāšanas veids, kas ietver spēju konceptualizēt, analizēt, sintezēt, ievākt un izvērtēt informāciju, kā arī radīt zināšanas, balstoties uz novērojumiem, pierādījumiem, pieredzi, refleksiju un komunikāciju.²³

Sākotnēji ir svarīgi atzīmēt, ka vārds “kritiskā” netiek lietots, lai norādītu uz kritiku vai kļūdu meklēšanu, bet gan lai veicinātu jautājošu, izaicinošu un izmeklējošu nostāju. Kritiskā domāšana var ietvert dažādas īpašības, kas ir centrālas “kritiskajam intelektuālim” vai “analītiskajam domātājam”.²⁴ Viena no spilgtākajām kritiskās domāšanas aizstāvēm amerikāņu zinātniece Ailīna Gambriļa (*Eileen Gambrill*) kritisko domāšanu definē šādi: “Kritiskā domāšana ir unikāls mērķtiecīgas domāšanas veids, kurā mēs izmantojam tādus standartus, kā, piemēram, skaidrība. Kritiskā domāšana ietver rūpīgu mūsu uzskatu un rīcības izvērtēšanu, lai nonāktu pie labi pārdomātiem uzskatiem. Kritiskā domāšana ietver mūsu apgalvojumu un argumentu skaidru aprakstīšanu un atbildības uzņemšanos par tiem. Tostarp, kritiski izvērtējot savus uzskatus, neatkarīgi no to vērtības, jāizskata arī alternatīvus viedokļus. Tas ietver arī uzmanības veltīšanu pašam domāšanas procesam (kā mēs domājam), ne tikai rezultātam.”²⁵

²³ Bela, B., Rasnača, L. (zin. red.), (2023). *Sociālā darba vārdnīca*. Rīga: LU Akadēmiskais apgāds. 211. lpp. Izgūts no: <https://www.lm.gov.lv/lv/sociala-darba-vardnica>

²⁴ Trevithick, P. (2011). *Social work skills and knowledge a practice handbook*. Open University Press. 102 p

²⁵ Turpat.

Kā redzams no iepriekš rakstītā, kritiskās domāšanas skaidrojums ir ļoti tuvs loģiskas domāšanas jēdzienam. Loģiskā un kritiskā domāšana ietekmē realitātes uztveri un līdz ar to pieņemto lēmumu kvalitāti. To arī saista ar tādu domāšanas veidu, ko var uzskatīt par pietiekami patiesu, loģisku un racionālu. Tātad kritiskā domāšana nevar būt neloģiska un to var skaidrot ar formālās loģikas pamatelementiem. Lai labāk varētu izprast, uz ko balstās kritiskā domāšana ierakstu veidošanā sociālajā darbā, aplūkosim to sīkāk.

Loģikas pamatelementi

Visupirms svarīgi zināt, ka domāšanas loģiskās struktūras īstenojas trīs savstarpēji saistītās domāšanas loģiskajās formās: **jēdzienos, spriedumos un slēdzienos**.²⁶ Tās ir pamatu pamats loģikai un līdz ar to arī kritiskajai domāšanai. Pirms apskatām katru jēdzienu atsevišķi, aplūkosim piemēru, lai izprastu šo formu savstarpējās ietekmes nozīmi.

Piemērs.

*Cilvēki dažkārt kļūdās. Sociālie darbinieki ir cilvēki. Tātad sociālie darbinieki var kļūdīties. Šo slēdzienu veido trīs spriedumi, kuru saturu veido trīs loģiski saistīti jēdzieni: cilvēks-sociālais darbinieks – kļūdišanās. Ja katrs no jēdzieniem un katrs no spriedumiem ir savstarpēji loģisks, tad arī slēdzienu var uzskatīt par loģisku. Ja mēs pamainīsim tikai vienu spriedumu un jēdzienu, arī slēdziena loģika mainīsies. Piemēram: *Cilvēki dažkārt kļūdās. Sociālajiem darbiniekiem patīk rūpes par cilvēkiem. Tātad sociālajiem darbiniekiem patīk rūpes par cilvēkiem, kuri dažkārt kļūdās*. Otrais piemērs parāda, cik liela nozīme ir korektai jēdzienu lietošanai un kādēļ šo slēdzienu par tādu nevar uzskatīt. Pārdomājiet un mēģiniet saprast, kādēļ otrais slēdziens no loģikas viedokļa nav pavisam korekts?*

Jēdziens ir priekšmeta būtisko pazīmju kopa.²⁷ Cilvēki ikdienā lieto bezgalīgi daudz jēdzienu, lai saprastu viens otru. Katrā zinātnē, nozarē vai profesijā ir sava specifisku jēdzienu kopa. Kā vistiešāko profesijas jēdzienu kopu, piemēram, var minēt Sociālā darba vārdnīcu, kas apkopo jēdzienus, terminus, un skaidro to būtiskāko pazīmju kopas tieši sociālā darba izpratnē. Arī profesionālo žargonu var loģikas kontekstā attiecināt kā atbilstīgu profesionālajiem jēdzieniem, bet tie nav atbalstāmi ētisku principu dēļ. Dažādās nozarēs jēdzienu nozīmes var atšķirties, tādēļ dažkārt starp profesionāļiem var raisīties neskaidrības. Piemēram, jēdziens “bērnām nelabvēlīgi apstākļi” tiek lietots bāriņtiesu praksē, bet sociālā darba profesionālajā valodā šāds jēdziens netiek skaidrots un pieņemts, līdz ar to rada apmulsumu.

“Jēdziens” palīdz atšķirt lietas, priekšmetus un parādības un saprast to savstarpējo saistību, savukārt paša jēdziena skaidrojuma izpratnei svarīgi izprast “priekšmeta” un “pazīmju kopas” nozīmi.

Priekšmets loģikā nozīmē jebkuru realitātes vienību, par ko vien spējam domāt – piemēram, darbs, cilvēks, situācija, sociālais darbinieks, klients, diena, jūtas, domāšana, teorija, galds, pasaule, fantāzija utt. Jebkuram priekšmetam piemīt noteiktas īpašības, ar ko priekšmeti atšķiras viens no otra. Kad mēs fiksējam kāda priekšmeta ārējās, nosakāmās īpašības, mēs izdalām priekšmeta pazīmes. **Pazīme** ir priekšmeta parādība un īpašība, pēc kuras ir iespējams noteikt turpmāko attīstību vai īpašību eksistenci.²⁸ Nozīmīgākā atšķirība starp īpašību un pazīmi ir tā, ka īpašība ir būtisks, pastāvīgs priekšmetu raksturojošs aspekts, kas piemīt visiem attiecīgās klases objektiem (vispārināms), bet pazīme ir konkrēts, ārēji novērojams vai pierādāms raksturojums, pēc kura priekšmetu iespējams atpazīt.

²⁶ Vedins, I. (2009). *Loģika*. Rīga: Izdevniecība “Avots”.

²⁷ Turpat, 30. lpp

²⁸ Turpat, 31. lpp

Piemērs.

SDĢB veic bērna fizisko pamatvajadzību izvērtēšanu un tās ir izvērtēšanas priekšmets. Fizisko pamatvajadzību īpašības atšķiras no emocionālajām vai sociālajām vajadzībām. Tās ir pietiekoši abstrakts jēdziens un to atšķirīgi aplūko dažādas pieejas, piemēram pēc A. Maslova “Vajadzību piramīdas” vai bērna vecumposmu attīstības teorijas. Īpašību var vērtēt kā lielākā vai mazākā mērā piemītošu, piemēram, pietiekami vai nepietiekami nodrošinātas fiziskās pamatvajadzības, bet, lai varētu vērtēt īpašību, ir nepieciešamas pazīmes. Īpašības palīdz atdalīt fiziskās vajadzības no citām, bet nesniedz konkrētas pazīmes. Šajā piemērā **priekšmeta pazīmes ir konkrētas un novērojamas**: ledusskapī ir tikai ūdens un maize (atkārtots novērojums trīs apmeklējumos dzīvesvietā); bērnam nav sezonai atbilstošu apavu un ziemas drēbju, bērns 6 gadu vecumā vēl nav vakcinēts un nav bijis pie ģimenes ārsta pēdējo divu gadu laikā; skolas sociālais pedagogs ziņo, ka bērns vairākkārtīgi sūdzas par izsalkumu. Uzskaitījums ir objektīvas pazīmes, kas palīdz izvērtēt kādas īpašības esamību vai trūkumu. Šis piemērs parāda, kādēļ SDĢB metodikā veidots detalizēts PIK (Pamatvajadzību izvērtēšanas kritēriji) apraksts, jo, lai izvērtētu bērnu pamatvajadzību nodrošināšanu, SDĢB ir nepieciešams pamatvajadzību pazīmju kopums.

Piemēra loģiskā struktūra:

Loģikas elements	Piemērs
Priekšmets	Bērna fiziskās pamatvajadzības
Īpašības	Bērna fiziskās pamatvajadzības pēc A. Maslova “Vajadzību piramīdas” (pārtika, apģērbs, pajumte, veselības aprūpe u.c.)
Pazīmes	Izvērtēšana pēc objektīvi novērojamām fizisko pamatvajadzību pazīmēm: – nepietiekama pārtika, nav ziemas apavu un apģērba, iztrūkst veselības aprūpes, bērns ir pastāvīgi noguris. Pazīmes pēc augsta, vidēja riska – trijās pamatvajadzību izvērtēšanas grupās ir augsti apdraudējuma riski.

Jebkura priekšmeta pazīmes iedala būtiskās un nebūtiskās. Priekšmeta **būtiskās pazīmes** ir tās, bez kurām nevar paskaidrot pašu priekšmetu un tā kvalitāti. Nosaucot tikai būtiskās pazīmes, būtu jābūt pietiekami skaidram, kas tas ir par priekšmetu. Ja priekšmets pazaudē kādu būtisku pazīmi, tad tas kļūst par citu priekšmetu. Piemēram, lai paskaidrotu, ko nozīmē “bērns”, viena no būtiskākajām pazīmēm saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir “persona līdz 18 gadu vecumam”. Savukārt **nebūtiskās pazīmes** ir tikai papildinošas – tās var gan būt, gan nebūt, un tās neietekmēs priekšmeta atpazīstamību. Nebūtiskās pazīmes priekšmetam “bērns” piemērā var būt gaišmatains un tumšmatains, mācīties sekmīgi vai nesekmīgi, meitene vai zēns, dzīvojot Latvijā vai citā valstī.

Kā otru piemēru var minēt jēdzinu “krīze”, lai to atšķirtu no citiem emocionāli satraucošiem stāvokļiem (stress, pārsteigums u.c.). Krīzes būtiskās pazīmes ir cilvēka subjektīva reakcija uz kādu situāciju, kā, ārkārtas situācija, šķiršanās, vardarbība u.c. “Nebūtiskās pazīmes” būtu, piemēram, laika periods, jo krīzi var identificēt gan tūlītēji, gan pēc ilgāka laika (piem., post traumatiskā stresa sindroma (PTSS) gadījumā).

Svarīgi atzīmēt, ka jēdziena nosaukums un tā pazīmju kopa laika gaitā var mainīties.



Izvēlieties tikai būtiskās jēdziena pazīmes. Papildiniet, ja šķiet, ka kāda būtiska pazīme iztrūkst, vai formulējiet tā, lai tā kļūtu par būtisku pazīmi.

1. Sociālais darbinieks ģimenēm ar bērniem (sieviete, augstākā profesionālā izglītība, sirsnīga, atsaucīga, apmeklē supervīzijas, liela slodze, pielieto specifiskas sociālā darba metodes, strādā sociālajā dienestā, apguvusi sociālajam darbiniekam nepieciešamās prasmes, zināšanas, metodes, strādā ar klientiem ar atkarības problēmām, strādā ar ģimenēm ar multiplām problēmām, profesionālā vērtība – sociālais taisnīgums);

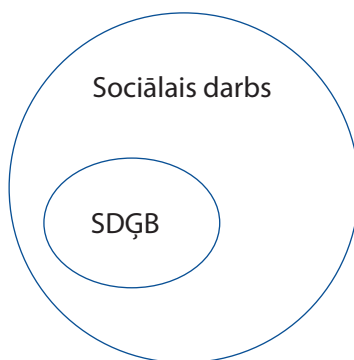
2. Sociālo darbinieku profesionālās ētikas kodekss (papīra vai elektroniskais formāts, noteikumi, svarīga informācija; nosaka sociālā darbinieka profesionālās ētikas principus, aprakstītas situācijas, kas var radīt ētikas dilemmas, interesants dokuments, pieņemts Latvijas sociālo darbinieku biedrībā, saistošs sociālajiem darbiniekiem).

3. Sociālā darbinieka Profesijas standarts (profesijas pamatdokuments, nosaka sociālā darba profesijas mērķus un uzdevumus, sociālie darbinieki to zina no galvas, nosaka profesijā nepieciešamās kompetences, nosaka sociālajam darbiniekam nepieciešamo izglītību).

4. SDĢB klients (ir vienošanās par sadarbību ar SDĢB, ģimene ar bērnu līdz 18 gadiem, bērnam ir skolas stundu kavējumi, sieviete ar bērniem, vīrs – bezdarbnieks, ģimenē ir konstatētas multiplas problēmas pazīmes, izglītības iestādes vēstule par bērna sliktu uzvedību mācību iestādē, ģimenes motivācija sadarboties, SDĢB motivācijas sadarboties ar ģimeni).

Katram jēdzienam ir sava loģiskā telpa, un šīs telpas ievērošana ir kritiskās domāšanas pamatā. *Jēdziena saturu* veido tā būtiskāko pazīmju kopums. Savukārt *jēdziena apjomu* veido attiecīgo priekšmetu kopums. Jēdziena jēga, saturs un apjoms veido šo loģisko telpu. Lai vieglāk būtu saprast jēdzienu loģiskās telpas ideju, tiek pieņemts lietot aplu shēmas.

Vienkāršākais piemērs, kā atspoguļot sociālā darba un SDĢB loģiskās telpas, redzams 5. attēlā.

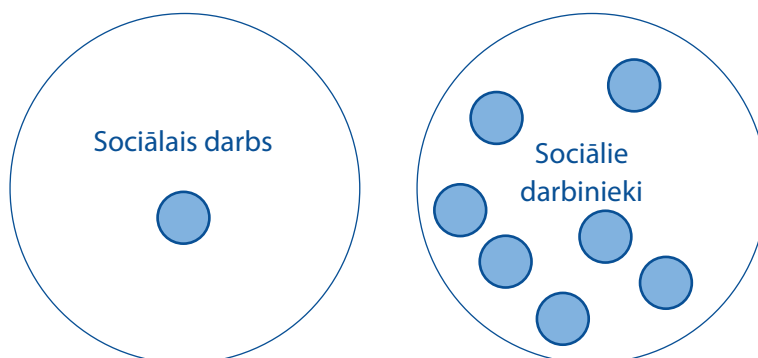


5. attēls Jēdzienu loģiskā telpa

Ja ir skaidri zināms jēdzienu būtiskāko pazīmju kopums, tad šo jēdzienu var definēt kā **noteiktu jēdzienu**. Sociālais darbs ir profesija, kur pienākumus un uzdevumus nosaka Profesijas standarts un arī SDĢB šobrīd ir ar pietiekami skaidru būtiskāko pazīmju kopumu. Tātad šos abus jēdzienus var uzskatīt par noteiktiem.

Nenoteikti jēdzieni ir tie jēdzieni, kuriem ir nepietiekami skaidrs saturs un neprecīzs apjoms. Piemēram, noteikt pārslogotu un nepārslogotu SDĢB bez daudz precizējumiem būtu ļoti grūti, jo tas ietvertu pazīmes gan par SDĢB subjektīvo sajūtu, gan objektīvajām slodzēm un psiholoģisko noslodzi, gan gadījumu sarežģītības pakāpēm, SDĢB pieredzi utt. Piemēram, salīdzinot divus jēdzienus – “atkarīgs” un “alkohola lietotājs”, sociālajā darbā jēdzienam “atkarīgs” ir skaidri noteiktas pazīmes (piem., būtiskās pazīmes atkarībai ir nepārvarama vēlme jeb tieksme, kontroles zaudēšana, vielu lietošanas vai uzvedības turpināšana, neskatoties uz negatīvām *bio-psiho-sociālām* sekām). Savukārt, jēdziena “alkohola lietotājs” pazīmes būtu daudz jāprecizē, lai nodalītu no alkohola nelietotāja, ņemot vērā daudzu dzērienu, medikamentu vai produktu sastāvā ietilpstošu jebkādu procentuālo daudzumu alkohola. Tātad ir grūtības precīzi noteikt jēdziena apjomu un saturu.

Jēdzieni ir arī **vispārēji un atsevišķi**. Visām pazīmēm, kas attiecinātas uz vispārējo pazīmju kopumu, ir jābūt attiecināmām uz katru tā pārstāvi atsevišķi, skatīt 6. attēlu. Piemēram, sociālais darbs ir atsevišķs jēdziens. **Atsevišķo jēdzienu** apjomā ir tikai viens jēdziens. Līdzīgi ir citi atsevišķie jēdzieni, kā, piemēram, “planēta”, “Latvijas valsts”, “Ilģuciema cietums”, “Sociālais dienests”. Savukārt **vispārējo jēdzienu** apjomā ir divi vai vairāki priekšmeti. Visas pazīmes, kas attiecināmas uz vispārēja jēdziena apjomu, attiecināmas arī uz katru tās pārstāvi atsevišķi. Piemērā (6. attēlā) sociālo darbinieku **jēdziena kopā** visiem būtu jāatbilst sociālo darbinieku būtiskākajām pazīmēm – attiecīgi šajā kopā neietilptu tie, kuri, piemēram, uzskata sevi par sociālajiem darbiniekiem, bet kuriem nav sociālā darbinieka izglītība.



6. attēls Atsevišķa un vispārēja jēdziena piemērs



Pārdomājiet tādu vispārēju jēdzienu kā “klienti ar atkarības problēmām”! Kādas jūs varētu izdalīt šī jēdziena būtiskās pazīmes tā, lai tās raksturotu katru atsevišķi un visu grupu? Atcerieties, ka jēdzienu nevar skaidrot ar paša jēdziena nosaukumu (*piem., klienti ar atkarības problēmām ir klienti, kuriem ir atkarības problēmas*).

Jēdziena **loģiskais saturs** un **apjoms** palīdz izprast to savstarpējās sakarības un saistības attiecībās. Plašāka jēdziena pazīmju apjomā iekļaujas šaurāka apjoma jēdzieni. Kā piemēru var minēt tādus jēdzienus kā “alkohola lietotāji”, “alkohola atkarīgie”, “azartspēļu atkarīgi”, “cilvēki ar atkarībām”. Savu loģiskās domāšanas treniņu sāksim ar jautājumu – kurš no šiem jēdzieniem ir visplašākais un ietver visus minētos un vai tāds vispār minēts? “Alkohola lietotāji” varētu būt pēc apjoma plašākais jēdziens, tomēr ne visi azartspēļu atkarīgie, cilvēki ar atkarībām un līdzatkarīgie lieto alkoholu, kā arī ne visi ir atkarīgi. Tātad jēdziens “alkohola lietotāji” ir gana plašs, bet ne visaptverošs. Pēc katra jēdziena pazīmēm var meklēt plašāko, kas šajā gadījumā varētu būt “cilvēki ar atkarībām”. Tas ļauj izveidot vienu jēdzienu grupu “Cilvēki ar atkarībām”, kur ietilptu alkohola atkarīgie, azartspēļu atkarīgie. Šādu klasificēšanu loģikā sauc par **ģints un sugas attiecībām**. Taču kur loģiski un pareizi būtu ievietot jēdzienu “alkohola lietotāji”? Šādās situācijās loģikā izmanto jēdzienu **loģisko attiecību skaidrojums**, kas var būt gan krustošanās attiecībās (pazīmes sakrīt tikai daļēji, sk. 7. attēlu). Sekojot iepriekšējam piemēram, jēdzieni “alkohola lietotāji” un “cilvēki ar atkarībām” ir krustošanās attiecībās, jo šo jēdzienu pazīmes sakrīt tikai daļēji, tas nozīmē, ne visi cilvēki ar atkarībām ir alkohola lietotāji un ne visi alkohola lietotāji ir cilvēki ar atkarībām.



7. attēls Piemērs jēdzienu krustojošās attiecībās

Jēdzieni var būt tāpatības attiecībās (jēdzienu pazīmes sakrīt pilnībā), piemēram, dažādos klasifikatoros cilvēki ar atkarībām var tikt nosaukti atšķirīgos jēdzienos. Tāpatības jēdzienu viegli ir skaidrot ar diviem jēdzieniem – “Zeme”, “Saules sistēmas trešā planēta”. Tie nav sinonīmi, bet priekšmeta pazīmes ir tās pašas.

Jēdzieni var būt pakārtojuma attiecībās (pakārtotā jēdziena apjoms pilnībā atbilst pakārtojamam jēdzienam). Turpinot iepriekšējo piemēru, pakārtojuma attiecībās būs jēdzieni “cilvēki ar atkarībām”, “azartspēļu atkarīgie”, “alkohola atkarīgie”. Shematiski to var ieraudzīt 8. attēlā.



8. attēls Piemērs jēdzienu krustotās un pakārtotās attiecībās

Jēdzieni var būt arī līdzpakārtojuma attiecībās (jēdziena apjoms ietilpst lielākajā jēdzienā, bet izslēdz viens otru, piemēram, SDGB un sociālais darbs ar senioriem ietilpst lielajā grupā “sociālie darbinieki”, bet savstarpēji šīs specializācijas izslēdz viena otru).



Loģikas treniņš. Pamēģiniet sakārtot jēdzienus pēc apjoma sakarības un savstarpējās attiecībās. Izmantojiet aplīšu shēmas, ko pielieto loģikā.

- 1) Katoļi, luterāņi, ateisti, musulmaņi, kristieši, baptisti.
- 2) Latvijas iedzīvotāji, pilsoņi, nepilsoņi, bērni, latvieši, eiropieši.
- 3) Agresīvi cilvēki, dusmīgi cilvēki, vardarbību veikušie, noziedznieki, sodīti par vardarbību, cilvēki ar uzvedības traucējumiem

Šis darba burtnīcas apjoms neļauj plašāk skaidrot ar jēdzienu saistītos daudzus aspektus, bet ceram, ka esam radījuši interesi ikdienā vairāk pievērst uzmanību šai tēmai un iespējams arī meklēt apmācības, literatūru un avotus, iepazīstot sīkāk domāšanu un tās procesus.

Turpinot par kritiskās domāšanas aspektiem rakstībā, būtiski ir pieminēt **raksturīgākās loģikas un kritiskās domāšanas kļūdas**. Skat 4. tabulu.

4. tabula Raksturīgākās domāšanas kļūdas

N.p.k.	Kļūdas veids (<i>latviski latīniski vai angļiski</i>)	Īss apraksts	Piemērs sociālajā darbā
1	Uzbrukums personai (<i>Ad hominem</i>)	Argumentu noraida, uzbrūkot cilvēkam, nevis saturam.	“Klientam ir alkohola atkarība, tāpēc viņa viedoklis nav svarīgs.”
2	Nepareizs cēlonis (<i>Post hoc</i>)	Pieņem, ka, ja A notiek pirms B, tad A izraisīja B.	“Pēc mātes tikšanās ar bērnu viņš sāka uzvesties sliktāk, tāpēc saruna bija kaitīga. Turpmāk vajadzētu liegt tikšanos.”
3	Atsauksšanās uz vairākumu (<i>Ad populum</i>)	Kaut kas tiek uzskatīts par patiesu, jo “visi tā domā”.	“Visi kaimiņi saka, ka šī ģimene ir sliktā, tāpēc tā ir bīstama bērnam.”
4	Viltus dilemma (<i>False dilemma</i>)	Tiek piedāvātas tikai 2 iespējas, ignorējot citus variantus.	“Vai nu mēs tūlīt izņemam bērnu no ģimenes, vai arī viņš būs apdraudēts.”
5	Aplama vispārināšana (<i>Hasty generalization</i>)	No pārāk neliela piemēru skaita izdarīts vispārīgs secinājums.	“Šis mātes pirmais bērns tika izņemts, tāpēc viņa arī par otro noteikti nespēs rūpēties.”
6	Secinājums no emocijām (<i>Appeal to emotion</i>)	Argumenta spēks balstīts uz jūtām, nevis faktiem.	“Viņa tik ļoti raudāja par notikušo, ka noteikti spēs turpmāk rūpēties par bērnu.”
7	Aplamības arguments (<i>Non sequitur</i>)	Secinājums neloģiski izriet no premisām.	“Viņai nav stabils partneris, tāpēc viņa nevar labi rūpēties par bērnu.”
8	Apļa arguments (<i>Begging the question / Circular reasoning</i>)	Secinājums tiek atkārtots kā pamatojums.	“Viņa nepietiekami rūpējas, jo viņa izrāda nepietiekamas rūpes par bērnu.”
9	Salīdzinājums bez pamata (<i>False analogy</i>)	Tiek salīdzinātas neatbilstošas lietas.	“Viņš nerūpējas par savu bērnu, tieši tāpat kā citi tēvi, kuriem nav darbs.”
10	Autoritātes kļūda (<i>Appeal to authority</i>)	Argumentu pamato ar kādas autoritātes viedokli, kas nav atbilstoša autoritāte noteiktai tēmai.	“Skolas direktors teica, ka ģimene ir disfunkcionāla, tāpēc tā jāizvērtē sociālajam darbiniekam.”

Atsaucoties uz iepriekš rakstīto, var secināt, ka kritiskā domāšana ir profesionāls domāšanas veids, kas ir apgūstams un nepieciešams, lai SDĢB varētu profesionāli veikt savu darbu. Grūti nodalīt kādus atsevišķus gadījuma vadišanas procesa elementus, kad kritiskā domāšana nebūtu svarīga. Tā ir nozīmīga gan gadījuma vadišanas procesā – izvērtēšanā, intervencē, novērtēšanā, gan darba alianses veidošanā, konsultēšanā, sadarbībā ar citiem speciālistiem, gan arī ierakstu veikšanā. Kritiskā domāšana ļauj ne tikai analizēt redzēto, bet izprast uzvedības kontekstu un cēlonisko likumsakarību. Tā palīdz nošķirt virspusējus novērojumus no iemesliem un vajadzībām, kas izpaužas uzvedībā. Gadījumos, kad viena un tā pati uzvedība tiek aplūkota dažādos veidos, kritiskā domāšana palīdz gūt ieskatu uzvedības iemeslos, neveicinot personas stigmatizāciju.²⁹

²⁹ *The power of words in social work – report writing with power, accountability and inclusivity* [videofails]. (2023). Retrieved from: <https://www.socialworkengland.org.uk/social-work-week/social-work-week-2023-headline-programme/the-power-of-words-in-social-work-report-writing-with-power-accountability-and-inclusivity/>

Kritiskā domāšana bieži tiek saistīta ar refleksijas, kritiskās refleksijas un refleksivitātes jēdzieniem, kas šajā tekstā tiek aprakstīti atsevišķi, lai izceltu to galvenās iezīmes.

Kritiskās domāšanas pamatelementi ir tās struktūras un darbību sastāvdaļas, kas ļauj mums loģiski, apdomīgi un objektīvi analizēt informāciju, pieņemt lēmumus un risināt problēmas. Tos veiksmīgi apkopojusi Ričards Pols (*Richard Paul*) un Linda Eldera (*Linda Elder*) savā grāmatā³⁰ un piedāvā gan 8 kritiskās domāšanas pamatelementus, gan universālos intelektuālos standartus, pēc kuriem tos vērtēt, skat. 5. tabulu.

5. tabula Kritiskās domāšanas pamatelementi pēc R. Pola un L. Elderas³¹

N.p.k.	Kritiskās domāšanas elements	Raksturīgie jautājumi
1.	Mērķis (<i>Purpose</i>)	Ko es vēlos sasniegt? Kas ir šīs domāšanas nolūks? Kas man ir jāizdomā? Par ko man ir jādomā? Piemērs. Man ir jāapraksta sadarbība ar ģimeni. Jāiegūst apkopots viedoklis par sadarbību ar ģimeni.
2.	Jautājums (<i>Question at issue</i>)	Kāds ir galvenais jautājums (-i), uz kuru man jāatbild? Piemērs. Kā es vērtēju mūsu sadarbību? Pēc kādiem kritērijiem es varētu vērtēt mūsu sadarbību?
3.	Informācija (<i>Information</i>)	Kādi fakti, dati, novērojumi, informācija man ir pieejama? Kādi dati ir korekti, bet kādi ir jāprecizē? Piemērs. Man ir pieejami konsultāciju datumi un pieraksti, konsultēšanā es esmu izmantojusi skalāros jautājumus (cik lielā mērā jūs esat apmierināts ar mūsu sadarbību), kurus varētu salīdzināt, man ir novērojumu pieraksti. Es varētu papildus pārrunāt ar ģimenes locekļiem par mūsu sadarbību.
4.	Interpretācija un secinājumi (<i>Interpretation and Inference</i>)	Kādi secinājumi tiek izdarīti? Vai tie loģiski izriet no pieejamiem faktiem un informācijas? Piemērs. Klients divas reizes neatnāca, attaisnojoties ar to, ka saslimis bērns, tātad viņa nav motivēta uz sadarbību. (Loģikas kļūdas piemērs, jo iepriekš kā sadarbības kritērijs netika precizēts, kā vērtēt motivētu-nemotivētu klientu.)
5.	Priekšstati/ Pieņēmumi (<i>Assumptions</i>)	Kādi pieņēmumi ir pamatā manai domāšanai? Piemērs. Kas man liek domāt, ka klients attaisnojas ar bērna slimšanu un tas ir iemesls, kādēļ viņa neatnāca? Kas par to liecina? Kādēļ man ir radies tāds pieņēmums?
6.	Skatpunkti (<i>Points of view</i>)	Kādi ir citi iespējamie skatījumi uz situāciju? Piemērs. Kādi vēl varētu būt iemesli, ka klients ir atlikusi vairākas tikšanās? Ko es domāju, kā veidojās viņas motivācija ar mani sadarboties? Ko es par to zinu? Vai es esmu novirzījies no sākotnējā jautājuma?
7.	Jēdzieni (<i>Concepts</i>)	Kādi jēdzieni vai teorijas tiek lietotas domāšanā? Piemērs. Par kādiem jēdzieniem es šobrīd visvairāk domāju – motivācija, sadarbība, darba alianse? Ko es par tiem zinu no teorijas?
8.	Sekas (<i>Implications and Consequences</i>)	Kādas varētu būt iespējamās sekas vai rezultāti šai domāšanai? Piemērs. Kas notiks, ja es turpināšu domāt, ka klients tikai aizbildinās ar bērnu slimšanu, lai nenāktu pie manis? Kādas man tas rada reakcijas, pārdomas? Vai tas var ietekmēt to, kā es aprakstīšu mūsu sadarbību?

³⁰ Paul, R., & Elder, L. (2006). *The Miniature Guide to Critical Thinking: Concepts and Tools* (4th ed.). Dillon Beach, CA: Foundation for Critical Thinking, 5p. Retrieved from: www.criticalthinking.org

³¹ Turpat. Autoru pielāgots.

Kā redzams, kritiskās domāšanas pamatelementi tiešā veidā SDĢB var palīdzēt attīstīt kritisko domāšanu un pieņemt pārdomātus lēmumus.

Turpmāk aplūkosim vairākus piemērus.

1. gadījums “Alberts”

1. ieraksts: *“Albertam patīk izņemt mantas no kastēm un mest tās uz grīdas, skraidīt no vienas istabas uz otru. Dažreiz Alberts ļoti skaļi griež zobus, bet nav zināms kāpēc. Albertam patīk novilkt autiņbiksītes un smērēt tās pret sienu. Ja Alberts neiegūst, ko vēlas, viņš krīt uz zemes. Dažreiz Albertam patīk ņemt ēdienu no citu šķīvjiem, kā arī pacelt ēdienu no grīdas.”*

2. ieraksts: *“Alberts ir četrus gadus vecs zēns. Savā attīstībā viņš atbilst 2 gadus vecam bērnam (piemēram, neizprot vārdu nozīmes, runā atsevišķās zilbēs, saziņā meklē fiziskus izpausmes veidus. Demonstrē divgadniekam tipisku uzvedību – velk nost autiņbiksītes un drēbes, izsmērē fekālijas, kā arī izrāda savas dusmas, krītot gar zemi). Alberts neizprot sociālās normas, piemēram, var novērot, kā paņemt, ko grib, no cita šķīvja, vai arī ēd uz zemes nokritušu ēdienu. Albertam ir nepieciešama papildus izpēte un diagnostika”.*

1. gadījumā abi ieraksti ir par vienu un to pašu uzvedību, tikai katrs ir aprakstīts no atšķirīgas pozīcijas.³² 1. ieraksts kopumā ir veiksmīgs, jo ir diezgan nevērtējošs Alberta uzvedības novērojumu apraksts. Šāda veida ieraksti ir labi, jo sociālajam darbiniekam jāfiksē savi novērojumi. Taču pārskatos un informācijas tālākai sniegšanai tie nav lietderīgi, jo lasītājiem var rasties ļoti atšķirīgi pieņēmumi par Albertam nepieciešamo palīdzību. Savukārt 2. ieraksts jau ir veikts pēc speciālista kritiskas informācijas analīzes, kas sniedz tik svarīgo Alberta uzvedības kontekstu. Piemēram, 1. ierakstā ir minēts, ka *“ja Alberts neiegūst, ko vēlas, tad viņš krīt uz zemes”*. Tā ir rakstītāja tūlītēja interpretācija par to, kas notiek “šeit un tagad”. 2. ierakstā speciālists, pielietojot kritisko domāšanu, uzdod sev tādas jautājumus: “Ar ko ir saistīta šāda uzvedība?”, “Ko es zinu par šādu uzvedību, kādas teorijas aplūko šādu bērnu uzvedību?”, “Kāda informācija un fakti man jau ir, kādu vēl ir jāuzzina, kādi man ir pieņēmumi par Alberta uzvedības iemesliem?” utt. Veicot šo kritiskās domāšanas ceļu, speciālists 2. ierakstā Alberta uzvedību sasaista ar vecumposmu pazīmēm, līdz ar to krišanas gar zemi epizodes iegūst daudz konkrētāku profesionālo kontekstu.

2. gadījums “Zaiga un viņas dēls Krišs”

1. ieraksts: Zaiga vēlas, lai viņu ar dēlu pārvieto uz citu mājokli, jo uzskata, ka pašreizējā dzīvesvieta nav piemērota. Zaiga apmeklējuma laikā runā maz. Vizītē dzīvesvietā redzams, ka tas ir nekārtīgs. Zaiga pieprasa lielāku atbalstu Krišam, jo viņa pati nespēj tikt galā ne ar dzīvokli, ne ar dēlu.

2. ieraksts: Zaiga (32) lūdz, lai viņu ar dēlu pārvieto uz citu mājokli, jo uzskata, ka nespēj esošajā dzīvoklī tikt galā. Dzīvoklis atrodas daudzdzīvokļu mājas 5. stāvā, kur ir izteikti stāvas kāpnes, dzīvoklī ir balkons. Māja atrodas pilsētas galvenajā ielā ar aktīvu autotransporta satiksmi. Krišam (6 gadi) ir diagnosticēts uzmanības deficīts un hiperaktivitātes sindroms, kas ir būtiski ietekmējis Zaigas spējas rūpēties par bērna drošību esošajā dzīvesvietā. Ir fiksētas situācijas, kad dēla aktivitāte ir apdraudējusi viņa veselību un dzīvību (piemēram, viens pats izgājis uz balkonu un pārkāries pāri, lai noķertu putnus. Dzīvokli nevar vēdināt, jo esošā dzīvokļa logi ir zemi un Zaiga nevar izkontrolēt Krišu). Zaigai nav atbalsta personas, tādēļ viņai ir apgrūtināta izkļūšana no mājokļa. Viņai ir invaliditāte, jo ir traumēts celis. Dzīvesvietā tiek novērots, ka tā ir nekārtīga, bet tiek uzturēta tīrība. Pēc Zaigas vārdiem viņa visu savu laiku velta dēla pieskatīšanai un minimāli spēj sakārtot māju. Viņa vēlas lielāku atbalstu Kriša aprūpē un audzināšanā, jo pašas veselība neļauj būt par pilna laika aprūpētāju savam dēlam.

³² Gadījumu aprakstu ideja ir aizgūta no *The power of words in social work – report writing with power, accountability and inclusivity* [videofails]. (2023). Izgūts no: <https://www.socialworkengland.org.uk/social-work-week/social-work-week-2023-headline-programme/the-power-of-words-in-social-work-report-writing-with-power-accountability-and-inclusivity/> un autoru pielāgots.



Vēl ir viena situāciju, bet divi atšķirīgi ieraksti.

2. gadījumā abu ierakstu analīzi veiciet jūs! Mēģiniet pārdomāt un salīdzināt abus! Kādas būtiskākās atšķirības (vismaz 5) varat atrast? Kādas kritiskās domāšanas elementus izmantoja 2. ieraksta veidotājs? Salīdziniet šos ierakstus ar kādu savu dzīves vietas apmeklējuma aprakstu! Kādus kritiskās domāšanas elementus jūs izmantojat un kādiem ir jāpievērš vairāk uzmanības?

5.

Reflektīva prakse



Profesionālas ierakstu veikšanas praksē līdzās ētisko normu ievērošanai, ierakstu veidu pārzināšanai, loģiskajai un kritiskajai domāšanai bieži tiek pieminēti tādi jēdzieni kā pašrefleksija, spēja reflektēt, reflektīva prakse, refleksivitāte. Kā viena no sociālo darbinieku ierakstu veikšanas kompetencēm tika minēta “refleksija un atbildība”, kas precizēta ar sekojošām spējām un prasmēm:

- ▶ spēja kritiski reflektēt par savu praksi;
- ▶ prasmes izmantot dažādas refleksijas iespējas (piem., supervīzija, kovīzija, kartēšanas metode);
- ▶ spēja apzināties savu pozīciju veiktajos ierakstos – īpaši formālajā dokumentācijā, uzņemties atbildību par ierakstos minēto informāciju.

Lai saprastu šo dažādo jēdzienu atvasinājumus, ir svarīgi aplūkot vārda “**refleksija**” izcelsmi. Latīņu valodā *reflexio* nozīmē ‘vēršanās atpakaļ’. Fizikā tas nozīmē staru atstarošanu, bet filozofijā tā nozīme ir apcere, pārdomas, domu un pārdzīvojumu izvērtējums.³³ Var teikt, ka refleksija ir atstarošana, iekšēja spoguļošana, kaut kā piedzīvošana, piedzīvotā saskatīšana un pārdomas par to.

Refleksija sociālajam darbiniekam palīdz uzturēt apzinātu fokusu uz savām reakcijām un turpmāk labāk izprast savu pieredzi, emocijas un reakciju vai domāšanas sekas. Tātad refleksija veicina apzinātu mācīšanos no ikdienas situācijām.

Savukārt **refleksivitāte** tiek skaidrota divējādi – gan kā cilvēka spēja novērtēt esošo situāciju, pārdomāt ar to saistīto informāciju un radīt jaunas zināšanas, lai veiktu izvēli turpmākā rīcībā, gan kā indivīda paškritiska pieeja zināšanu radīšanai un tam, kā varas attiecības to ietekmē.³⁴ Lielbritānijas sociālā darba zinātniece un praktiķe P. Trevičika (*Pamela Trevithick*), rakstot par refleksivitāti kā vienu no sociālā darbinieka kompetencēm, atzīmē, ka refleksivitāte veicina sociālajā darbiniekā:

- ▶ **aktīvu domātāju**, kurš spēj novērtēt situāciju, reaģēt un uzsākt rīcību;
- ▶ **cilvēku, kurš reāli piedalās situācijā**. Reflektīvs sociālais darbinieks nav tikai vērotājs, bet ir arī aktīvs dalībnieks.³⁵

P. Trevičika arī uzsver, ka reflektivitāte praksē nozīmē, ka sociālajam darbiniekam ne tikai jāanalizē, bet vienlaikus arī jāpiedzīvo un jāiesaistās prakses daudzveidīgos aspektos, reflektējot gan par savas darbības ietekmi, gan apkārtējām struktūrām un varas attiecībām.³⁶

Kā tad refleksija tiek izmantota sociālā darba praksē? Jau vairākus gadu desmitus savu lietderību ir pierādījis t.s. **Gibsa reflektīvais cikls** (*Gibbs’ Reflective Cycle*). Tas ir plaši izmantots modelis, kas palīdz strukturēti pārdomāt savu pieredzi, īpaši profesionālās prakses kontekstā. Šo modeli mācību vajadzībām

³³ Letonika.lv. Izgūts no: <https://www.letonika.lv/groups/default.aspx?q=refleksija&s=0&g=1&r=1>

³⁴ Bela, B., Rasnača, L. (zin. red.), (2023). *Sociālā darba vārdnīca*. Rīga: LU Akadēmiskais apgāds. 350. lpp. Izgūts no: <https://www.lm.gov.lv/lv/sociala-darba-vardnica>

³⁵ Trevithick, P. (2011). *Social work skills and knowledge a practice handbook*. Open University Press. 98 p.

³⁶ Turpat.

izstrādāja Grahams Gibss (*Graham Gibbs*), un tas ietver 6 posmus, kas palīdz soli pa solim izprast piedzīvoto pieredzi un mācīties no tās.³⁷ Sekojot G. Gibsa aprakstam, apkoposim šos pakāpeniskos un pēctecīgos refleksijas soļus, skatīt 6. tabulā.

6. tabula G. Gibsa reflektīvais cikls³⁸

Refleksijas posms	Galvenais posma jautājums	Posma mērķis
1. Apraksts (<i>Description</i>)	Kas notika?	Objektīvi aprakstīt, izstāstīt notikumu, situāciju
2. Jūtas (<i>Feelings</i>)	Kā es jutos, jutos?	Apzināt iekšējo pieredzi, nosaukt emocionālās reakcijas
3. Vērtēšana (<i>Evaluation</i>)	Kā es to vērtēju? Kas bija labi/slikti?	Sniegt savu vērtējumu
4. Analīze (<i>Analysis</i>)	Kā es saprotu, skaidroju šo situāciju? Kāpēc tas notika?	Izprast cēloņus, kontekstu
5. Secinājumi (<i>Conclusion</i>)	Kā es šobrīd skatos uz šo situāciju? Kas ir mainījies? Ko es varu mācīties?	Iegūt atziņas nākotnei
6. Darbības plāns (<i>Action Plan</i>)	Kā es rīkošos tagad, turpmāk? Ko es darišu citādi?	Plānot rīcību nākamajai situācijai

Sociālā darbinieka refleksija ir neatņemama un pastāvīga ierakstu veidošanas sastāvdaļa. Pārdomāti ieraksti ne tikai dokumentē klienta situāciju un sociālā darbinieka rīcību, bet arī atspoguļo sociālā darbinieka pārdomas par procesu un tā ietekmi. Ieraksti kalpo kā atskaites punkts turpmākajam darbam ar klientu, palīdz efektīvāk plānot intervenci, kā arī veicina atbildīgu un pārdomātu pieeju klienta atbalstam. Tādēļ reflektīvo praksi, refleksivitāti bieži saista ar sociālā darbinieka atbildību un tā attīsta ētisko jūtīgumu.

³⁷ Gibbs, G. (1988). *Learning by Doing: A Guide to Teaching and Learning Methods*. Oxford: Oxford Polytechnic, Further Education Unit. Retrieved from: https://thoughtsmostlyaboutlearning.wordpress.com/wp-content/uploads/2015/12/learning-by-doing-graham-gibbs.pdf?utm_source=chatgpt.com

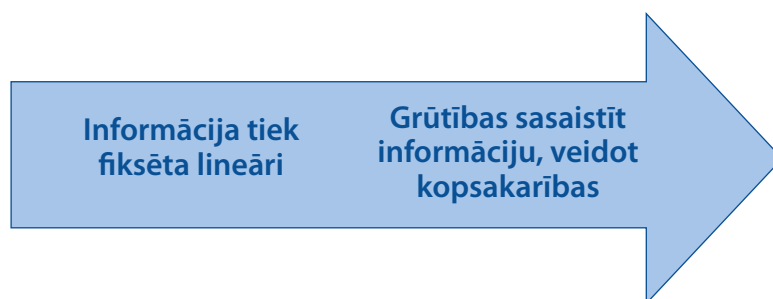
³⁸ Turpat.

6.

Ierakstu veikšana SDĢB praksē



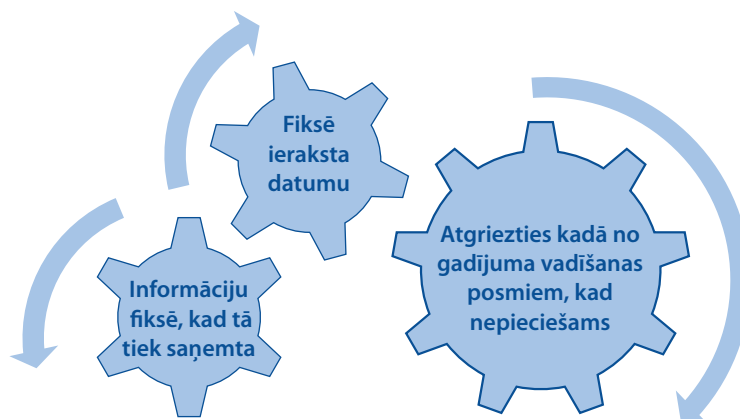
Pastāv dažādi ierakstu vai informācijas fiksēšanas veidi: viens no vislabāk pazīstamajiem lineārās pierakstīšanas veidiem ir **hronoloģiskais pieraksts**, kas ietver notikumu fiksēšanu laikā un secībā, kādā tie notiek. Šādu pierakstu sistēmu izmanto Lielbritānijas sociālie darbinieki, kas strādā bērnu tiesību aizsardzības jomā, kur jo īpaši būtiski fiksēt un dokumentēt vardarbības gadījumus ar precīziem faktiem un datumiem, lai nodrošinātu pamatotu lēmumu pieņemšanu par ārpusģimenes aprūpi.



9. attēls Informācijas hronoloģija

Sociālā darba ģimenēm ar bērniem mērķis ir atbalsta sistēmas veidošana, lai risinātu ilgstošas grūtības; šāds hronoloģisks ieraksta veids var būt tikai daļēji efektīvs. Izvēloties veikt hronoloģisku ierakstu, pastāv grūtības atgriezties vai papildināt informāciju pēc kāda laika, jo bieži informācija, ko iegūstam, nav vienmērīga un būtiskus faktus uzzinām tikai vēlāk, kad attiecību alianse ar klientu ir izveidota (pietiekami droša). Gadījuma vadīšana vairs netiek uzskatīta par lineāru procesu, bet gan sistēmiski dinamisku. Līdz ar to pierakstam arī jābūt dinamiskam, ar iespēju papildināt un atgriezties pie dažādiem informācijas fiksēšanas posmiem un veidiem, piemēram, pie Pamatinformācijas veidlapas vai Sadarbības plāna papildināšanas.

Cirkulārais pieraksts – ieraksti gadījuma vadīšanas laikā tiek papildināti nevis hronoloģiski, bet pēc nepieciešamības atgriežoties vajadzīgajā laukā un fiksējot ieraksta veikšanas laiku.



10. attēls Cirkulārais pieraksts

IERAKSTU VEIKŠANAS DATUBĀZĒS PRINCIPI:

1

Veicot ierakstu konkrētā datubāzē, ir jāņem vērā tās mērķis un nolūks. Katra datubāze ir veidota ar savu konkrētu mērķi. Tas, ja sociālie darbinieki sāk to pielietot citiem nolūkiem, rada riskus, ka informācija par klientu datubāzē tiks fiksēta vairāk nekā tas ir nepieciešams, piemēram, situācijās, kad SOPA tiek izmantota kā Klienta lietas aizvietotājs vai datu bāzi izmanto citu jomu speciālisti, tādējādi var tik pārkāptas sociālā darba ētikas principi saistībā ar konfidencialitāti.

2

Ierakstu veikšanā ir jāievēro sociālo darbinieku profesionālās ētikas kodeksa principi un ieteikumi, kas var būt īsa informācijas atspoguļošana sadarbībā ar klientu, bet informācijas saturā nevar būt iekļauta sensitīva informācija, piemēram, tiktu nosauktas klienta diagnozes vai vardarbības veids.

3

Ierakstos var tikt minēti tikai objektīvi fakti, nevis emocijas, attieksmes vai vērtējumi.

4

Sociālajam darbiniekam ir jābūt pamatojumam, kādēļ konkrētie fakti un informācija ir jāmin datubāzēs. Ja normatīvi un datubāzes mērķis nenosaka, ka šāda veida fakti, informācija sociālajam darbiniekam ir jāfiksē datubāzē, tad tas nav jādara.

6

Viena ieraksta princips nozīmē to, ka sociālajam darbiniekam ir jābūt pamatojumam sev, kādēļ jebkāda informācija tiek rakstīta vairākkārtīgi.

5

Jāizvairās no jebkādas liekas informācijas fiksēšanas informatīvajās datubāzēs.

11. attēls Ierakstu veikšanas principi datubāzēs³⁹

³⁹ Ozola, I., Viša, K., Goldmane, R. u.c. (2020). *Metodiskais materiāls sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem*. Autoru kolektīvs. LR Labklājības ministrija. 85. lpp.



Izdrukā un izmanto savā ikdienas darbā!



Pašpārbaudes jautājumi par pierakstu veidiem

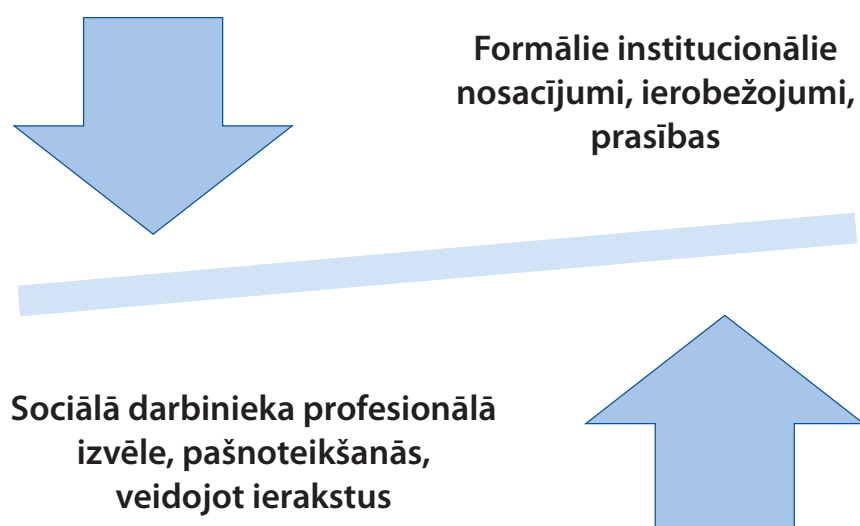
Kādus ierakstu veidus izmantojat, kāpēc tieši šo veidu? Kas ir palīdzoši, kas traucējoši, izmantojot lineāro ieraksta veidu? Kādus vēl ierakstu veidus izmantojat informācijas fiksēšanai?

6.1. IERAKSTU VEIKŠANAS IETEKMĒJOŠIE FAKTORI



Ierakstu kvalitāte SDĢB ir ne tikai par to, “kā” un “ko” rakstīt, bet arī par “kāpēc”. Veidlapas ir palīg-līdzeklis, nevis galamērķis. SDĢB gadījuma vadīšanā pārdomāts dokumentēšanas process stiprina klienta uzticēšanos, uzlabo izvērtējuma kvalitāti un kalpo kā pamats mērķtiecīgai, uz vajadzībām balstītā intervencē.

Ierakstu veikšanā ir jāņem vērā ne tikai profesionālās SDĢB prasības un kompetences, klienta vajadzības, bet arī institucionālais ietvars (*SDĢB metodikā prakses modelis ir veidots pašvaldību sociāla-jiem dienestiem*), kur strādā SDĢB. **Sociālā darbinieka ierakstu veikšanu ietekmē institucionālie nosacījumi**, t.sk. normatīvie akti. Praksē SDĢB gatavotajos dokumentos, piemēram, izvērtēšanas kop-savilkumos, bieži tiek lietota institucionāla (dažos gadījumos, juridiska) valoda un stils, no likumu un noteikumu citātiem līdz sarunvalodai, kas nav atzīstama par labu praksi. Ierakstu veidošanā būtu nepieciešams izmantot sociālā darba profesionālo valodu, veidojot līdzsvaru starp institucionālo vaja-dzību, klienta vajadzību, SDĢB profesionālo ietvaru un prakses modeli, sk. 12. attēlu. Kontrole, tostarp ārējā – uzraugošo iestāžu kontrole vai mediju uzmanība, var radīt SDĢB apjukumu, trauksmi vai apdraudējuma sajūtu, bailes, ka kāds “ārpusē” zina labāk, kā SDĢB jāstrādā. Šādos gadījumos SDĢB ir svarīgi saņemt metodisko atbalstu.



12. attēls Mijiedarbība, līdzsvara saglabāšana

Darba burtnīcas izstrādes laikā, mikropētījumā “Metodikas SDĢB veidlapu satura izvērtēšanas un pārskatīšanas ziņojums”⁴⁰, bija secināms, ka sociālajam darbiniekam ir grūtības pamatot teorētisko bāzi un pieeju, metožu izvēli. Tiklīdz pastāv ārējais “apdraudējums” (kontrole), dokumentācija tiek papildināta ar maksimālo veidlapu skaitu, tās visas aizpildot bailēs, ka “kontrolētāji” varētu nesaprast tukšos veidlapas laukus vai informācijas neesamību par klientu. Visbiežāk šī prakse novērojama sociālajos dienestos, kur nav skaidrs SDĢB prakses modelis, darba metodika un izpratne par SDĢB prakses specifiskiem procesiem un gadījuma vadīšanas aspektiem. Šajos gadījumos institucionālā dokumentācija dominē pār profesionālo ierakstu, vērstu uz klienta procesa atspoguļošanu (t.sk. līdzdalību un izpratni, par ierakstu) un gadījuma vadīšanas dinamiku. Šie ir sarežģīti kvalitātes un kvantitātes pārraudzības jautājumi, kas būtu risināmi atbilstoši labās prakses SDĢB modelim.

⁴⁰ Metodikas SDĢB veidlapu satura izvērtēšanas un pārskatīšanas ziņojums. (2025). Mikropētījuma ziņojums. Nodibinājums “C Modulis”. Nepublicēts materiāls.

6.2. DOKUMENTĀCIJA PAR KLIENTU



Dokumentācija par klientu (*client files, client records*) ir daudzpusīgas informācijas kopums par klienta sociālo situāciju, ko sociālais darbinieks fiksē digitālā vai papīra formātā. Latvijā to saucam par “Klienta lietu”. Informācijas apkopošanas nepieciešamību Klienta lietā nosaka:

- ▶ Institucionālās vajadzības, piemēram, datu aizsardzības stiprināšana, vienota sociālā darba procesa nodrošināšana iestādē, kvalitātes pārbaudes vai pārraudzības prasības. Visbiežāk institūcijās un organizācijās ir noteiktas formālās prasības to izveidei, glabāšanai un arhivēšanai, kas var ietvert pat ļoti detalizētus aprakstus un obligātās dokumentācijas iekļaušanu.
- ▶ Sociālā darbinieka profesionālās vajadzības, piemēram, sadarbības ar klientu dinamikas novērošanai, faktu, informācijas fiksēšanai, glabāšanai un datu salīdzināšanai novērtēšanas posmā. Apkopoto informāciju galvenokārt ietekmē sociālā darbinieka izmantotā pamatmetode, lietotās teorijas un metodes.
- ▶ Klienta vajadzības, piemēram, sadarbības laikā veikto ierakstu vai aizpildīto darba lapu analīze vai pārskats, ir labs instruments, kas palīdz klientam veicināt pašrefleksiju un līdzdalību. Informācijas apkopošana, tostarp kopsavilkumu izstrāde, jāveic no klienta interešu aizstāvības perspektīvas. Tas nozīmē, ka par Klienta lietā veiktiem ierakstiem ne tikai jāinformē klients, bet bieži vien arī jāaskāņo ieraksta saturs ar klientu. Klienta iesaiste lēmumu pieņemšanā ir laba SDĢB prakse.

Klienta lietā iekļaujamie dokumenti

Sociālajam darbiniekam ir profesionāls, ētisks un juridisks pienākums veikt sava darba uzskaiti jeb veidot dokumentāciju. Taču viņam nevajadzētu uzturēt un glabāt informāciju par klientu, kas nav saistīta ar pakalpojuma sniegšanu. Sociālā darba dokumentācijā jāiekļauj tikai tā informācija, kas atbilst klienta vajadzībām, ētikas principiem un institucionālajām prasībām.

Sociālā darbinieka ierakstiem ir jābūt faktos balstītiem un skaidri jādokumentē Klienta lietā tikai tie, kas ir būtiski pakalpojumu sniegšanai un veiktajam izvērtējumam par ģimeni. Tāpat viņam jāspēj profesionāli pamatot iekļauto informāciju un arī informēt klientus par to, kāda informācija tiek dokumentēta, kā tā tiek izmantota un kam tā būs pieejama.

Klienta lietas dokumentācijas struktūra:

1. Vispārīgās informācijas dokumentācija Klienta lietā.
2. Gadījuma vadīšanas izvērtēšanas dokumentācija Klientā lietā.
3. Gadījuma vadīšanas intervences posma dokumentācija Klienta lietā.
4. Klienta lietas noslēguma dokumentācija.

6.3. SDĢB IERAKSTU KVALITĀTI IETEKMĒJOŠIE FAKTORI UN RISKI



Sociālajam darbiniekam ir daudzu lietu piesātināta profesionālā ikdiena, kas prasa rūpīgu dokumentēšanu. Tomēr vienlaikus jāapzinās pierakstu veikšanas kvalitāti ietekmējošie riski un ārējie faktori, lai tie kļūtu par efektīvu atbalstu darbam, nevis tikai formālu pienākumu.

1. Pārslodze un formalizācijas riski

Liels klientu gadījumu skaits uz vienu SDĢB un intensīva darba slodze veicina tendenci vienkāršot pierakstus un dokumentēšanu. Rezultātā ieraksti var kļūt pārāk formāli, zaudējot individualizētu

pieeju katram klientam. Tiek meklēti ātri risinājumi, taču tas apdraud pierakstu jēgpilnumu. Šādu secinājumu varēja izdarīt arī piecu pašvaldību pētījumā⁴¹.

2. Veidlapu dominējošais raksturs

Nekritiska pieeja veidlapām – bieži jautājumi tiek uzdoti tikai tāpēc, ka tie iekļauti veidlapā, nevis balstoties uz situācijas būtību vai SDĢB metodēm un gadījuma vadīšanas dinamiku. Pārmērīga koncentrēšanās uz formu, nevis saturu rada risku zaudēt kontekstu un fokusu uz klienta vajadzībām, atbalstu klientam.

3. Nepietiekamas profesionālās metodes

SDĢB nereti pietrūkst instrumentu un metožu klienta situācijas izvērtēšanai – uzsvars tiek likts uz veidlapu aizpildīšanas prasmēm, piemēram, krustiņu ievilkšanā “riskiem”, nevis centienos izpētīt apdraudējuma vai augsta riska cēlonisko likumsakarību un katra ģimenes locekļa individuālās vajadzības un mijiedarbību, ko piedāvā A. Falkova “ģimenes modelis”.

4. Sākotnējās informācijas apkopošanas izaicinājumi

Sākotnējais datu vākšanas process klientam var šķist uzmācīgs vai SDĢB jautājumi – konfrontējoši. Ja informāciju apkopo pārāk koncentrēti un faktoloģiski, tā var līdzināties intervijai vai “nopratināšanai”. Tas nozīmē, ka veidlapas, kas ietver jau daļēji strukturētus jautājumus, ir tikai kā vadlīnija konsultējošajai praksei. Attiecīgi tikai pēc jautājumu iztirzāšanas un padziļinātas izpētes ir jāveic ieraksts.

5. Izvērtējums kā sadarbības pamats

Izvērtējums nav tikai datu vākšana – tas ir mijiedarbības process, kad, balstoties uz novērojumiem un secinājumiem, tiek izkristalizētas klienta vajadzības un veidots sadarbības plāns. Neformālās metodes (piemēram, brīvā stāstījuma fiksēšana, klienta perspektīvas atspoguļošana) sniedz daudzpusīgāku skatījumu.

6. Metožu integrēšana praksē

Svarīgi izvērtēt, **kādas metodes** un **kādiem mērķiem** tiek izmantotas pierakstu veikšanā. Jautājums, ko sev uzdot: *Kura metode palīdzēs man nonākt pie secinājuma vai veidot profesionālu hipotēzi par klienta situāciju?*

7. Tendences praksē – apvienošana bez diferenciacijas

SDĢB Prakses pētījumā⁴² tika secināts, ka atklājas tendence apkopot informāciju pārāk vispārināti – tiek sapludināti ģimenes dati, neveicot katra indivīda vajadzību izdalīšanu. Tas rada risku pazaudēt bērna vai citu ģimenes locekļu individuālās vajadzības.

6.4. KLIENTA LOMA IERAKSTU VEIKŠANĀ



Veidojot ierakstus Klienta lietā, arī paša klienta loma ir būtiska, jo tā nodrošina, lai sociālā darbinieka iegūtā informācija būtu pilnīga, precīza un atbilstu klienta vajadzībām. Klienta līdzdalība un aktīva iesaiste šajā procesā var veicināt pozitīvas izmaiņas viņa dzīvē. Sociālā darbinieka ieraksti bieži tiek veidoti, pamatojoties uz klienta sniegto informāciju, un ir svarīgi, lai šie dati būtu precīzi un atklāti. Klients var piedalīties pārskata sagatavošanā un, ja nepieciešams, papildināt vai labot informāciju, lai nodrošinātu tās atbilstību aktuālajai situācijai. Tas veicina datu precizitāti un atbilstošu klienta vajadzību atspoguļošanu. Klients var piedalīties diskusijās ar sociālo darbinieku par to, kādi dati jāiekļauj ierakstā, un sniegt savu redzējumu par to, kā viņa situācija tiek attēlota. Šāda sadarbība palīdz labāk izprast

⁴¹ Metodikas SDĢB veidlapu satura izvērtēšanas un pārskatīšanas ziņojums. (2025). Mikropētījuma ziņojums. Nodibinājums “C Modulis”. Nepublicēts materiāls.

⁴² Turpat.

klienta vajadzības un veicina savstarpējo uzticēšanos. Klientam ir jābūt iespējai izteikt savas vēlmes un prioritātes attiecībā uz sociālā darbinieka intervences mērķiem, kas atspoguļosies pierakstos. Tas ļauj sociālajam darbiniekam veidot plānus, kas ir saskaņoti ar klienta vēlmēm un iespējām.

Klientam ir tiesības tikt informētam par to, kādi dati tiek ievadīti un kā tie tiks izmantoti. Pirms pierakstu veikšanas klientam jāsaņem skaidrs pamatojums par datu apstrādes mērķiem. Klientam ir tiesības uz datu aizsardzību un viņam ir jābūt drošam, ka viņa privātums tiek respektēts un ievērots. Sociālā gadījuma vadišanā klienta iepazīstināšana ar sociālā darbinieka kompetencēm un darbībām, kas skar klientu, tai skaitā informācijas uzglabāšanu datubāzēs, tiek īstenota posmā vienošanās par sadarbību ar ģimeni. Klienta informētība un līdzdalība ierakstu veikšanā ir abpusējs ieguvums gan klientam, gan SDĢB, gan veicina sadarbību, sk. 13. attēlu, par līdzdalības veicināšanas posmiem.

Sociālā gadījuma apraksts

Sociālais darbinieks darbam ģimenēm ar bērniem ir vienojies par sadarbību ar Indras (35 gadi) ģimeni, kas dzīvo ar vīru Aleksandru (38 gadi) un trīs bērniem – Elīnu (10 gadi), Maiklu (7 gadi) un Annu (4 gadi). Ģimene dzīvo vienistabas dzīvoklī. Indra nonākusi bāriņtiesas redzeslokā, jo alkohola lietošanas reizēs fiziski soda bērnus. Viņa informē sociālo darbinieku par bezspēcību, apnikumu, atzīst, ka vīrs viņu neatbalsta un regulāri lieto alkoholu, mājās neko nedarot, pazemojot viņu. Indra gatavo ēst, nes malku un palīdz bērniem mācībās. Noskaidrots, ka Elīna pirms naktsmiera velk autiņbikses, jo esot enurēze. Elīna ar mammu Indru regulāri konfliktējot, jo Elīna runā pretī.

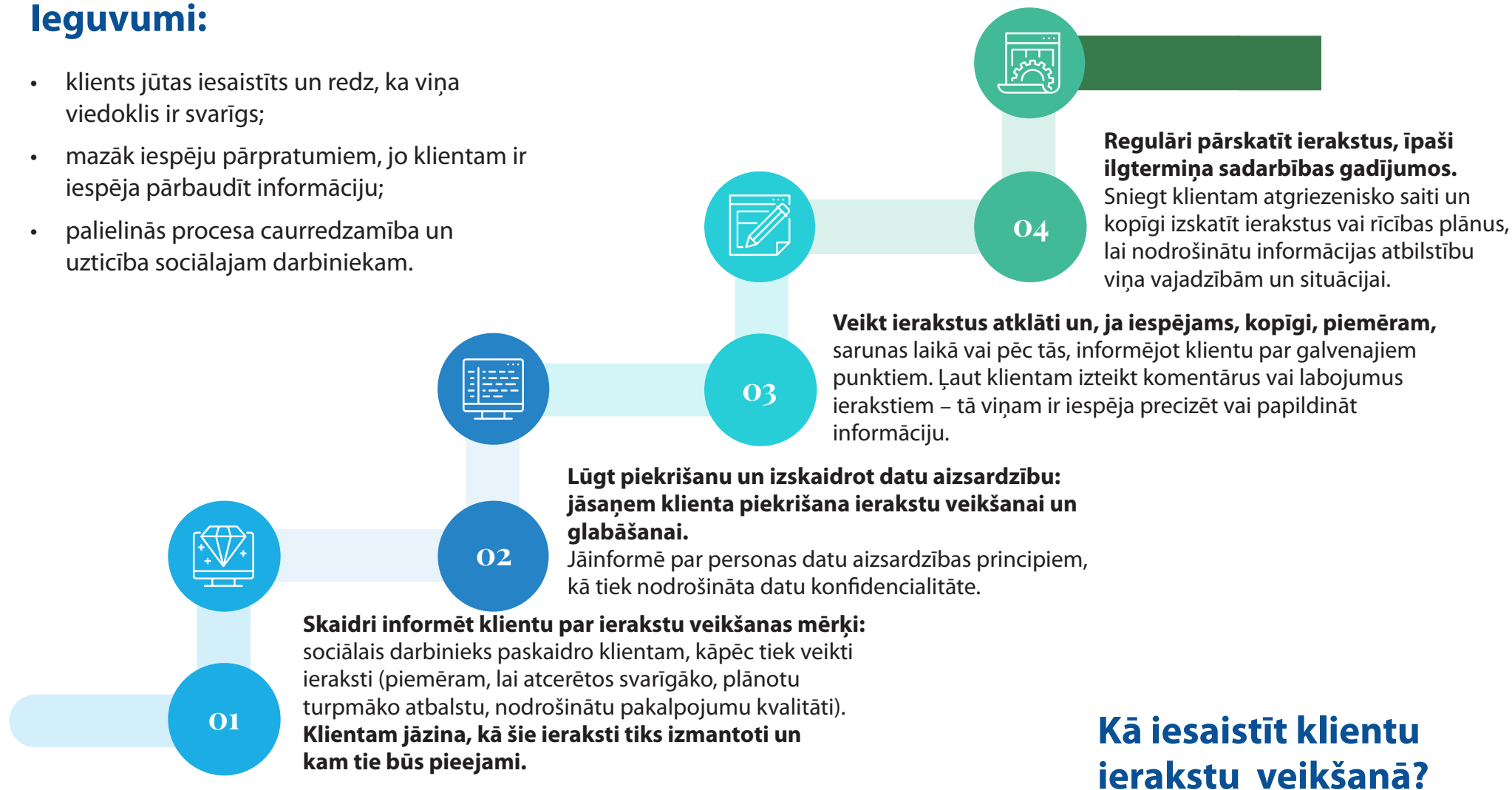
Balstoties uz gadījuma aprakstu, SDĢB sliktā prakse, veicot ierakstus:

1. Sociālais darbinieks pēc pirmreizējas informācijas izvērtēšanas noslēdza vienošanos par sadarbību ar Indru un Aleksandru. Vienošanos par sadarbību sociālais darbinieks un klienti paraksta ģimenes dzīvesvietā. Vērojams, ka Indra ir ļoti emocionāla un nervoza, jo Annai bija jādodas gulēt diendusa, bet nav izdevies viņu iemidzināt. Sociālais darbinieks, redzot, ka ģimene ir steidzīga, palīdz parakstīt vienošanos par sadarbību, Sarunas apraksta veidlapu turpinās pildīt darba vietā.
2. Sociālais darbinieks Sarunas apraksta veidlapā min, ka “vērojams, ka Indra ir ļoti emocionāla, nespēj kontrolēt dusmas, kā arī nespēj nomierināt bērnu. Aleksandrs sarunas laikā pameta dzīvesvietu, kas liecina, ka ir zema motivācija sadarbīties”.
3. Ņemot vērā, ka vienošanās par sadarbību ietver nepieciešamību veidot Klienta lietu un veikt ierakstus datubāzēs, kā arī ievākt nepieciešamo informāciju, lai izvērtētu ģimenes situāciju, sociālais darbinieks rakstiski pieprasa informāciju no pirmsskolas izglītības iestādes par Indras sadarbību ar izglītības iestādi, Annas attīstību un uzvedību izglītības iestādē, lai uzsāktu izvērtēt Indras kā vecāka prasmes meitas audzināšanā un aprūpē.
4. Indrai, dodoties uz pirmsskolas izglītības iestādi pēc Annas, audzinātāja informē, ka ir sabažījusies, jo sociālais dienests pieprasījis informāciju par Annas un Indras sadarbību. Audzinātāja iztaujā Indru, vai ģimenē ir kādas grūtības un vai pirmsskolas izglītības iestāde var ģimeni kā atbalstīt.

“Indras un Aleksandra” piemērs raksturo situāciju, kad SDĢB izveidojis ierakstus, t.sk. par klienta sensitīviem datiem un ieraksti tiek saglabāti (t.sk. izveidoti) bez saskaņošanas ar klientu un bez klienta piekrišanas. Vēlāk, kad tiek pieņemti lēmumi vai tiek plānots turpmākais atbalsts, klients uzzina, ka viņa sniegtā informācija ir ierakstīta un izmantota bez viņa iesaistes vai skaidrojuma, kā arī nodota citiem papildus informācijas ievākšanai. SDĢB izdara pieņēmumus par klienta sadarbības motivāciju, vērojot klienta uzvedību. Klients jūtas neērti vai nesaprasts, jo nav bijusi iespēja pārbaudīt un papildināt ierakstus, kas rada neuzticēšanos speciālistam un ietekmē turpmāko sadarbības gaitu. Klientam nav izskaidrots turpmākās sadarbības ilgums, kā arī informācijas ievākšanas mērķis par ģimeni.

leguvumi:

- klients jūtas iesaistīts un redz, ka viņa viedoklis ir svarīgs;
- mazāk iespēju pārpratumiem, jo klientam ir iespēja pārbaudīt informāciju;
- palielinās procesa caurredzamība un uzticība sociālajam darbiniekam.



13. attēls Klienta līdzdalība ierakstu veikšanā

Kā iesaistīt klientu ierakstu veikšanā?



Izdrukā un izmanto savā ikdienas darbā!

6.5. PRAKTISKI IETEIKUMI IERAKSTU VEIDOŠANĀ



Esam saturiski aplūkojuši tādas sociālā darbinieka kompetences ierakstu veidošanā kā loģiskā un kritiskā domāšana, refleksivitāte, ierakstu veidu atšķirības, ētikas aspektu ievērošana ierakstos. Ņemot vērā šīs zināšanas, turpinājumā varam pievērsties aktuālākajām grūtībām, ar ko saskaras sociālie darbinieki, kā arī apkopot praktiskus ieteikumus ierakstu veidošanā. Aplūkosim tādas bieži ierakstos sastopamas grūtības kā, piemēram, klienta problēmu apraksti, pieņēmumu jeb hipotēžu paušana ierakstos, secinājumu un kopsavilkumu veikšanas grūtības, vārdu izvēle un terminu lietošana, profesionālā žargona lietošana ierakstos.

Ģimenes sociālās situācijas “problēmu apraksti”

SDĢB ierakstos, īpaši pārskatos par ģimenes situāciju, bieži var novērot praksi, kad tiek fiksētas bērnu un vecāku grūtības, un līdz ar to pārskatu veido ģimenes problēmu uzskaitījums. Piemēram aplūkosim SDĢB pārskatu par sadarbību ar ģimeni: *“Zīdaiņa vecums ir 2 mēneši, dzīvesvietā dažkārt uzturas Ineses P. draugi, kas lieto alkoholu, smēķē dzīvoklī, līdz ar to apdraud zīdaiņa drošību un veselību. Inese P. līdz šim nav nodrošinājusi pienācīgu uzraudzību jaundzimušajam, zīdāinim no dzimšanas ir noteikta invaliditāte un regulāri jālieto zāles, kā arī zīdāinis nespēj sevi aizstāvēt. Inesei P. ir alkohola atkarības problēmas, viņa daudz smēķē. Inese apmeklējusi narkologu, bet ārstējusies no alkohola atkarības kādā no programmām nav. Sadarbība ar Inesi P. tiks turpināta.”*

Nenoliedzami SDĢB klientu mērķgrupas pazīmēs ir bērnu aprūpes grūtības vecākiem, kas saistītas ar atkarību, garīga rakstura traucējumiem vai ilgstošu nabadzību, kas, protams, nozīmē, ka ģimenē visbiežāk ir ilgstošas un komplicētas grūtības. Taču atcerēsimies, ka sociālajā darbā ģimenēm ar bērniem ir spēcīgi integrējusies spēka perspektīvas pieeja, kas vienmēr liek līdzsvarot grūtības un resursus, lai arī cik sarežģīta būtu ģimenes sociālā situācija. No spēka perspektīvas SDĢB ierakstos nevajadzētu atspoguļot tikai klienta individuālās grūtības, bet iekļaut arī klienta resursus, stiprās puses. Bez tam šāds skatījums palīdz pilnīgāk izprast klienta situāciju un ļauj efektīvāk plānot nepieciešamo atbalstu. Atcerēsimies kritiskās un reflektīvās domāšanas elementus! Vēl viens risks pārlietu lielam fokusam uz ģimenes problēmu uzskaitījumu ir tā saucamā birku uzlikšana un stereotipu veicināšana. Dažkārt rodas pieņēmums, ka sociālie darbinieki, iespējams, jūtas profesionāli drošāk, uzskaitot daudzās novērotās grūtības. Tā var būt, jo jāatceras, ka Latvijā sociālo darbinieku izglītība lielā mērā bijusi balstīta uz problēmu meklēšanu, nosaukšanu un nevis uz resursu un vajadzību izpēti. Spēka perspektīva nav tikai sociālā darba ētiskas prakses daļa, tā ir ārkārtīgi nepieciešama arī ģimenei, vecākiem un bērniem, kuri nonākuši ļoti sarežģītās dzīves situācijās. Šajā kontekstā lieliski iederas P. Trevičikas vārdi: “Svarīgi, lai sociālais darbinieks spētu kļūt par apstiprinošu spoguļi, atspoguļojot klientam viņa pozitīvās īpašības, sasniegumus, prasmes un talantus.”⁴³

Nepārdomātu lēmumu pieņemšana, veidojot ierakstus

Viena no sociālo darbinieku kompetencēm ierakstu veidošanā tika minēta spēja sistematizēt, strukturēt un veikt informācijas kopsavilkumu. Tas ietver gan vārdu un terminu pārdomātu izvēli, kritiski izsvērtus un saskaņā ar loģikas principiem korekti veidotus ierakstus. Centrālais elements ir spēja pieņemt profesionālus spriedumus un nonākt pie pārdomātiem lēmumiem. Iespējams, mazākā problēma nepārdomātu lēmumu pieņemšanai, veidojot ierakstus, ir pats ieraksts. Svarīgi paturēt prātā, ka aiz katra ieraksta ir reālais klients un reālais SDĢB, kurš tādā veidā redz, analizē, skaidro, uztver ģimenes situāciju.

⁴³ Trevithick, P. (2011). *Social work skills and knowledge a practice handbook*. Open University Press. 351 p.

Piemēram, SDĢB ieraksts par ģimeni, kurā atspoguļojas arī sociālā darbinieka zināšanas, spriedumi un nepārdomāti lēmumi: *“Pēc sociālā darbinieka novērojumiem, Ilzei Z. ir novērotas garīga rakstura traucējumu pazīmes. Sociālā darbiniece pēc pirmreizējās informācijas izvērtēšanas secināja, ka ģimenē pastāv riski saistībā ar vecāka garīgo, fizisko un emocionālo veselību, stresu, drošas vides nodrošināšanu, nepietiekamām prasmēm un zināšanām bērnu audzināšanā, kā arī iepriekšējā pieredze aizgādības tiesību ierobežošanā. Tika izstrādāts Ilzes Z. ģimenei sadarbības plāns un ietverti sekojoši pasākumi: nodrošināt nepilngadīgiem bērniem veselības aprūpi un sekot līdz ārstu rekomendācijām; nodrošināt nepilngadīgiem bērniem pirmsskolas izglītības iestādes apmeklējumu; regulāri sadarboties ar sociālo darbinieku; atļaut veikt mājas vizītes Ilzes Z. dzīvesvietā, sadarboties ar ģimenes asistentu un ņemt vērā rekomendācijas.”*



Analizējiet minēto piemēru! Kādas ieraksta daļas jums šķiet korektas? Kādām ieraksta daļām jūs veltītu lielāku uzmanību un mainītu to? Ko jūs mainītu šajā ģimenes sociālās situācijas aprakstā?

Profesionālās valodas, žargona un terminu lietošana ierakstos

Plašākā nozīmē profesionālā valoda ir saistīta gan ar mutvārdu un rakstu valodu, gan verbālo un neverbālo valodu. Profesionālā valoda veido piederību profesijai un palīdz domāt noteiktā profesionālās saziņas ietvarā, veidojot kontekstu starp sadarbības partneriem. Sociālajā darbā viens no uzdevumiem ir definēt grūtības, izvērtēt klienta vajadzības un noteikt sasniedzamos rezultātus, tāpēc ir svarīgi izmantot profesionālu, nepārprotamu terminoloģiju un skaidri dokumentēt iegūto informāciju. Profesionālā valoda ir instruments, kas ļauj veidot attiecības un aizsākt pārmaiņas, var iedrošināt klientu veidot sadarbību ar sociālo darbinieku.

Sociālā darba procesā bieži tiek izmantots profesionālais žargons un terminoloģija, bet tā izmantošanā jābūt ārkārtīgi uzmanīgiem, lai nezaudētu paša cilvēka tieši pausto un lai nepazustu “primārie pierādījumi”. Turpmākie divi piemēri apraksta vienu un to pašu situāciju:

1. ieraksts. Bērns ziņoja, ka piedzīvojis emocionālu un fizisku vecāku vardarbību, kad viņi lietojuši apreibinošas vielas.

2. ieraksts. Bērns teica: “Kad mamma un tētis kaujas, es paņemu māsas un aizvedu viņas uz savu istabu, tad es viņiem saku, lai beidz strīdēties. Tētis mani sauc par stulbu, un vienu reizi viņš man iesita. Es viņam iesitu pretī. Viņi ar mammu kļūst miegaini, kad ir lietojuši pārāk daudz narkotiku. Kad visi aiziet gulēt, es sevi apdedzinu ar viņu šķiltavām, lai viņi neredz.”

Ļoti bieži nākas saskarties ar SDĢB un citu speciālistu profesionālā valodā pārformulētiem ierakstiem, kā to var lasīt 1. ierakstā. Vadoties pēc loģikas un kritiskās domāšanas principiem, mēs varam lietot profesionālos jēdzienus, ja esam izvērtējuši to pazīmes, savukārt tos nevar lietot, pārstāstot klienta teikto, pat ja teiktajā mēs varam atpazīt daudzas pazīmes. 2. ierakstā, tiešajā runā, ir korekti aprakstīts, kā bērns ir izklāstījis situāciju.

Bieži ierakstos ir frāzes “ģimenei tiks sniegts atbalsts”, “ģimenei ir nepieciešams atbalsts”, taču vārds “atbalsts” pats par sevi ir bez īpašas ietvara. Līdz ar to frāze “ģimenei ir jāpiešķir atbalsts” patiesībā atklāj tikai rūpes, ka kādam būtu nepieciešams rīkoties, bet bez konkrētības tālākajai rīcībai. Līdz ar to šāda profesionālā frāze var palikt bez satura vērtības.

Atšķirīgas interpretācijas attiecas arī uz tādiem bieži lietotiem vārdiem kā:

- Problēmas
- Sadarbība
- Disfunkcija
- Palīdzība
- Traucējumi
- Pakalpojumi

Profesionālā žargona piemēri

- Nedefinēts GRT (garīga rakstura traucējumi)
- Varmāka
- Sociālā dienesta redzes lokā
- Disfunkcionāls
- Nesadarbojas
- Atkarīgs
- Apsekošana

Vārdu izvēle un to jēga

Sociālā darbinieka un klienta sadarbības attiecības ir viens būtiskākajiem pārmaiņu instrumentiem klienta grūtību pārvarēšanā, tāpēc ir būtiski izprast lietotu vārdu izvēli un to jēgu. Aplūkosim tikai divus piemērus, kas norāda uz vērtējošu attieksmi un vispārina klienta grūtības.

“Nepiemērots” – šis vārds jau savā būtībā ir subjektīvs, atkarīgs no personīgiem pieņēmumiem par to, kas vienam šķiet “piemērots/piedienīgs”. Piemērs: skolotājs sūdzējās par bērnu, kam vecāki zināmi kā “svingeri”, paužot bažas par viņu “nepiemēroto dzīvesstilu”, kas rada bērnam riskus.

Sociālajiem darbiniekiem ir pienākums iejaukties, kad kādas personas uzvedība ir kaitējoša citai, neskatoties uz personas identitāti. Protams, sociālie darbinieki var arī nespēt kādu pasargāt, ja cilvēka “atšķirības” pieļautas pārāk daudz. Pat tad, ja kāda cilvēka uzvedība ir īpaši jāizceļ, vārds “nepiemērota” nebūs tas, kas palīdzēs izvērtēt lietu.

“Agresīvs” – sociālie darbinieki bieži saskaras ar personām ar tendenci uz fizisku vardarbību, raisot kādā bailēs par savu drošību. Šos riskus nekad nevar ignorēt, tomēr termins “agresīvs” nepalīdzēs kādu nosargāt. “Agresija” var ietvert pārāk daudz aspektu, lai šis vārds būtu noderīgs. Tas vienlaikus gan pastiprina, gan samazina notikušā būtību.

Piemērs: skolotāja teica, ka bērns nav drošībā mātes “agresijas dēļ”, norādot uz mātes “agresijas” saistību ar fiziskās vardarbības risku bērnam (lai gan nekad nav bijušas ziņas par vardarbību). Iztaujājot skolotāju par to, ko māte tieši teikusi, sākotnēji ir norāde, ka “māte kļuva agresīva un draudēja”. Beigās skolotāja piebilst, ka māte teikusi, citējot: “Es par Jums iesniegšu sūdzību un iesūdzēšu tiesā”. Tas skolotāju iebiedēja.

Vēl viens piemērs: sociālā darbinieka gadījuma aprakstā vairāk ka 10 reizes norādīta “agresija vecāku starpā”. Nevienā no gadījumiem nav norādītas detaļas. Tikai, izlasot pirmreizējo policijas ziņojumu, atklājas, ka tēvs ir žņaudzis māti, līdz viņa zaudējusi samaņu, ir turējis nazi pie rīkles un draudējis viņu nogalināt.⁴⁴

Ja tiek zaudēts SDGB profesionālais fokuss, var mainīties izpratne par visu ģimenes sistēmu un pamatgrūtībām, ar ko saskaras klients, piemēram:

1. “Jānis sit Zani.” Šis ir vienkāršs teikums: Fokuss ir uz Jāni.
2. “Zani sit dzīvesbiedrs”. Šādi rakstīt ir bīstami, jo, ja ar laiku sakrājas vairāki šādi ziņojumi, ir svarīgi saprast, vai tas ir viens un tas pats partneris.
3. “Zane tiek sista.” Tiek noņemts fokuss no pāridarītāja. Teikums ir tikai par Zani.
4. “Zane ir piekauta!” Tātad Jānis ir sitis kādu (šajā gadījumā Zani), bet saturiski veidojas izpratne, ka Zane ir piekauta un Jānis it kā nemaz neeksistē. Pateiktā nokrāsa veicina izpratnes maiņu – tuvojamies cietušā vainošanai; tiek strādāts ar Zani, lai viņa nenonāktu vairs līdzīgā situācijā, nevis sodītu pāridarītāju un aizsargātu nevainīgo.⁴⁵

⁴⁴ Dyke, C. (2016). *Writing analytical assessments in social work*. Routledge, London. 71-80 p.

⁴⁵ Turpat.

Metodiskā atbalsta nozīmē SDĢB praksē

Metodiskais atbalsts ir viens no būtiskākajiem aspektiem, kas palīdz SDĢB izprast mijiedarbību ar klientu (ģimeni), sabalansēt profesionālās darbības lauku ar institucionālām vajadzībām. Kā labā prakse ir atzīstama, ja sociālajā dienestā ir izstrādātas ierakstu veikšanas vadlīnijas. Piemēram, saskaņā ar SDĢB metodiku sociālajiem darbiniekiem tiek sniegti ieteikumi dokumentācijas un citu ierakstu veidu veikšanai; tiek nodalīta SDĢB prakses kvalitāte un efektivitāte no Klienta lietas vai administratīvā funkcija nodalīta no profesionālās funkcijas:

- nodalīta institucionālā rakstiskā valoda no profesionālās SDĢB un sadarbības valodas ar klientu;
- izveidots ieraksts atbilstoši gadījuma vadīšanas procesam;
- iedalītas pierakstu formas (veidlapas): obligātās, metodēs, pierakstā u.tml.;
- ievērota ierobežota pieejamība klienta datiem, t.sk. elektroniskās datubāzēs. Ievērota konfidencialitāte, personas datu aizsardzība un privātuma tiesības;
- izstrādāti lietu arhivēšanas principi, t.sk. elektroniskām datubāzēm, regulāri pārskatīti ieraksti un atbilstošie iznīcināti vai arhivēti;
- SDĢB sniegta izglītošanās (kursi, mācības, treniņprogrammas) par valodas izmantošanu un pierakstu veikšanu SDĢB praksē;
- veicināta prakse SDĢB supervīzijās (kovīzijās) izskatīt ar pierakstu un valodas izmantošanu gadījumus;
- izveidota metodiskā darba grupa, kas regulāri pārskata pieraksta aktualitāti, nepieciešamās izmaiņas un seko labās prakses SDĢB principiem;
- veidotas metodiskās starpinstitucionālās sadarbības grupas par informācijas apmaiņu formu, t.sk. pierakstu un ierakstu veikšanu, ievērojot profesionālās kompetences un robežas.



Pārskati SDĢB praksē



Pārskata sagatavošana un sniegšana ir viens no SDĢB uzdevumiem. Līdz šim praksē novērotas dažādas vai neviennozīmīgas pieejas pārskata sagatavošanā, ne vienmēr sniegtās informācijas forma veicina, dažkārt pat negatīvi ietekmē turpmāko sadarbību ar ģimeni. Tāpat ne vienmēr tiek saglabāts balanss starp klienta vajadzībām, ģimenes pārstāvniecību un institucionālām vajadzībām.

Vērtējot esošo praksi sadarbībā ar institūcijām informācijas apmaiņā – grūtībām un resursiem, sadarbības laikā sniegto atbalstu un tās rezultātiem, kā arī lai veicinātu efektīvu un produktīvu iesaistīto institūciju interešu aizstāvību ģimenēm un bērniem, profesionāļi tikās un sniedza viedokli trīs reģionālās fokusgrupās (turpmāk – fokusgrupas) – Tukumā, Rīgā, Bauskā. Fokusgrupu mērķis bija noskaidrot sadarbības partneru (bāriņtiesas, policijas, križu centru, Bērnu aizsardzības centra un LM) viedokli par saraksti, dokumentāciju, informācijas apmaiņu gadījumos, kad ģimenēs ir konstatētas multiplas problēmas un bērnu tiesību aizsardzībā iesaistītas citas institūcijas, piemēram, saņemtas vēstules, lūgums sniegt atbalstu ģimenei un bērnam mutiskā vai rakstiskā formā, sniegti citu sadarbības partneru ieteikumi u.tml. Fokusgrupās speciālisti puda viedokli, iezīmēja pozitīvo praksi un izaicinājumus sadarbībā, sniedzot atbalstu bērnam, ģimenei un pieņemot lēmumus, kas skar bērna intereses un tiesības. Kā labā prakse bāriņtiesas darbā – informācijas sniegšanā par klienta situāciju tika atzīta bāriņtiesas iesaiste, novērtējot riskus, klientu informējot par pienākumu sadarboties ar savas dzīvesvietas pašvaldības sociālo dienestu, tālāk jau sociālajam dienestam veicot klienta/ģimenes izvērtēšanu, lai noteiktu atbilstošus atbalsta pasākumus. Papildus starp labās prakses piemēriem norādīta SDĢB nepieciešamība jau starpposmā sniegt informāciju par sadarbību ar ģimeni, it sevišķi gadījumos, kad vecākam ir pārtrauktas aizgādības tiesības, uzsverot bērnu intereses un savlaicīgu bāriņtiesas lietu izskatīšanas kārtību⁴⁶.

Fokusgrupas laikā, strādājot ar dažāda veida apgalvojumiem, ko rakstiski pauduši sociālie darbinieki, bāriņtiesas pārstāvji analizēja un atzīmēja, ka nereti norādītajai informācijai būtu jāparādās kopsakarā ar sociālā darbinieka veikto izvērtējumu, lai tā neizrādītos tikai kā sociālā darbinieka viedokļa paušana bez paskaidrojošiem apstākļiem⁴⁷. Piemērs apgalvojumam: “Mātei neinteresē bērni, jo 3 reizes nav tos apmeklējusi ārpusģimenes aprūpes iestādē.” Bāriņtiesas pārstāvji uzsvēra, ka ir svarīgi izprast, apzināties šķēršļus bērnu apciemojumam.

Tāpat esošajā praksē nereti vērojama kompetenču robežu “izplūšana”, sarakste kļūst par atskaiti, kas rada šķēršļus turpmākā sadarbībā ar klientu.

⁴⁶ Labā prakse: sadarbības pārskats, kopsavilkums, starpprofesionālās grupas pieraksts darbā ar ilgstošu klientu – ģimenes ar multiplām problēmām. (07.04.2025.). Fokusgrupa. Rīga.

⁴⁷ Labā prakse: pārskatu, atzinumu, kopsavilkumu izstrādē, kā arī citas atbilstošas informācijas sniegšanā Sociālā dienesta sadarbības iestādēm par klienta situāciju. (10.04.2025.). Fokusgrupa. Bauska.

7.1. PĀRSKATA PAR SADARBĪBU SAGATAVOŠANA BĀRIŅTIESAI



Ikvienam pārskatam ir jāietver mērķi, it īpaši, ja to sniedz sadarbības partneriem. Savukārt mērķiem jābūt skaidriem, saprotamiem, pārbaudāmiem un atbilstoši profesionālām lomām, pienākumiem, funkcijām un profesijas standartam, t.sk. saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Lai īstenotu bērna vajadzību nodrošinājumu ģimenē, sociālais darbinieks, ievērojot sociālā darba ētiku, pamatprincipus, sociālā gadījuma vadīšanas posmus un, sniedzot praktisko palīdzību vai atbalstu ģimenei trūkstošo resursu nodrošināšanai, veic sociālo darbu “uz ģimeni vērsta pieejā”, kā arī sniedz pārskatu bāriņtiesai par sadarbību ar ģimeni.

Atbilstoši Latvijas normatīvajiem aktiem – sociālā dienesta pārskata (normatīvos aktos – atzinums) noteiktais mērķis ir informēt bāriņtiesu par sociālā dienesta viedokli jautājumā, par ko prasīts atzinums. Attiecīgi arī pārskats ir tā sagatavojams, lai bāriņtiesa, iepazīstoties ar izskatāmo lietu, gūtu skaidru un motivētu sociālā dienesta slēdzienu savas kompetences ietvaros par situāciju konkrētajā ģimenē un viedokli par iespēju vecākiem atjaunot aprūpes tiesības⁴⁸.

Savukārt SDĢB pārskata sniegšanas mērķis ir bāriņtiesai sniegt strukturētu izvērtētas informācijas kopsavilkumu savas kompetences robežās par sadarbību ar ģimeni noteiktā laika periodā, kas var palīdzēt bāriņtiesai pieņemt lēmumu par vecāku aizgādības tiesību statusu. Katra atsevišķa pārskata uzdevums būs atkarīgs no bāriņtiesas pieprasījuma konkrētas ģimenes situācijā un no gadījuma vadīšanas posma⁴⁹. Taču būtiski atzīmēt, ka pārskatā iekļautajā informācijā sociālajam dienestam ir nepieciešams savas kompetences ietvaros sniegt bāriņtiesai priekšstatu par konstatēto nelabvēlīgo apstākļu iespējamiem cēloņiem – objektīviem un subjektīviem apstākļiem, vecāku un bērnu vājam un stiprajām pusēm un ģimenei nodrošinātajiem sociālajiem pakalpojumiem.

Tā kā sociālais dienests ir viens no bāriņtiesas sadarbības partneriem, tad sniegtā informācija par sociālo darbu ar ģimeni, izmantotajām sociālā darba metodēm un to rezultātiem izvērtēšanas, intervences vai novērtēšanas posmos ir būtiska bāriņtiesai lēmumu pieņemšanā un klientu interešu aizstāvībā. SDĢB ir starp divām lojalitātēm: lojalitāte pret sadarbības partneru (institucionālā lojalitāte) un lojalitāte pret klientu. Labas sadarbības prakses gadījumos, kur ir vienota izpratne par sociālā darba vērtībām, ģimenes un bērnu tiesībām u.tml., varētu būt vērtīga profesionāļu diskusija argumentācijā, nevis pretrunas un strīdi. SDĢB viedoklim un argumentācijai nav vienmēr jāsakrīt ar citiem sadarbības partneriem.

Ģimenēs, kur aprūpētāji saskaras ar grūtībām nodrošināt bērna labklājību vai aprūpi un kur bērnu interešu aizstāvībai nepieciešams atbalsts, nereti tieši sociālais dienests un bāriņtiesa ir tuvākie sadarbības partneri. Uz ģimeni vērstai sadarbībai nozīmīgi izprast sociālā darbinieka kompetences sadarbībā ar bāriņtiesu, kā arī spēt nodalīt bāriņtiesas uzdevumus bērnu tiesību aizsardzībā.

7. tabulā attēlotas atsevišķi sociālā dienesta, bāriņtiesas un arī abu institūciju kopējās kompetences bērna tiesību aizstāvībā.

⁴⁸ Metodiskie ieteikumi bāriņtiesām un pašvaldības sociālajiem dienestiem par bāriņtiesas un sociālā darba speciālista darbu ar ģimeni un citu speciālistu sadarbību, 12. lpp

⁴⁹ Ozola, I., Viša, K., Goldmane, R. u.c. (2020). *Metodiskais materiāls sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem*. Autoru kolektīvs. LR Labklājības ministrija. 168. lpp.

7. tabula Sociālā dienesta un bāriņtiesas darbība individuālu gadījumu risināšanā

Sociālais dienests	 Kopīgās kompetences	Bāriņtiesa
• Veic sociālo darbu ar personām, ģimenēm un personu grupām un sniedz sociālos pakalpojumus vai organizē to sniegšanu ģimenēm ar bērniem, kurās ir bērna attīstībai nelabvēlīgi apstākļi⁵⁰; • Veic ģimeņu individuālo resursu novērtējumu; • Veic sociālo darbu ar ģimeni, izmantojot sociālā darba metodes atbilstoši ģimenes vajadzībām un sociālā gadījuma vadīšanas posmam vai darbā ar gadījumu; • Veic sociālo pakalpojumu novērtēšanu un atbilstību ģimenes vajadzībām; • Sniedz rakstisku informāciju par sadarbību ar ģimeni; • Piedalās bāriņtiesas sēdē un sniedz informāciju par ģimenes sadarbību ar sociālo dienestu, resursu piesaisti un situācijas izmaiņām bērna interešu aizstāvībā; • Sadarbojas ar audžuģimeni un/vai Audžuģimeņu atbalsta centru, lai veicinātu ģimenes tiesības uz saskarsmi ar bērnu un veicinātu informācijas apmaiņu, par bērnam nepieciešamo atbalstu un resursu pieejamību.	• Piedalās un organizē starpinstitucionālo un starpprofesionālo sadarbību bērnu tiesību aizsardzības īstenošanai; • Pieprasa informāciju no citām iesaistītajām institūcijām, lūdz iesaisti bērnu tiesību nodrošināšanā.	• Informē pašvaldības sociālo dienestu par ģimenēm, kurās netiek pietiekami nodrošināta bērna attīstība un audzināšana un kurām nepieciešama palīdzība; • Ierosina lietu par bērna aizgādības tiesību pārtraukšanu vecākam, pēc risku novērtēšanas informē vecākus par sekām un uzdod sadarbībā ar sociālo dienestu noteiktā termiņā novērst bērna attīstībai nelabvēlīgos apstākļus⁵¹; • Veic risku novērtējumu bērniem, kam ģimenēs ir aizdomas par bērna tiesību un interešu neievērošanu; • Pieprasa informāciju par sadarbības ar ģimeni rezultātiem ar sociālo dienestu; • Organizē bāriņtiesas sēdes, pieņem lēmumu par bērna šķiršanu no ģimenes, bērna ievietošanu ārpusģimenes aprūpē, administratīvās lietas slēgšanu vai pārtraukto aizgādības tiesību atjaunošanu; • Lemj par bērna vajadzībām atbilstošu ārpusģimenes aprūpes formu; • Sniedz atzinumu tiesai par vecāku aizgādības tiesību iespējamu atņemšanu; • Sniedz informāciju tiesai pārsūdzības gadījumu izskatīšanai.

⁵⁰ Sociālo pakalpojumu un palīdzības likums. (2002). Latvijas Republikas Saeimas. 11 pants. Izgūts no: <https://likumi.lv/ta/id/68488-socialo-pakalpojumu-un-socialas-palidzibas-likums>

⁵¹ Bāriņtiesu likums. (2006). Latvijas Republikas Saeimas. 22. pants. Izgūts no: <https://likumi.lv/ta/id/139369-barintiesu-likums>

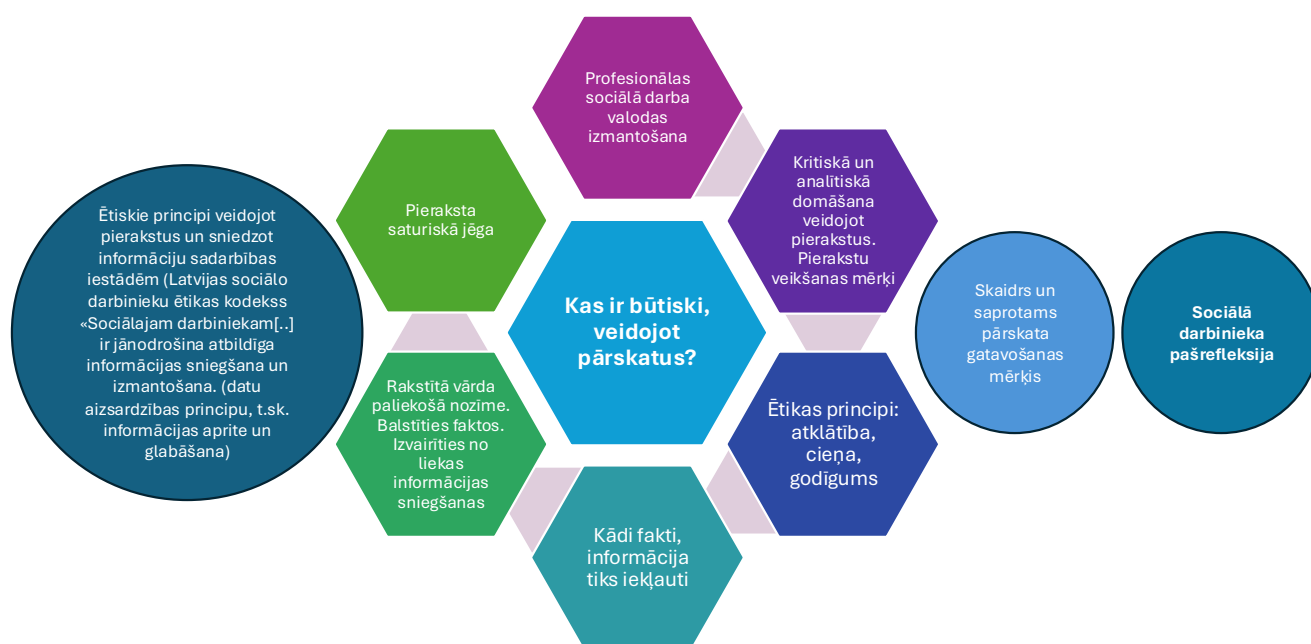
Labā prakse pārskatu izstrādē

Sociālā darbinieka sadarbība ar bāriņtiesu ir nozīmīga un uz mērķi vērsta, ja tiek ievērotas katras institūcijas kompetences, profesionālās robežas, ētika bērna labāko interešu īstenošanai.

Bāriņtiesa prioritāri nodrošina bērna tiesību un tiesisko interešu aizsardzību, kas profesionālajā ikdienā atspoguļojas “uz bērnu vērsta” pieejā, konstatējot bērna attīstībai nelabvēlīgus apstākļus, uzliekot par pienākumu tos novērst vai šķirot bērnu no vecākiem/aizbildņiem.

Sociālā dienesta kompetencēs ir sniegt sociālo atbalstu ģimenēm ar bērniem, kad konstatētas ar bērnu vajadzību nepietiekamu nodrošinājumu saistītas grūtības.

Pārskata sagatavošanai nepieciešamas jau iepriekš aprakstītās sociālā darbinieka kompetences, kas skar klientu un arī atbilstību institucionālajām vajadzībām bērna tiesību nodrošināšanā, sk. 14. attēlu.



14. attēls Domāšanas karte. Būtiskais, veidojot pārskatu.

Pārskata struktūra

Ievada daļa atspoguļo informācijas sniegšanas pamatojumu, ietverot informācijas pieprasīšanas avotu un datumu, informācijas pieprasītāja nosaukumu, personu, par kuru tiek lūgta informācija, un informācijas pieprasītāja vajadzību; pārskata daļā tiek sniegta nepieciešamā informācija par jautājumu kopumā, ko fiksē neatkarīgi no sociālā dienesta vai bāriņtiesas kompetencēm attiecīgajā ģimenes situācijā⁵².

Ievada daļā paustais pasūtījums/lūgums var neatbilst SDĢB kompetencēm un nenosaka pārskata sniegšanas vēlamo mērķi un saturu.

⁵² Ozola, I., Viša, K., Goldmane, R. u.c. (2020). *Metodiskais materiāls sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem*. Autoru kolektīvs. LR Labklājības ministrija. 169. lpp.

Piemērs.

X bāriņtiesa 2023. gada 11. martā ir saņēmusi informāciju par situāciju Emilijas Graudiņas ģimenē.

Bāriņtiesa, pamatojoties uz Administratīvā procesa likuma 57. pantu, kas paredz, ka iestāde, kurai lieta ir piekritīga, ierosina administratīvo lietu, ja tai kļūst zināmi fakti, uz kuriem, pamatojoties saskaņā ar tiesību normām, ir jāizdod vai var tikt izdots attiecīgs administratīvais akts, kā arī tad, ja iestādei ir pamats uzskatīt, ka šādi fakti varētu būt, ir ierosināta administratīvā lieta par Emilijas Graudiņas aizgādības tiesībām Ilonai Graudiņai un Jānim Graudiņam.

Civillikuma 177. panta pirmajā, otrajā, ceturtajā un piektajā daļā noteikts, ka līdz pilngadības sasniegšanai bērns ir vecāku aizgādībā, kas ir vecāku tiesības un pienākums rūpēties par bērnu un viņa mantu un pārstāvēt bērnu viņa personiskajās un mantiskajās attiecībās. Bērna aprūpe nozīmē viņa uzturēšanu, t.i., ēdiena, apģērba, mājokļa un veselības aprūpes nodrošināšanu, bērna kopšanu un viņa izglītošanu un audzināšanu (garīgās un fiziskās attīstības nodrošināšanu, pēc iespējas ievērojot viņa individualitāti, spējas un intereses un sagatavojot bērnu sabiedriski derīgam darbam). Bērna uzraudzība nozīmē rūpes par bērna paša drošību un trešās personas apdraudējuma novēršanu.

Informējam, ka, pamatojoties uz Bāriņtiesu likuma 22. panta (1¹) daļu, bāriņtiesa, ierosinot lietu par bērna aizgādības tiesību pārtraukšanu vecākam, veic riska novērtēšanu (vecāka līdzatkarība, problēmas neatzišana u.tml.), informē vecāku par sekām un uzdod viņam sadarbībā ar sociālo dienestu noteiktā termiņā novērst bērna attīstībai nelabvēlīgos apstākļus. Ja vecāks šajā termiņā kavējas novērst bērna attīstībai nelabvēlīgos apstākļus un bērna palikšana ģimenē var radīt draudus bērna dzīvībai un veselībai, bāriņtiesa lemj par aizgādības tiesību pārtraukšanu vecākam un bērna šķiršanu no ģimenes.

Bāriņtiesa ir saņēmusi informāciju, ka ģimenē ir Emilijas Graudiņas attīstībai nelabvēlīgi apstākļi, kas saistīti ar tēva iespējamo atkarību izraisīto vielu lietošanu un mātes līdzatkarību, vecāku nepietiekamām prasmēm un zināšanām bērna audzināšanā, problēmu atzišanu, sadarbību ar valsts un pašvaldības institūcijām, vardarbību un agresīvu uzvedību ģimenē, iepriekšējo pieredzi bērnu aprūpē, jo lieta par Emilijas Graudiņas vecāku aizgādības tiesībām ir ierosināta atkārtoti īsā laika periodā.

Bāriņtiesa uzdod Ilonai Graudiņai un Jānim Graudiņam sadarbībā ar sociālo dienestu un, izmantojot pašvaldības piedāvātos pakalpojumus un resursus, novērst bērna attīstībai nelabvēlīgos apstākļus ģimenē līdz 2023. gada 11. jūlijam, pretējā gadījumā bāriņtiesa lems par Emilijas Graudiņas aizgādības tiesību iespējamo pārtraukšanu Ilonai Graudiņai un Jānim Graudiņam un bērna šķiršanu no ģimenes.

Vienlaikus bāriņtiesa lūdz sociālo dienestu līdz 2023. gada 27. jūnijam sniegt informāciju par sadarbības rezultātiem ar ģimeni.”

Lai gan sociālā dienesta sociālais darbinieks veic ģimenes vajadzību izvērtējumu, ievāc faktus un, izmantojot sociālā darba metodes, izvērtē bērna apdraudējuma līmeni ģimenē, sociālā dienesta kompetencēs, atbildot uz piemērā minēto lūgumu, ir nepieciešams sniegt informāciju par SDĢB un ģimenes sadarbību un tās rezultātiem.

Izklāsta daļā sniegta nepieciešamā informācija par jautājumu, ko lūdz informācijas pieprasītājs, ievērojot profesionālās ētikas principus pārskata sniegšanā. Ja pieprasītāja lūgtā informācija nav SDĢB kompetencē vai tās sniegšana pārkāpj konfidencialitātes, datu aizsardzības vai ētikas principus, tad SDĢB norāda uz tiem šajā sadaļā un sniedz tikai tik daudz informācijas, kādu iespējams sniegt un kāda ir viņa rīcībā⁵³.



Svarīgi atcerēties, ka šī nav SDĢB atskaite par darbu ar ģimeni!

⁵³ Ozola, I., Viša, K., Goldmane, R. u.c. (2020). *Metodiskais materiāls sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem*. Autoru kolektīvs. LR Labklājības ministrija. 170. lpp.

Atbilstoši ģimenes individuālajai situācijai pārskatā var būt atspoguļots:

1. Gadījuma vadīšanas posms (vienošanās par sadarbību noslēgšana/sākotnējā izvērtēšana/sadarbības plāna noslēgšana/intervence).

✓ **Piemērs:**

- Ar ģimeni ir noslēgta vienošanās par sadarbību 2023. gada 2. aprīlī.
- 2023. gada 4. aprīlī uzsākta ģimenes situācijas izvērtēšana.
- 2023. gada 20. jūnijā ar ģimeni noslēgts sadarbības plāns.

2. Gadījuma vadīšanā izmantotās metodes, kas ir atbilstošas gadījuma vadīšanas posmam un sadarbības ilgumam.

✓ **Piemērs:** Uzsākot ģimenes sociālās situācijas izvērtēšanu, notikušas konsultācijas ģimenes dzīvesvietā, veikts pirmreizējs ģimenes dzīvesvietas izvērtējums. Sociālais darbinieks turpina izvērtēt ģimenes situāciju un bērna pamatvajadzību nodrošinājumu ģimenē.

3. Iegūtie fakti sadarbībā ar ģimeni.

✓ **Piemērs:** 2023. gada 8. aprīlī saņemts ziņojums no pašvaldības policijas par izsaukumu, ka mājoklī ilgstoši dzirdamas bērna raudas. Pašvaldības policija nekonstatēja bērnam apdraudošu situāciju.

4. Iegūtie izvērtēšanas un pielietoto metožu rezultāti (stiprās un vājās puses, kas ietekmē bērna fizisko aprūpi, drošību, veselību un sociālo attīstību).

✓ **Piemērs:** Sākotnējā izvērtēšanā secināts, ka vecāki nodrošina bērna sociālo attīstību (bērns apgūst izglītību un piedalās interešu izglītības pulciņos) un veselību, bet viņiem nepieciešams atbalsts bērna fizisko vajadzību nodrošināšanā – ēdināšanā un higiēnas ievērošanā.

5. Plānotās darbības, resursu/pakalpojumu piesaiste atbilstoši ģimenes spējām un personīgajām individuālajām/specifiskām vajadzībām (ievērota ģimenes pašnoteikšanās).

✓ **Piemērs:** Ģimenei ir piešķirts ģimenes asistenta pakalpojums. Speciālista uzdevums ir sniegt atbalstu un izglītēt par bērna vecumam atbilstošu ēdiena pagatavošanu, naudas līdzekļu vadību, mājokļa uzturēšanu kārtībā un atbalstu sadarbībā ar citām institūcijām.

6. Svarīgi atcerēties, ka SDĢB var rasties situācijas, kad ģimenes grūtību risināšanai nepieciešams sociālais pakalpojums vai cits resurss, kas pašvaldībā tobrīd vai ilgstošā laika periodā nav pieejams (nepietiekami resursi, finansējums, speciālisti utt.) Informāciju par ierobežojumiem būtiski iekļaut pārskatā.⁵⁴

✓ **Piemērs:** Sadarbības laikā ar ģimeni secināts, ka tai praktisku un izglītojošu atbalstu ieteicams sniegt ģimenes asistenta pakalpojuma ietvaros. Informācijas piebilde – sociālais dienests pakalpojumu nevar nodrošināt, tas pašvaldībā nav pieejams.

Noslēguma daļā tiek sniegta informācija par nepieciešamajiem papildus jautājumiem, rekomendācijām, lūgumiem. Noslēguma daļā var minēt pārskatā sniegtās informācijas paušanas ierobežojumus.⁵⁵ Tāpat nepieciešams minēt SDĢB plānotās darbības (turpināt izvērtēšanu/veikt intervenci ar ģimeni/nodrošināt un piesaistīt resursus, nepieciešamos sociālos pakalpojumus/sadarbību ar ģimeni nav nepieciešams turpināt). Vienlaikus sociālais darbinieks var izteikt lūgumu par ģimenes pārstāvniecību, kas saistāms ar bērnu interešu ievērošanu ģimenē.

⁵⁴ *Labā prakse: sadarbības pārskats, kopsavilkums, starpprofesionālās grupas pieraksts darbā ar ilgstošu klientu – ģimenes ar multiplām problēmām.* (07.04.2025.). Fokusgrupa. Rīga.

⁵⁵ Ozola, I., Viša, K., Goldmane, R. u.c. (2020). *Metodiskais materiāls sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem.* Autoru kolektīvs. LR Labklājības ministrija. 170. lpp.

 Piemērs:

- Sociālais darbs ar ģimeni tiks turpināts, nodrošinot ģimenei sociālos pakalpojumus un sniedzot sociālā darbinieka atbalstu un praktisku palīdzību bērna aprūpē un audzināšanā.
- Lūdzam ņemt vērā, ka šobrīd bērna mātes spējas nodrošināt bērnam atbilstošu aprūpi ir pasliktinājušās saistībā ar piedzīvoto krīzes situāciju, sociālais darbinieks sniegs ģimenei atbalstu krīzes intervencē.



Svarīgi atcerēties – sagatavotā pārskata saturu SDĢB saskaņo ar klientu! Izskaidro pārskatā iekļauto informāciju, uzklasa viedokli, veic nepieciešamās izmaiņas vai izskaidro informācijas nozīmīgumu un pamato, kāpēc SDĢB nevar izpildīt klienta lūgumu.

Izvērtēšanas rezultātu nozīme, veidojot pārskatu.

SDĢB sniegto pārskatu veido sociālā gadījuma vadīšanas posmu kopsavilkumos apkopotie secinājumi (Pamatvajadzību izvērtēšanas kopsavilkums, paplašinātās/padziļinātās izvērtēšanas kopsavilkums, sākotnējās izvērtēšanas kopsavilkums, starppnovērtēšanas un novērtēšanas kopsavilkums), kas var ietvert:

- ▶ sadarbības ar ģimeni laikā jau novērstās lietas vai izmaiņas;
- ▶ uz sociālā darba metožu rezultātiem balstītus secinājumus par vecāka (ģimenes) stiprajām un vājajām pusēm bērna aprūpē;
- ▶ sadarbībā ar ģimeni iegūtos faktus par atkarību izraisīšu vielu lietošanu ģimenē, garīga rakstura traucējumiem ģimenē, ilgstošu nabadzību vai resursu trūkumu, kas ietekmē bērna aprūpes nodrošināšanu;
- ▶ gadījuma vadīšanas laikā iegūtos faktus un pazīmes, kas norāda uz bērna pamešanu novārtā ģimenē;
- ▶ gadījuma vadīšanas laikā iegūtos faktus un pazīmes par apstākļiem, kas ietekmē bērna aprūpi un audzināšanu.

Adriana Falkova modeļa ieviešana pārskatā

Veidojot pārskatu, kā vienu no iespējamām stratēģiskajām pieejām var izmantot A. Falkova “Ģimenes modeļa” ieviešanu, kas īpaši pielāgots darbam ar ģimenēm, ja vecākiem ir garīgās vai psihiskās veselības traucējumi vai atkarību izraisīšu vielu pastiprināta lietošana. Šis modelis piedāvā strukturētu pieeju, kā vērtēt un izprast vecāka grūtību ietekmi uz bērna labklājību un ģimenes dinamiku kopumā, palīdz identificēt riska faktorus un noteikt efektīvākos atbalsta pasākumus gan vecākam, gan bērnam.

Grūtību cēloņi un faktiskā tā brīža situācija tiek noteikta, ņemot vērā ģimenes vides faktorus, mijiedarbību sociālajā vidē, ģimenes paražas un vēsturi, tādējādi piemērojot atbilstošus sociālos pakalpojumus/resursus atbilstoši katram ģimenes loceklim un nepazaudējot ģimenes sistēmas ietekmi un mijiedarbību.⁵⁶ Pārskatā, ja tas atbilst klienta individuālajai situācijai un gadījuma vadīšanas gaitai, var iekļaut:

1. Risku un vajadzību novērtējumu katram ģimenes loceklim (ģimenes intervijas un starpprofesionālā sadarbība informācijas iegūšanai).
2. Bērnu labklājības prioritāti – vecāku grūtību ietekmi uz bērna labklājību.
3. Risku un aizsardzības izvērtējumu – trūkumu un stipro pušu izvērtējumu, ietekmi uz bērna labklājību.
4. Pakalpojumu nodrošināšanu atbilstoši katra ģimenes locekļa vajadzībām.
5. Pakalpojumu koordināciju – efektīvas sadarbības nodrošināšanu starp institūcijām, pakalpojuma sniegšanas mērķa novērtēšanu, ģimenes dinamikas novērtēšanu.
6. Ģimenes iesaisti lēmumu pieņemšanā, informēšanā, turpmāko mērķu noteikšanā.

⁵⁶ Falkov, A. (2012). *The Family Model: Managing the Impact of Parental Mental Health on Children*. Pavilion Publishing Ltd. Brighton. 326 lpp.

A. Falkova “Ģimenes modelis” saskan ar sociālā darba ētikas pamatprincipiem, kā arī posmu realizēšanu sociālā gadījuma darbā, līdz ar to veiksmīgi īstenojas sociālā darba priekšnoteikumi sistēmteorijas un ekosistēmas teorijas ietvaros. Tāpat šī modeļa principi un struktūra sasaucas ar pārskata sniegšanas mērķi.

8. tabula Ģimenes vajadzību izvērtējums, vajadzību mijiedarbība pēc A. Falkova modeļa principiem⁵⁷

IESAISTĪTIE	BĒRNS	VECĀKS	MIJIEDARBĪBA	VIDE
Konteksts	Resursi/trūkums/ individuālais raksturojums, vecumposmu konteksts	Resursi/trūkums Spējas/iespējas Individuālais raksturojums	Resursi/trūkums Ģimenes tradīcija Ģimenes sistēma Attiecības	Resursi/trūkums Kopiena, iespējas, vides drošība, atbalsta pieejamība
1) Bērna fiziskā aprūpe	Apraksta bērna fizisko aprūpi apģērbs, pārtika un ēdināšana, mājoklis, veselība, higiēna	Apraksta kā aprūpētājs nodrošina bērna fizisko aprūpi	Apraksta ģimenes locekļu lomas un mijiedarbības saistībā ar bērna fizisko aprūpi	Dzīvesvide, pieejamie resursi, ierobežojumi
2) Bērna drošība	Apraksta bērna uzraudzību, uzraudzību ārpus mājas, drošību mājās un ārpus tās	Apraksta aprūpētāja spējas un iespējas rūpēties par bērna drošību un uzraudzību	Apraksta bērna drošību ietekmējošus faktoros	Apdraudējumi bērna drošībai.
3) Piesaiste un attiecības	Apraksta piesaisti, kopā būšanu, attiecības ģimenē	Apraksta aprūpētāja mijiedarbību ar bērnu, attiecības, reakcijas uz bērna vajadzībām	Apraksta aprūpētāja izpratni ietekmējošus faktoros par bērna un aprūpētāja attiecībām, aprūpētāja reakciju uz bērna vajadzībām	Apraksta grūtības un pozitīvās iezīmes aprūpētāja un bērna attiecībās
4) Sociālās attiecības un attīstība	Mācīšanās un attīstības veicināšana, sociālās attiecības	Aprūpētāja atbalsta sistēma. Ierobežojumi, grūtības	Ģimenes locekļu Savstarpējās attiecības Spējas un iespējas ģimenes tradīcijas un viedoklis par bērna sociālo attiecību un attīstības nodrošināšanu	Bērna sociālās attīstības grūtības un pozitīvās iezīmes. Atbalsts ārpus ģimenes

Balstoties uz A. Falkova piedāvāto “Ģimenes modeļa” pieeju, pārskatā iekļaujama informācija par sadarbību ar vecākiem un bērniem, uzsverot pielietotās metodes, iegūtos secinājumus un izrietošo prognozējamo dinamiku sadarbībā ar ģimeni. Līdz ar to šāda taktika atbilst “uz ģimenes vērsta” pieejai. Pārskatā sniegtā informācija par bērna vajadzībām un resursiem ģimenē tiek atspoguļota mijiedarbībā ar aprūpētāja spējām, resursiem un ārējiem faktoriem (ģimenes tradīcijām, attiecībām sociālajā vidē, pieejamajiem resursiem), kas ietekmē bērna aprūpi, sk. 8. tabulu.

⁵⁷ Ozola, I. (2020). *Uz ģimeni vērsta pieeja*. Semināra prezentācijas materiāli, Metodika “Sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem”. Nodibinājums “C Modulis”. Rīga.

Klienta viedokļa atspoguļošana pārskatā

Pārskata galvenais dalībnieks un rezultāta saņēmējs ir ģimene (bērns un aprūpētājs). Veicot sociālo darbu sadarbībā ar ģimeni, kā gadījuma vadīšanas posmos, tā nodrošinātajos atbalsta pasākumos bērnu interešu aizstāvēšanai nozīmīgākā loma ir bērna aprūpētājam. Būtiskākā sociālās situācijas uzlabošanās panākama, darba procesā īstenojot dažādu darba metožu pielietošanu, klienta konsultēšanu, tai skaitā viedokļa uzklaušanu.

Faktiski jebkura klienta sniegtā informācija ir nozīmīga sociālā darbinieka un ģimenes sadarbībā, tomēr tai nepieciešams būt attiecināmai uz bērna aprūpi “šeit un tagad”.

✗ 1. prakses piemērs: “Sarunas aprakstā ar sociālo darbinieci Baiba Zariņa min, ka pēc atgriešanās no Vācijas viņai ir aizdomas par grūtniecību, ko vēlas pārtraukt. Par bērnu Kasparu Baiba spējot rūpēties, atbalstu sniedzot viņas vecāmam un jaunais draugs Māris. Pēc Baibas Zariņas lūguma sociālais darbinieks pavadīja klienti pie medicīnas speciālista, kur tika konstatēta grūtniecība.”

Minētajā 1. prakses piemērā klienta sniegtā viedokļa atspoguļojums pārkāpj sociālā darba ētiku attiecībā par konfidencialitāti un privātuma cienišanu.

✗ 2. prakses piemērs: “Mājas vizītes laikā Ieva pastāstīja, ka ir augusi nepilnā ģimenē kopā ar tēvu, kas mēdzis lietot alkoholu. Šobrīd ar tēvu uzturot kontaktus pa tālruni. Arī Ievas bijušais draugs, kurš esot bērna bioloģiskais tēvs, lietojot alkoholu. Abu attiecības pārtrauktas pirms gada.”

Minētās informācijas atspoguļojums (2. prakses piemērs) iekļauj nozīmīgu izvērtēšanas sastāvdaļu, kas ļauj identificēt bērna aprūpētāja grūtību iespējamās cēloņus, tomēr pārskatā šāda informācija nav jāiekļauj. Izmantojot konkrētu sociālā darba metodi, var tikt iekļauts izvērtēšanas rezultāts.

✗ 3. prakses piemērs: “15.03.2023. sarunā ar sociālo darbinieku, kas notika ģimenes dzīvesvietā, lai slēgtu vienošanos par sadarbību, bērna tēvs Igors Pastars informēja, ka nepiekrīt sociālā dienestā esošajai informācijai par narkotisko vielu lietošanu ģimenē. Bērna tēvs pastāstīja, ka viņš un viņa sieva narkotiskās vielas nelieto jau gadu, un uzskata, ka informācijas sniedzējs – pirmsskolas izglītības iestāde sniegusi nepatiesu informāciju. Vīrietis sarunas laikā bija dusmīgs, verbāli agresīvs.

15.04.2023. Igors Pastars un viņa dzīvesbiedre Svetlana Jakovļeva vienošanos par sadarbību noslēdza un tika informēti par turpmākajām sociālā darbinieka darbībām ģimenes sociālās situācijas izvērtēšanā.”

3. prakses piemērā sniegta informācija, kas neietekmē rezultātu (vienošanās par sadarbību), bet var negatīvi ietekmēt viedokli par klientu. Turklāt, aprakstot tieši vecāka emocijas, turpmākā sadarbība var izvērsties apgrūtināta klienta neuzticēšanās dēļ.

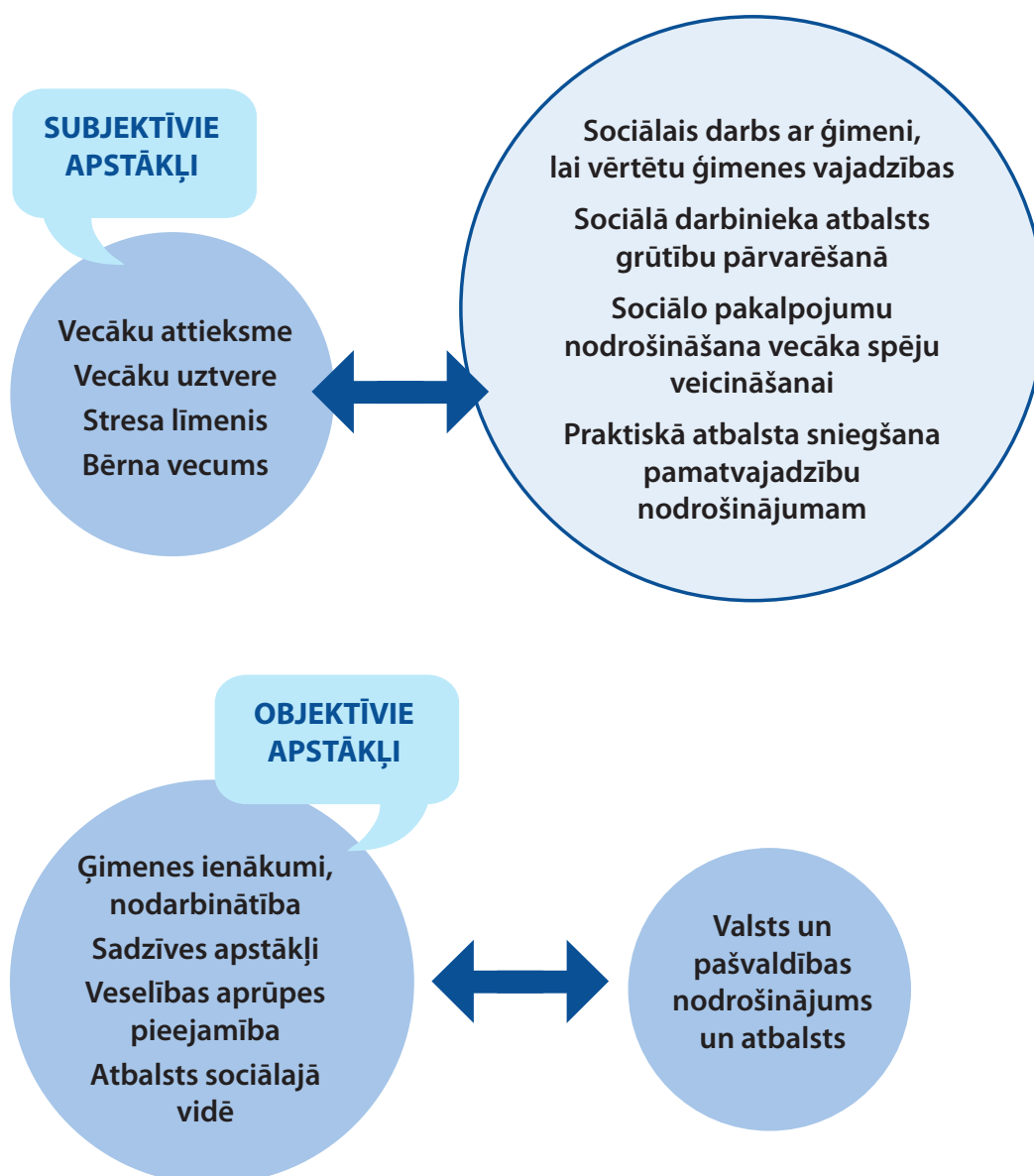
✗ 4. prakses piemērs: “Konsultācijas laikā Māra Zvaigznīte informēja, ka materiālo grūtību ģimenē nav, kliente ir pašnodarbināta persona, kā arī Mārai pieder vairāki nekustamie īpašumi. Par dzīvokli parādu nav. Ikdienas atbalstu Mārai Zvaigznītei sniedz māte Anna, kura ir juridiski pilnvarota rūpēties par bērnu – Lāsmu Zvaigznīti (2 gadi) mātes prombūtnes laikā. Pēc klientes vārdiem, bērna tēvs Jānis Zvaigznītis neiesaistās bērna aprūpē un audzināšanā, viņam ir alkohola lietošanas problēmas. Kliente izjūt trauksmi un bailes par meitas drošību saskarsmes laikā.”

Bērna aprūpētājas atspoguļotais viedoklis (4. prakses piemērā) ir nozīmīgs SDGB ikdienā darbā ar ģimeni. Bērna mātes sniegtā informācija norāda uz viņas spējām nodrošināt bērnam pajumti un uzraudzību, tomēr atklātais par vecāka materiālo labklājību nav tieši saistīts ar vecāka lomas izpildi ikdienā. Pārskatā atspoguļotas emocijas, kas skar bērna otru vecāku, kas liek aizdomāties par iespējamām grūtībām un abu vecāku konfliktiem, kas uz šo brīdi nav uz faktiem balstīta informācija.

Faktu atspoguļošana pārskatā

Sniedzot pārskatu bāriņtiesai, tiek atspoguļota informācija, kas gadījuma vadīšanas procesā konstatēta, izmantojot dažādas metodes un iegūstot to rezultātus kopsavilkumos. Pārskatā atspoguļojami fakti, kas konstatēti sadarbībā ar ģimeni noteiktā laika posmā, neizdarot secinājumus vai pieņemumus par nākotni, ievērojot principu “šeit un tagad”. Negatīvu iespaidu uz ģimenes situāciju var atstāt fakti un subjektīvi apstākļi, kas notikuši pagātnē (piemēram, iepriekšējā pieredze bērnu aizgādības jautājumos, vecāka grūtības pusaudzā vecumā, attiecības ģimenē u.c.).

Tāpat iegūtie izvērtēšanas rezultāti norāda uz objektīvajiem apstākļiem (vecāks nespēj ietekmēt situāciju, resursu trūkumu novēršanai nepieciešams piesaistīt valsts un/vai pašvaldības palīdzību un atbalstu) un subjektīvajiem apstākļiem (bērna aprūpes ikdienas grūtības un vājās puses saistāmas ar aprūpētāja individuālajām iezīmēm, grūtību mazināšanai nepieciešamā SDĢB un ģimenes sadarbība). Kritiski vērtējot ģimenes situāciju, tās grūtības un resursus, ģimeni uzlūko kā sistēmu ekosistēmā un tās ietekmi uz bērnu labklājību.



15. attēls Objektīvo un subjektīvo apstākļu ietekmējošo faktoru piemērs

15. attēls norāda uz atšķirīgo rīcību, tai skaitā ģimenes grūtību atspoguļojumu ģimenē, vērtējot konstatēto grūtību cēloņus.

✗ 5. prakses piemērs: “Izvērtējot ģimenes sociālo situāciju, secināts, ka bērniem netiek nodrošināta pilnvērtīga aprūpe un audzināšana. Pastāv aizdomas, ka ģimenē tiek lietots alkohols. Gan bērnu māte Zane Liepiņa, gan bērnu tēvs Gatis Liepiņš no atkarību profilakses speciālista konsultācijām atsakās. Abi vecāki konsultāciju laikā pieprasa pamatojumu pakalpojuma nepieciešamībai. Ģimene piekrita saņemt ģimenes asistenta atbalstu sadzīves jautājumu risināšanā.”

5. prakses piemērs: atspoguļo nepilnīgas vai maldinošas informācijas sniegšanu pārskatā. Nepieciešams nosaukt konkrētas pazīmes, kas norāda uz kādas pamatvajadzības (fiziskā aprūpe, veselība, drošība, sociālā attīstība) nepietiekamu nodrošinājumu. Turklāt ieteicams, lai jebkurām pieminētajām grūtībām būtu minēta joma (piemēram, bērna vecāki nenodrošina bērna vecumam atbilstošu pārtiku, vai – secināts, ka autiņbiksītes tiek mainītas reizi dienā, kas saistīts ar materiālajām grūtībām ģimenē). Tāpat iegūtā secinājuma pamatojums ir izmantotās metodes un to rezultāts. Sociālā darbinieka izvirzītā hipotēze – “ģimenē tiek lietots alkohols” turpmāk ir jāizvērtē. Pārskatā tiek atspoguļota informācija, kas ir balstīta uz faktiem.

✗ 6. prakses piemērs: Laika posmā, kad ir ierosināta administratīvā lieta bāriņtiesā par Gabrielas Kalējas iespējamo aizgādības tiesību pārtraukšanu Monikai Kalējai, situācija ģimenē ir uzlabojusies. Bērna māte aprūpē uz šo brīdi trīs mēnešus veco meitu, bet sadarbībā ar audžuģimeņu un adoptētāju atbalsta centru noskaidrots, ka māte pilnībā pārtraukusi apciemojumus pie bērniem, kuri dzīvo audžuģimenē. Audžuvecāki vairākkārt aicinājuši Moniku tikties ar bērniem, māte apsolījusi ierasties noteiktā laikā, pēc tam aizbildinājusies, ka attālums līdz tikšanās vietai viņai ir par tālu, liedz saviem bērniem tikšanos ar vecāku.”

6. prakses piemērs atspoguļo negatīvu iezīmi bērnu tiesību pārkāpumā attiecībā uz saskarsmi ar bioloģisko vecāku. Pārskatā nepieciešams atspoguļot sociālā dienesta sniegto praktisko palīdzību, lai veicinātu mātes un bērnu saskarsmi. Minētais apstāklis “..attālums līdz tikšanās vietai viņai ir par tālu” var būt objektīvs un tā risināšanai vecākam nepieciešams papildu atbalsts.

✗ 7. prakses piemērs: “Vienlaikus informējam, ka sociālajam dienestam izdevās noskaidrot, ka Baibai Lācei, esot nepilngadīgai, 2008. gadā piedzima dēls Rihards, kuru viņa neaudzināja, bērns dzīvoja audžuģimenē, vēlāk tika adoptēts.”

7. prakses piemērā informācija neatbilst principam “šeit un tagad”. Šāda veida informāciju jāņem vērā, veicot sociālo darbu ar ģimeni, jo minētais fakts var ietekmēt viņas situāciju šodien, vērtējot esošās grūtības, iespējamās traumatiskās pieredzes un ietekmi uz vecāka spējām nodrošināt bērnu aprūpi un audzināšanu, sniegt bērnu mātei nepieciešamo sociālā darbinieka atbalstu un nodrošināt viņas vajadzībām atbilstošu sociālo pakalpojumu. Savukārt bāriņtiesai sniedz informāciju par ģimenes situāciju, vecāku spējām nodrošināt bērnu vajadzības saistībā ar bērniem, kuri nonākuši bāriņtiesas uzraudzībā.

7.2. SPECIĀLISTU VIEDOKĻA INTEGRĒŠANA PĀRSKATĀ



Atbilstoši ģimenes (bērna un aprūpētāja) vajadzību izvērtējumam, ģimenes spējām un gatavībai izmantot piedāvāto atbalstu SDĢB nodrošina pakalpojuma piešķiršanu, novērtē pakalpojuma saņemšanas gaitu un tā atbilstību individuālajām klienta vajadzībām. Informācija par to, ka klients atsakās no sociālā pakalpojuma, sniedzot informāciju citai sadarbības institūcijai, nav pozicionējams ar negatīvu nokrāsu, lai atspoguļotu neveiksmīgas sadarbības rezultātu. Klientam ir tiesības atteikties no sociālā pakalpojuma saņemšanas.⁵⁸

Piešķirot sociālo pakalpojumu, pakalpojuma sniedzējs kļūst par sadarbības partneri ģimenes individuālā gadījuma atbalsta sniegšanā. Tomēr pakalpojuma nodrošinātājs sava darba ar klientu ietvaros ievēro, ka katram ir tiesības uz to, lai ziņas, kuras par viņa personiskajām vai mantiskajām attiecībām saņemis sociālo pakalpojumu sniedzējs, netiktu izpaustas, izņemot atsevišķus gadījumus⁵⁹, kas saistīti ar apdraudējumu dzīvībai un veselībai, vai vardarbības faktu ģimenē.

Pakalpojuma sniedzējs pakalpojuma periodā vai pēc pakalpojuma sniegšanas pasūtītājam sniedz atgriezenisko saiti, kas ietver izmantotās metodes, informāciju par pakalpojuma nodrošināšanas gaitu un rekomendācijas pasūtītājam, turpmāk sniedzot atbalstu un veicot sociālo darbu ar klientu. Informācija par pakalpojuma nodrošināšanas gaitu, tā dinamiku un rezultātu ir sociālā darbinieka instruments turpmākajā darbā ar ģimeni. Pārskata par pakalpojuma saņemšanu nosūtīšana citiem sadarbības partneriem ir pamatota un fokusēta uz ģimenes vajadzībām un pārstāvniecību.⁶⁰

Citu speciālistu sniegtās informācijas atspoguļošana pārskatā

Veicot sociālo darbu, SDĢB sadarbības partneru sniegtā informācija ir būtiska visos sociālā gadījuma vadīšanas posmos, lai vērtētu ģimenes vajadzības un noteiktu iespējamo apdraudējuma līmeni, līdz ar to starpprofesionālā sadarbība pārskatā atspoguļojama kā metode.

✗ 8. prakses piemērs: “Atkārtoti sazinoties ar skolas sociālo pedagogu, noskaidrots, ka Laurim ir uzvedības problēmas, uzmanības deficīta un hiperaktivitātes sindroms. Šajā mācību gadā zēna uzvedība nedaudz uzlabojusies, viņš cenšoties izpildīt uzdotos uzdevumus, ir muzikāls un pilnveido prasmes un talantu mūzikā. Laura māte Zane klases audzinātājai sniegusi informāciju par novērojumu ģimenē, ka Laurim ir saskarsmes grūtības, grūti sarunāties ar pieaugušajiem, grūtības būt lielā kolektīvā, koncentrēties, savaldīties, ir impulsīva rīcība, neizvērtē riskus, nelūdz palīdzību pieaugušajiem, ir pārdrošs, uzticas svešiem cilvēkiem, zēns reizēm raudulīgs un nomākts, ir emocionāls.

8. prakses piemērā atspoguļotā informācija, kas iegūta sadarbībā ar skolu, ir nozīmīga, tomēr sniegta neformālā veidā un, veidojot pārskatu par sadarbību ar ģimeni, ir interpretējama.

Esošajā praksē veiksmīgi tiek īstenota starpprofesionāļu sadarbība, aizvien biežāk sociālā gadījuma vadīšanā tiek izmantota ģimenes sapulces metode, tomēr sapulces pieraksts/protokols, ko saņem visas iesaistītās institūcijas, nemazina institucionālo vajadzību rakstiski sniegt informāciju par ģimeni. Fokusgrupās bāriņtiesas speciālisti pauda viedokli: “Sanāksmes protokols varētu aizstāt atkārtotu informācijas sniegšanu pārskata vai vēstules formā, ja ģimenē nepastāv augsti apdraudējuma riski vai apdraudējums, kas norādītu par iespējamu bērna šķiršanu no ģimenes.”

⁵⁸ Likums “Par sociālo drošību”. (2006). 23. panta 1. daļa

⁵⁹ Likums “Par sociālo drošību”. (2006). 16. panta 1. daļa

⁶⁰ *Labā prakse: sadarbības pārskats, kopsavilkums, starpprofesionālās grupas pieraksts darbā ar ilgstošu klientu – ģimenes ar multiplām problēmām.* (07.04.2025.). Fokusgrupa. Rīga.

7.3. PĀRSKATA SAGATAVOŠANA UN NOSŪTĪŠANA

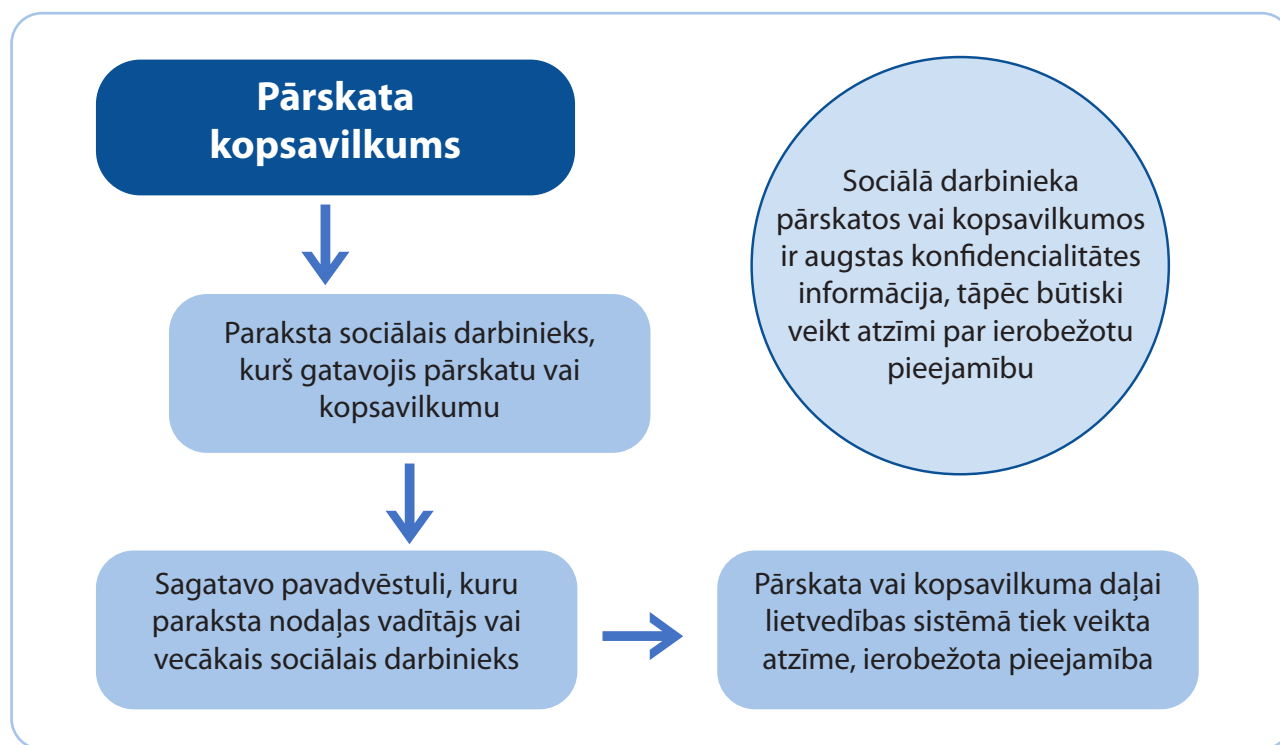


Pētījuma ziņojumā tiek secināts, ka joprojām “pārskati” un “kopsavilkumi” tiek veidoti izmantojot formālu vēstulu formas, bet ne metodikā piedāvātās kopsavilkumu veidlapas. No kā var secināt, ka pārskati un kopsavilkumi tiek veidoti pēc institūcijas formālajiem kritērijiem – juridiskiem un lietvedības kritērijiem, kā rezultātā pazūd SDĢB ekspertīze un kopsavilkuma veidošanas principi pēc SDĢB metodikas ieteikumiem.⁶¹

Sociālajos dienestos pastāv dažādas prakses pārskatu un kopsavilkumu nosūtīšanai sadarbības partneriem. Viens no veidiem ir vēstules forma, ko paraksta vecākais sociālais darbinieks vai nodaļas vadītājs, kā argumentāciju minot “četrus acu principu”. Atbilstoši SDĢB prakses modelim, supervīzijās vai kovīzijās ir nozīmīgi reflektēt par pārskata saturu.

Kā piemēru var minēt sociālajā dienestā strādājoša psihologa sagatavotu pārskatu par sadarbību ar klientu, kur šo pārskatu paraksta psihologs (speciālists, kurš sniedzis pakalpojumu) nevis dienesta vadītājs, vecākais sociālais darbinieks vai nodaļas vadītājs. Attiecīgi rodas jautājums, kāpēc sociālā darbinieka pārskatu paraksta cits dienesta darbinieks? Šāda prakse neveicina SDĢB profesionālo autonomiju, bet gan tieši pretēji – mazina ekspertīzes nozīmi.

16. attēlā atspoguļots praksē aprobēts pārskata un kopsavilkuma nosūtīšanas process, harmonizējot SDĢB kompetences ar institucionālām vajadzībām.



16. attēls Pārskata, kopsavilkuma nosūtīšana

Svarīgi atcerēties, ka pārskatā neiekļauj:

- ▶ Neformālu informāciju (telefonsarunas ar pakalpojuma sniedzēju, ģimenes sapulcēs pārrunātās grūtības) par klientu, ko sniedzis pakalpojuma sniedzējs.

⁶¹ Metodikas SDĢB veidlapu satura izvērtēšanas un pārskatīšanas ziņojums. (2025). Mikropētījuma ziņojums. Nodibinājums “C Modulis”. Nepublicēts materiāls.

✗ 9. prakses piemērs: “Klients, viņa vecāki, kā arī dēls aktīvi izmanto valsts apmaksāto “Agrinās intervences pakalpojumu bērniem ar autiskā spektra traucējumiem”. Atlicis apmeklēt atsevišķu ārstu – speciālistu konsultācijas, tad pakalpojums būs izmantots pilnībā. Centra speciālistiem ir viedoklis, ka G. Samoilova ģimenei atbalsts būtu nepieciešams arī turpmāk. Papildus saņemta informācija, ka 2025. gada skolēnu pavasara brīvdienās uz konsultāciju ieradās K. Samoilova māte, kura interesi izrādījusi vien pēdējā pakalpojuma perioda mēnesī, un bērna vecmāmiņa no mātes puses, kura, iespējams, ģimenei varētu būt kā resurss.”

9. prakses piemērs atspoguļo bērna interešu aizstāvību un pozitīvu dinamiku, ģimenei saņemot pakalpojumu, kas vērsts un bērna fizisko un garīgo attīstību. Lai izvairītos no pārfrāzēšanas, informācijas konspektēšanas un citu speciālistu sniegtās informācijas interpretācijas, ieteicams bāriņtiesai kā vēstules pielikumu nosūtīt pakalpojuma sniedzēja viedokli apkopotā pakalpojuma sniegšanas pārskatā.⁶²

► Nenosūta pakalpojuma sniegšanas pārskatus, ja tas nav fokusēts uz bērna aprūpes nodrošināšanu.

✗ 10. prakses piemērs: “Informējam, ka sadarbības laikā no 2021. gada 5. maija līdz 2021. gada 2. decembrim sociālais dienests sniedza atbalstu bērna mātei Sanitai Liekniņai saistībā ar piedzīvoto dzīvesbiedra vardarbību. Sieviete tika nodrošināta sociālās rehabilitācijas programma pilngadīgām personām, kas cietušas vardarbībā. Sociālās rehabilitācijas laikā Sanita Liekniņa pārtrauca attiecības ar dzīvesbiedru.”

10. prakses piemērā informācija par piešķirto pakalpojumu klientes situācijā nenorāda uz vecāka spējām bērna aprūpē un var būt uzskatāma par konfidenciālu, ja nav attiecināma uz “šeit un tagad” situāciju.

► Nesniedz pārskatu par pakalpojumu, kas neatbilst esošajam laika periodam.

✗ 11. prakses piemērs: “Informējam, ka ģimene SDĢB atbalstu saņem atkārtoti, kad tika konstatētas problēmas saistībā ar bērnu vecāku – Zanes Osiņas un Kārļa Priediša iespējamo vardarbību pret nepilngadīgajiem bērniem Oskaru, Lauru un Elīnu Priedišiem. Šajā laika periodā vecākam Kārlim Priedītim veikta psiholoģiskā izpēte, kur secināta nepietiekama izpratne par bērnu disciplinēšanu (pielikumā 2018. gada 15. maija psiholoģiskās izpētes rezultāti). Atkārtoti SDĢB iesaistās ģimenes situācijas izvērtēšanā 2023. gada 6. augustā pēc Jūsu sniegtās informācijas par ierosināto administratīvo lietu par iespējamu bērnu tiesību aizgādības pārtraukšanu Zanei Osiņai un Kārlim Priedītim.”

Piemērā no 11. prakses piemēra sākotnēji sniegtā informācija skar iepriekšējo periodu, kas ir nozīmīga un vērā ņemama situācijas kontekstā, tomēr pārskata sniegšanas mērķis ir atspoguļot vecāka grūtības un stiprās puses “šeit un tagad”.

► Pārskatā nav jāiekļauj citu speciālistu pieredze darbā ar ģimeni un bērnu, atceroties, ka bāriņtiesa ar iestādēm sadarbojas un ir tiesīga pieprasīt atbilstoši situācijai informāciju no iesaistītajiem speciālistiem.⁶³

⁶² Labā prakse: sadarbības pārskats, kopsavilkums, starpprofesionālās grupas pieraksts darbā ar ilgstošu klientu – ģimenes ar multiplām problēmām. (07.04.2025.). Fokusgrupa. Rīga.

⁶³ Turpat.



Jautājumi pašrefleksijai

Kā raksturotu praksi, ka sociālais darbinieks sadarbības partnera/pakalpojuma sniedzēja, piemēram, psihologa informāciju iekļauj pārskatā bāriņtiesai, ja klients un psihologs par to nav informēti?

Kā rīkoties, ja klients nesaskaņos pārskata saturu un lūgs iekļaut citu informāciju par sadarbību?

Kā sociālais darbinieks precizēs bāriņtiesas pieprasījumā norādīto, vai klients novērsis bērna attīstībai nelabvēlīgus apstākļus, ja bāriņtiesa šo terminu nav pamatojusi?

Kā Jūs pamatotu nepieciešamību pēc bāriņtiesas pieprasījuma iesniegt klienta sadarbības plānu?

Ja sociālais darbinieks, pamatojoties klienta situācijas izvērtējumu un individuālajām vajadzībām, nosaka nepieciešamību pēc ģimenes asistenta pakalpojuma bērnam 6 stundas dienā, bet finansiālu resursu dēļ tas nav iespējams, vai par to būtu jāinformē bāriņtiesa?

7.4. INFORMĀCIJAS SNIEGŠANA PAR KLIENTA SITUĀCIJU SOCIĀLĀ DIENESTA SADARBĪBAS IESTĀDĒM



Sociālā gadījuma vadīšanā viens no būtiskiem instrumentiem ir starpprofesionālā sadarbība. Ikdienā sociālie darbinieki veido sadarbību ar citiem ģimenes situācijā iesaistītajiem speciālistiem gan neformālā saziņā, gan sapulcēs, sarakstēs, lūdzot iesaisti un apmainoties ar informāciju. Savukārt starpprofesionālās sadarbības “rāmi notur” katras institūcijas kompetences, funkcijas un uzdevumi bērnu tiesību un ģimenes aizsardzībā.

Pozitīvas sadarbības rezultāts ir viena līmeņa attiecības jeb horizontāla pieeja uzdevumu sadalē un katras institūcijas atbildība ģimenes situācijas identificēšanā un risināšanā.

Lai gan sociālais darbinieks darbā ar ģimeni izvērtē, veic intervences pasākumus un novērtē ģimenes situāciju, nosakot apdraudējuma līmeni bērnu vajadzību nodrošināšanā (fiziskās aprūpes, bērna drošības, piesaistes un attiecību, sociālo attiecību un attīstības aspektos), **konstatējot apdraudējumu vai augstus apdraudējuma riskus**, sociālais dienests nodod informāciju bērnu tiesību aizsargājošām institūcijām, kas pieņem lēmumu par darbībām, lai novērstu apdraudējumu – nekavējoties vai konkrētā laika periodā.

Galvenie sadarbības partneri apdraudējuma gadījumā ir Valsts policija, pašvaldības policija un bāriņtiesa (bāriņtiesas kompetences skatīt 7. tabulā). Nereti apdraudējumu konstatē citas iestādes vai personas, un lēmēj institūcijas pieņem lēmumu apdraudējuma novēršanai, sociālais dienests saņem informāciju par apdraudējuma vai augsta apdraudējuma riska situāciju ģimenē. Sadarbības partneri sociālajam dienestam un lēmēj institūcijām ir Neatliekamā medicīniskā palīdzība, ģimenes ārsti un krīzes centri, kas sniedz bērnam atbalstu saskaņā ar savām kompetencēm. Pēc apdraudējuma situācijas novēršanas sociālā darbinieka uzdevums ir uzsākt/turpināt sadarbību ar bērna aprūpētājiem, sniedzot nepieciešamo atbalstu. Informācija sadarbības partneriem tiek sniegta atbilstoši veiktajam darbam ar ģimeni esošajā gadījuma vadīšanas posmā.

Lai risinātos veiksmīga sadarbība apdraudējuma situāciju novēršanā un informācijas apmaiņā gadījuma vadīšanas procesā, saņemot un lūdzot informāciju, svarīgi zināt sadarbības institūciju funkcijas un uzdevumus bērnu aizsardzības jomā.

Sociālā dienesta SDĢB pamatkompetences ir informācijas par ģimeni izvērtēšana, apdraudējuma līmeņa noteikšana, ģimenes vajadzību izvērtēšana, sociālais darbs, izmantojot metodes atbilstoši mērķgrupai, sociālo pakalpojumu nodrošināšana, praktiskās palīdzības sniegšana un starpinstitucionālā un starpprofesionālā sadarbība. Individuālu gadījumu vadīšanā un ģimenes interešu pārstāvēniecībā citas iesaistītās institūcijas rīkojas atbilstoši savām kompetencēm.

Fiziska apdraudējuma vai drošības apdraudējuma gadījumā primārā sadarbības institūcija ir Valsts policija. SDĢB iesaistās atbalsta sniegšanā vai turpina darbu ar ģimeni pēc apdraudējuma mazināšanas vai novēršanas, nodrošinot ģimenes vajadzībām atbilstošu atbalstu, skatīt 17. attēlu.

VALSTS POLICIJA:

Izmeklēšanas procesa izpilde vardarbības gadījumu izmeklēšanā
Atzišana par vardarbībā cietušu pilngadīgu personu/bērnu
Vardarbību veikušās personas nošķiršana
Personu izsludināšana meklēšanā un izmeklēšana
Drošas vides nodrošināšana bērnam apdraudējuma situācijā
Preventīvi atbalsta pasākumi bērniem un jauniešiem noziedzīgas uzvedības mazināšanai⁶⁴

SOCIĀLAIS DIENESTS:

Vardarbības pazīmju identificēšana
Krīzes intervences nodrošināšana
Tūlītēja atbalsta sniegšana vardarbības radīto seku mazināšanai

17. attēls Institūciju kompetences (Valsts policija, sociālais dienests)

Apdraudējuma situācijā, kas saistīta ar bērnu pamatvajadzību nodrošinājumu, ja tas apdraud bērna drošību un veselību, lēmumu par bērna nogādāšanu drošos apstākļos pieņem Pašvaldības policija neatkarīgi no tā, vai sociālais dienests sniedz ģimenei nepieciešamo atbalstu, t. sk. nosaka apdraudējuma līmeni, skatīt 18. attēlu. Pamatojoties uz LR likumdošanu 2024. gadā “Bērnu aizsardzības centrs” (BAC) sadarbībā ar Labklājības ministriju, Iekšlietu ministriju, Veselības ministriju un nozaru speciālistiem izstrādāja algoritmu sadarbībai starp institūcijām un rīcībai gadījumos, kad ir pamats uzskatīt, ka bērns cietis no fiziskas vai emocionālas cietsirdības, seksuālas izmantošanas, pamešanas novārtā jeb ilgstošas un sistemātiskas nolaidības vai cita veida izturēšanās, kas apdraud vai var apdraudēt bērna dzīvību, veselību, drošību, attīstību vai pašcieņu. Un gadījumos, kad ir pamats uzskatīt, ka bērns pakļauts riskam, kurš ilgtermiņā varētu ietekmēt bērna dzīvību, veselību, drošību, attīstību. 17. un 18. attēlā ir iekļauti sadarbības un funkciju aspekti no BAC izstrādātā sadarbības algoritma.

PAŠVALDĪBAS POLICIJA:

Preventīvi atbalsta pasākumi bērniem un jauniešiem noziedzīgas uzvedības mazināšanai
Apdraudējuma līmeņa noteikšana akūtās apdraudējuma situācijās (drošība, fiziskā aprūpe)
Bērna nogādāšana drošos apstākļos apdraudējuma situācijās⁶⁵

SOCIĀLAIS DIENESTS:

Faktu konstatēšana par bērna fizisko aprūpi un drošības nodrošināšanu
Sociālā gadījuma vadīšana darbā ar vecāku, kuru bērni ir šķirti no ģimenes vai pastāv augsts apdraudējuma līmenis, kas var radīt bērnam nelabvēlīgas sekas

18. attēls Institūciju kompetences (Pašvaldības policija, sociālais dienests)

⁶⁴ BAC. (2024). *Algoritms sadarbībai starp institūcijām un rīcība situācijās*. Bērnu aizsardzības centrs. Iegūts no: <https://www.bac.gov.lv/ta/id/67957-par-policiju>

⁶⁵ Turpat.
Likums “Par policiju”. (1991). Latvijas Republikas Augstākā Padome. Iegūts no: <https://likumi.lv/ta/id/67957-par-policiju>
Bērnu tiesību aizsardzības likums. (1998). Latvijas Republikas Saeima. 27. pants. Iegūts no: <https://likumi.lv/ta/id/49096-bernu-tiesibu-aizsardzibas-likums>

Balstoties uz fokusgrupas iesaistīto speciālistu rekomendācijām koordinētai sadarbībai bērna tiesību aizstāvēšanai, 9. tabulā modelēts piemērs, kad konstatēts apdraudējums bērna drošībai un norisinās starpprofesionāla sadarbība noteiktā laika posmā.

9. tabula Piemērs starpinstitucionālai sadarbībai bērna apdraudējuma gadījumā

Laiks	Fakti	Informācijas nodošana	Informācijas avots	Darbības	Pieraksts
1-2 dienas	Noticis apdraudējums bērnam, bērna šķiršanas fakts, ir veiktas darbības, tiek pieņemts lēmums par bērna nogādāšanu drošos apstākļos (bāriņtiesa; policija).	Sociālajā dienestā saņemta informācija.	Sociālais dienests saņem rakstisku informāciju no policijas, ziņojums par notikumu un bērna nogādāšanu drošos apstākļos. Sociālais dienests saņem informāciju no bāriņtiesas par bērna nogādāšanu drošos apstākļos.	Labā prakse: Pirmā tikšanās 1-2 darba dienu laikā pēc bērna apdraudējuma notikuma. Starpprofesionāļu tikšanās, informācijas apmaiņa par notikumu-apdraudējumu bērnam, vienošanās par turpmāku sadarbības formu un atbildīgajiem darbiniekiem.	Starp-profesionāļu tikšanās protokols. Izmanto SDGB metodikas pielikumos piedāvāto veidlapu. Katram dalībniekam eksemplārs.
Otrā tikšanās, tuvākajās dienās pēc notikuma, tiklīdz tas ir iespējams		Uzaicinājums uz tikšanos tiek gatavots rakstiski, ja iespējams par tikšanos vienojās telefoniski.		Tikšanās ar bērna aprūpētājiem un iesaistītajiem speciālistiem.	Profesionāļu un ģimenes tikšanās protokols. Izmanto SDGB metodikā pielikumos piedāvāto veidlapu.

Informācija, kādu SDGB var sniegt bāriņtiesai līdz sēdei par vienpersoniskā lēmuma pārskatīšanu un pārtraukto aizgādības tiesību iespējamo atjaunošanu

Kopsavilkums, kur ietver sekojošu informāciju:

- vienošanās par sadarbību ar bērna aprūpētājiem, ja tāda ir noslēgta;
- informāciju un faktus par aprūpētāja spējām un iespējām iesaistīties sadarbībā ar sociālo darbinieku.

Bērnā drošas vides, dzīves vietas izvērtējums:

- atspoguļot aprūpētāja ierobežojumus sadarbībai, neuzstādot diagnozes vai nepiešķirot sociālā darbinieka vērtējumu;
- ja vienošanās par sadarbību ar bērna aprūpētājiem nav noslēgta, minēt faktus, kāpēc nav izdevies noslēgt vienošanos.



Jautājumi pašrefleksijai

Kuru sadarbības institūciju iesaistīt, ja konstatēts, ka ģimenē notikusi vardarbība pret bērna māti un veselības stāvokļa dēļ viņa nespēj aprūpēt bērnu?

Kā rīkoties, ja saņemta anonīma informācija par bērnam apdraudošu situāciju ģimenē (zīdāinis ir atstāts personai, kas ir stiprā alkohola reibumā)?

Kā organizējama starpprofesionāļu sadarbības grupa pēc bērna šķiršanas no ģimenes? Kādu atbalstu var sniegt bērna aprūpētājam?

7. tabula un 17., 18.attēls atspoguļo primārās sociālā dienesta un sadarbības institūciju galvenās funkcijas ģimenes un bērna aizsardzības jomā. Zinot katras institūcijas noteiktās kompetences, veidojas sadarbības “rāmis” veiksmīgai bērna tiesību realizēšanai starpprofesionālā un starpinstitucionālā līmenī apdraudējuma situācijās un **zema vai vidēja apdraudējuma riska situācijās (gadījuma vadīšanas ietvaros)**.

Vērojot sociālā darba ikdienas praksi, nereti sociālajā dienestā tiek saņemta sadarbības partneru vēstule ar norādi par ģimenes vai ģimenes locekļa grūtībām un izvirzīts lūgums sniegt informāciju, kas ir sociālā dienesta rīcībā. Tomēr sociālā darbinieka uzdevums, saskaroties ar šādām situācijām, ir vērtēt:

- lūgtās informācijas pamatojumu, kā tas atbilst sociālā dienesta kompetencēm;
- mērķi;
- atbilstošu rīcību sociālā dienesta kompetencēm;
- informācijas nozīmīgumu sadarbības institūcijai un tās kompetencēm;
- laika periods, par kuru informācija tiks sniegta.

✗ 12. prakses piemērs: “Sociālajā dienestā saņemta Valsts policijas vēstule ar lūgumu veikt apsekošanu ģimenes dzīvesvietā, lai konstatētu, vai sadzīves apstākļi ir piemēroti trīs bērnu (3 gadi, 5 gadi un 8 gadi) labvēlīgai attīstībai un nepieciešamības gadījumā sniegt ģimenei sociālo atbalstu.

Atbildot uz lūgumu, sociālais dienests informē: ģimene līdz šim nav saņēmusi sociālo darbinieku atbalstu, līdz ar to sociālajā dienestā nav informācija par ģimenes situāciju bērnu tiesību ievērošanā.

Pēc Jūsu pieprasījuma sociālais darbinieks veica mājas vizīti ģimenes dzīvesvietā un konstatēja, ka ģimene dzīvo trūcīgos apstākļos, nepieciešams kosmētiskais remonts, bērniem ir nodrošinātas atsevišķas gultas vietas un rotaļlietas. Bērnu vecāki dzīvo atsevišķā istabā, kurā ir viss nepieciešamais vecāku vajadzībām. Mājoklī ir plašs koridors un daudz apģērbu bērniem un pieaugušajiem. Mājoklī bija pieticīgi pārtikas krājumi, ģimene iztiek no pārtikas pakām.

Ģimenei tika sniegta informācija par sociālajā dienestā pieejamajiem sociālajiem pakalpojumiem, bet bērnu māte informēja, ka ģimenē nav problēmu un nav nepieciešama pakalpojumu piesaiste.

2024. gada 5. maijā bērnu māte informēja, ka konflikti ģimenē vairs nenotiek, jo bērnu tēvs devies uz ārzemēm, kur strādā algotu darbu. Līdz ar to vardarbība pret viņu un bērniem vairs nepastāv. Saistībā ar piedzīvoto tika piedāvāts psihologa pakalpojums, no kura kliente atteicās.

Informējam, ka sociālais dienests sniegs ģimenei nepieciešamo sociālā darbinieka atbalstu un sociālos pakalpojumus, ja ģimene līdzdarbosies savas situācijas uzlabošanā.”

12. prakses piemērā sniegtā informācija atbilst daļēji lūgumam “veikt apsekošanu ģimenes dzīvesvietā, lai konstatētu, vai sadzīves apstākļi ir piemēroti trīs bērnu (3 gadi, 5 gadi un 8 gadi) labvēlīgai attīstībai, nepieciešamības gadījumā sniegt ģimenei sociālo atbalstu”. Sniedzot atbildi, nepieciešams atbildēt pēc būtības, ņemot vērā sadarbības institūcijas kompetences. Minētajā gadījumā noprotams, ka Valsts policijas darbinieki konstatējuši nepietiekamu, bet drošību neapdraudošu situāciju ģimenē, kas saistīta ar ģimenes sadzīves apstākļiem, tādējādi nepieciešama turpmāka sociālā dienesta iesaiste ģimenes situācijas izvērtēšanā un iespējamā atbalsta sniegšanā. Cita Valsts policijas kompetence – izmeklēšanas procesa izpilde vardarbības gadījumu izmeklēšanā norit atbilstoši policijas noteiktajam. SDĢB iegūtā informācija no klienta nav atspoguļojama informācijas sniegšanas procesā, lai gan ir vērā ņemama sociālā gadījuma vadīšanas procesā. Lai piedāvātu iespējamus atbalsta pakalpojumus ģimenei, ir būtiska turpmāka sadarbība darbību saskaņošanai veiksmīgai atbalsta sniegšanai ģimenei.

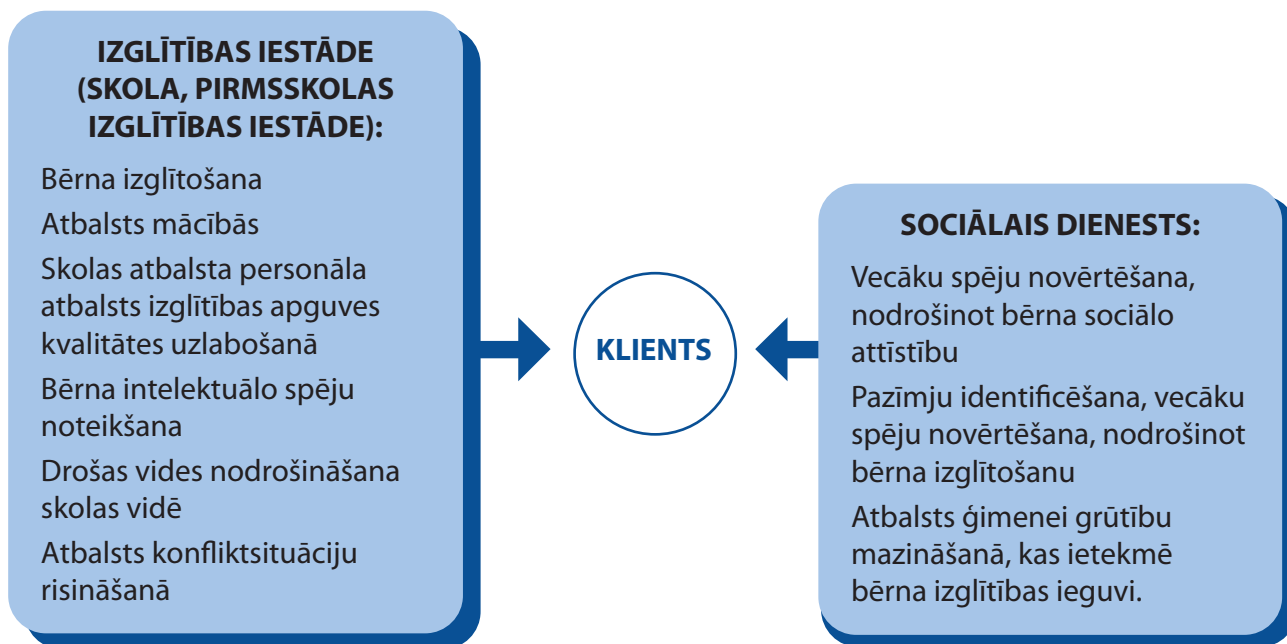
✗ 13. prakses piemērs: Sociālajā dienestā saņemta vēstule no izglītības iestādes, kur sniegta informācija gan par Kārļa (16 gadi) neattaisnotiem mācību stundu kavējumiem, gan par sadarbību ar izglītojamā māti Dainu Kārkliņu, lūdzot mācību iestādei sniegt palīdzību darbā ar ģimeni.

Atbildot uz lūgumu, sociālais dienests informē: “Sadarbība ar Dainu Kārkliņu ir uzsākta 2025. gada 22. aprīlī, kad zēna māte ieradās uz konsultāciju sociālajā dienestā un informēja, ka sadarbojas ar dēla izglītības iestādi. Daina secināja, ka pēc tikšanās izglītības iestādē ar atbalsta personālu, situācija ir pasliktinājusies un Kārlis izglītības iestādi pārstājis apmeklēt, ir atradis algotu darbu un pašlaik strādā. Ar Dainu Kārkliņu pārrunāti jautājumi par izglītības nozīmi dēla tālākajā dzīvē, par obligātu pamatizglītību. Kliente informēja, ka 2025. gada janvārī ir bijusi uz pārrunām tālmācības vidusskolā kārtot jautājumu par izglītības iestādes maiņu, nodrošinot Kārlim mācības tālmācībā. Sazinoties ar tālmācības vidusskolu, saņemta informācija, ka jaunus izglītojamus skolā uzņems tikai 2025. gada jūnijā. Daina Kārkliņa informēja, ka Kārlis vēlas 9. klasi pabeigt skolā, kurā mācās šobrīd.

Konsultāciju laikā ģimenei tika piedāvāti sociālie pakalpojumi, no kuriem Daina Kārkliņa atteicās.

Informējam, ka sociālais dienests turpinās izvērtēt ģimenes sociālo situāciju un nepieciešamības gadījumā sniegs ģimenei palīdzību un atbalstu, lai nodrošinātu bērna labākās tiesības un intereses.

13. prakses piemērā sniegta atbilde un veiktas darbības, lai izpildītu mācību iestādes lūgumu, bet, iepazīstoties ar sociālā dienesta sniegto atbildi, redzams, ka minētajā gadījumā “saplūst” mācību iestādes un sociālā dienesta kompetences. Informācijas izvērtēšanā un, uzsākot darbu ar ģimeni, nav ievērotas robežas savai profesionālajai darbībai. Mācību iestāžu kompetenču atsoguļojums, skatīt 19. attēlu:



19. attēls Institūciju kompetences (izglītības iestāde, sociālais dienests)

Ja izglītības iestādes sociālais pedagogs savu kompetenču ietvaros iesaistās jautājumos par kavētām mācību stundām, tad sociālā darbinieka uzdevums ir izvērtēt, vai ģimenē nepastāv grūtības, kas ietekmē bērna izglītošanos – pamatvajadzību nodrošinājums, sociālā attīstība, veselība un drošība, kā arī jāvērtē, vai vecāks un bērns spēj sevi pārstāvēt citā institūcijā, piemēram, izglītības iestādē. Minētajā gadījumā sociālais dienests informē, ka vecākam piedāvāti sociālie pakalpojumi, no kuriem bērna māte atteikusies. Tas var radīt negatīvu priekšstatu par vecāku sadarbībā ar sociālo darbinieku vai viņa iesaisti grūtību risināšanā. Ņemot vērā zināmo informāciju, ka jauniešu skolu pārtraucis apmeklēt pēc sarunas ar atbalsta personālu, un nav zināms, kādu atbalstu zēns skolā saņēmis līdz šim, sociālais dienests var lūgt sniegt informāciju par bērnam sniegto atbalstu mācību iestādē.

✗ 14. prakses piemērs: “Sociālais dienests informē, ka Lindas Gravas ģimene darbinieku redzeslokā nonāca 2024. gada 15. aprīlī pēc tam, kad sociālie darbinieki saņēma informāciju no bāriņtiesas, ka minētā persona pēc dzemdībām esot izteikusi vēlmi atteikties no jaundzimušā, tāpēc atstājusi bērnu slimnīcā, bet pati devusies mājās.

Reaģējot uz bāriņtiesas sniegto informāciju un lūgumu iesaistīties ģimenes situācijas noskaidrošanā, kā arī iespējamā atbalsta nodrošināšanā, sociālie darbinieki šā gada 15. aprīlī apmeklēja Lindu Gravu viņas dzīves vietā. Vizītes laikā dzīves vietā sastapta jaundzimušās Simonas māte Linda Grava, konstatējot, ka viņa dzīvo kopā ar savu māti Māru Gravu un mātes draugu kritiski nolaistā, bet labiekārtotā divistabu dzīvoklī: dzīvesvieta ļoti netīra, smacīga, putekļaina, piekrāmēta ar lietām, kuru pielietojums un derīguma termiņi, iespējams, sen beigušies, bet mantas netiek izmestas un joprojām atrodas dzīvoklī dažādās vietās: gan kastēs, gan uz mēbelēm, gan grīdās. Dzīvoklī valdošā mitruma dēļ telpu stūros pie griestiem redzams pelējums. Linda Grava apdzīvo vienu atsevišķu dzīvokļa istabu, kurā tāpat redzams daudz mantu un nevajadzīgu lietu, ir netīrs un smacīgs. Lindas istabas apstākļus un gaisa kvalitāti telpā pasliktina liels mitrums, ko izraisa trīs akvāriji (divi akvāriji paredzēti zivīm, bet vienā dzīvo bruņurupucis).

Apmeklējuma laikā Linda Grava informē sociālos darbiniekus, ka esot pārdomājusi un ka pati vēlas audzināt un aprūpēt savu jaundzimušo meitu, atbalstu bērna aprūpē sniegs māte. Linda Grava dara zināmu, ka internetveikalā esot nopirkusi bērna ratus un gultiņu, kā arī iegādājusies autiņbikšīšu iepakojumu un bērna drēbišu komplektu. Iegādātās lietas uzrādīt nevarēja, jo vēl nebija piegādātas.

Vairākkārtējās (gan 15.04.2024., 26.04.2024., 02.05.2024.) sarunās ar Lauru Gravu sociālie darbinieki aizrādīja par nepieciešamību sakopt, iztīrīt un izvēdināt telpas, kā arī apsvērt iespēju atbrīvoties no zivju akvārijiem, jo tie būtiski pasliktina gaisa kvalitāti istabā un ilgtermiņā veicina pelējuma rašanos, taču minētā persona vienmēr reaģēja noraidoši. Jautājumā par tīrības un kārtības nodrošināšanu dzīvojamās telpās, kliente mēģinājusi savu iespēju un izpratnes robežās veikt vides sakopšanu, bet kategoriski atteicās pilnībā likvidēt pastiprinātā mitruma avotu telpā, kā arī nesaskata iespējas akvārijus pārvietot uz citām telpām dzīvoklī.

Lai atbalstītu Lindu Gravu ģimenes un dažādo ikdienas problēmsituāciju risināšanā, sociālie darbinieki uzskata, ka nepieciešams piesaistīt ģimenes asistenta pakalpojumu, kas ļautu minētajai personai apgūt bērna kopšanas un aprūpes pamatus izpratnes veidošanai par bērna vajadzībām un vecāka lomas nozīmību, kā arī mazinātu riskus neapzinātiem bērnu tiesību pārkāpumiem un aizgādības tiesību pārtraukšanai. Taču šā gada 2.maijā sociālie darbinieki tika informēti, ka Linda Grava atkārtoti izteikusi nespēju un nevēlēšanos pati turpmāk pilnvērtīgi audzināt un rūpēties par savu jaundzimušo meitu, līdz ar to sociālie darbinieki vairs neturpināja virzīt jautājumu par ģimenes asistenta piešķiršanu Lindai Grava.

Šā gada 7.maijā Linda Grava telefoniski interesējās par to, kādā ārpusģimenes aprūpē nodota viņas meita, taču neizteica nožēlu par pieņemto lēmumu vai ka būtu gatava šo lēmumu atsaukt. Veicot personas risku izvērtējumu, sociālie darbinieki konstatēja, ka bažas rada tādi kritēriji kā “prasmes un zināšanas bērna audzināšanā”, “pilngadīgas personas un bērna savstarpējās attiecības”, “problēmas atzišana” un “sadarbība ar valsts, pašvaldību un citām institūcijām”, kas tiek vērtēti kā vidēja vai augsta līmeņa riski. Līdz ar to secināms, ka jaundzimušās interesēs ir saņemt bērna interesēm un vajadzībām atbilstošu audzināšanu un aprūpi kādā no ārpusģimenes aprūpes veidiem, jo pēc sociālo darbinieku rīcībā esošās informācijas Lauras Gravas māte Māra Grava nevēloties kļūt par mazmeitas aizbildni, bet citu radu, kas būtu ar mieru uzņemties rūpes un atbildību par bērna audzināšanu un aprūpi, nav zināmi.

Kopš šā gada 7. maija Laura Grava sadarbību aizgādības tiesību atjaunošanai ar sociālajiem darbiniekiem neturpina, kā arī par meitas turpmāko likteni nav interesējusies.”

14. prakses piemērā redzama sarakste ar bāriņtiesu (sociālā dienesta un bāriņtiesas kompetences skatīt 7. tabulā), vēstulē lūgts iesaistīties ģimenes situācijas noskaidrošanā, kā arī iespējamā atbalsta nodrošināšanā, kas atbilst sociālā dienesta kompetencēs. Tomēr sniegtajā atbildē redzams, ka “saplūst” abu sadarbības iestāžu kompetences bērnu tiesību un interešu aizstāvībā (aizbildnības jautājumi, secinājumi par bērnam piemērotu aprūpes veidu). Lai gan, sniedzot informāciju par sociālā darbinieka darbībām, ir norādīts laiks, kad sociālais darbs ar ģimeni ir noticis, iegūtie rezultāti, veicot izvērtējumu (izmantota risku izvērtēšanas metode), nav balstīti faktos, kas iespējams, saistīts ar iso sadarbības posmu. Būtiski neaizmirst sociālā darbinieka ētikas principus, atspoguļojot informāciju, kas tieši skar attieksmi pret klientu, privātumu un pašnoteikšanos sadarbībā ar sociālo darbinieku.



Jautājumi pašrefleksijai

Kāda ir profesionāli atbilstošākā rīcība, ja izglītības iestāde informēs par aizdomām bērna nepilnvērtīgai aprūpei un lūgs sniegt SDGB atbildi par veiktajām darbībām?

Kuros gadījumos lūgt sniegt izglītības iestādei informāciju par bērnu?

IZMANTOTĀ LITERATŪRA



- Atenboro, D. (2021). *Dzīve uz mūsu planētas*. Tulk. latv. val. Apgāds Helios Kirjastus OŪ. 218. lpp.
- BAC. (2024). *Algoritms sadarbībai starp institūcijām un rīcība situācijās*. Bērnu aizsardzības centrs. Iegūts no: <https://www.bac.gov.lv/lv/media/2728/download?attachment>
- Bāriņtiesu likums. (2006). Latvijas Republikas Saeima. 22. pants. Izgūts no: <https://likumi.lv/ta/id/139369-barintiesu-likums>
- Bela, B., Rasnača, L. (zin. red.), (2023). *Sociālā darba vārdnīca*. Rīga: LU Akadēmiskais apgāds. Izgūts no: <https://www.lm.gov.lv/lv/sociala-darba-vardnica>.
- Berger, P. & Luckmann, T. (1996). *The Social construction of reality: A treatise in the sociology of knowledge*. NY.: Double Day&Company, pp. 34.
- Dyke, C. (2016). *Writing analytical assessments in social work*. Routledge, London. 71- 80 p.
- Falkov, A. (2012). *The Family Model: Managing the Impact of Parental Mental Health on Children*. Pavilion Publishing Ltd. Brighton. 326 lpp.
- Freire, P. (2000). *Pedagogy of Oppressed, 30th Anniversary Ed*. NY.:Continuum, pp. 88. Retrieved from: [freire-pedagogy-of-the-oppressed.pdf](https://www.freire-pedagogy-of-the-oppressed.pdf).
- Gibbs, G. (1988). *Learning by Doing: A Guide to Teaching and Learning Methods*. Oxford: Oxford Polytechnic, Further Education Unit.: Retrieved from: <https://thoughtsmostlyaboutlearning.wordpress.com/wp-content/uploads/2015/12/learning-by-doing-graham-gibbs>.
- Global Social Work Statement of Ethical Principles*. (2018). IFSW. Retrieved from: <https://www.ifsw.org/global-social-work-statement-of-ethical-principles/>.
- Latvijas sociālo darbinieku ētikas kodekss*. (2022). Latvijas sociālo darbinieku biedrība. Iegūts no: <https://www.lm.gov.lv/lv/latvijas-socialo-darbinieku-etikas-kodekss>.
- Letonika.lv*. Izgūts no: <https://www.letonika.lv/groups/default.aspx?q=refleksija&s=0&g=1&r=1>.
- Likums "Par policiju". (1991). Latvijas Republikas Augstākā Padome. Izgūts no: <https://likumi.lv/ta/id/67957-par-policiju>
- Likums "Par sociālo drošību". (2006). Latvijas Republikas Saeima. Izgūts no: <https://likumi.lv/ta/id/36850-par-socialo-drosibu>.
- LM ikgadējā konference "Sociālā darba ētika: attiecības starp cilvēkiem"*. (2025). LR Labklājības ministrija. Izgūts no: https://www.youtube.com/watch?v=eA_MMBjpawQ&t=26291s.
- Metodikas SDĢB veidlapu satura izvērtēšanas un pārskatīšanas ziņojums*. (2025). Mikropētījuma ziņojums. Nodibinājums "C Modulis". Npublicēts materiāls.
- Metodiskie ieteikumi bāriņtiesām un pašvaldības sociālajiem dienestiem par bāriņtiesas un sociālā darba speciālista darbam ar ģimeni un citu speciālistu sadarbību*. 12. lpp. Izgūts no: <https://www.bac.gov.lv/lv/media/837/download>.
- National Association of Social Workers. Ethical Documentation Outline*. Retrieved from: <https://cdn.ymaws.com/www.naswoh.org/resource/resmgr/imported/Ethical%20Documentation.pdf>.
- Ozola, I. (2020). *Uz ģimeni vērstā pieeja*. Semināra prezentācijas materiāli, Metodiskai "Sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem". Nodibinājums "C Modulis". Rīga.

- Ozola, I. (2021). *Sociālā daba ar gadījumu ietekmējošie elementi*. Roga-Vailza, V., Ozola, I., & Apine, E. (Red.). Sociālais darbs ar gadījumu. Prakse teorijā. Rīga: LR Labklājības ministrija, AC Konsultācijas.
- Ozola, I., Viša, K., Goldmane, R., u.c. (2020). *Metodiskais materiāls sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem*. Autoru kolektīvs. LR Labklājības ministrija. Izgūts no: <https://www.lm.gov.lv/lv/media/7621/download?attachment>
- Paul, R., & Elder, L. (2006). *The Miniature Guide to Critical Thinking: Concepts and Tools* (4th ed.). Dillon Beach, CA: Foundation for Critical Thinking, 5 p. Retrieved from: www.criticalthinking.org.
- Sociālā darbinieka profesijas standarts*. (2020). Labklājības ministrija. Izgūts no: <https://www.lm.gov.lv/lv/sociala-darbinieka-profesijas-standarts>.
- Sociālo pakalpojumu un palīdzības likums*. (2002). Latvijas Republikas Saeima. 11. pants. Izgūts no: <https://likumi.lv/ta/id/68488-socialo-pakalpojumu-un-socialas-palidzibas-likums>
- The power of words in social work – report writing with power, accountability and inclusivity [videofails]*. (2023). Retrieved from: <https://www.socialworkengland.org.uk/social-work-week/social-work-week-2023-headline-programme/the-power-of-words-in-social>.
- Trevithick, P. (2011). *Social work skills and knowledge a practice handbook*. Open University Press. 102 p.
- Vedins, I. (2009). *Loģika*. Rīga. Izdevniecība "Avots".
- Viša, K. (2021). *Sistēmu teorija sociālā darba praksē*. No Roga-Vailza, V., Ozola, I., & Apine, E. (Red.). Sociālais darbs ar Gadījumu. Teorija praksē. LR Labklājības ministrija.
- Zinātnes un tehnoloģijas vārdnīca*. (2001). Rīga. Norden AB. 399. lpp.

1. pielikums Pārskata analīze

Vērtējot līdzšinējo praksi pārskatu sagatavošanā un analizējot fokusgrupu dalībnieku sniegto informāciju, novērojumus un savas institūcijas vajadzības, redzams, ka līdz šim pašvaldībās SDĢB pārskatu sagatavošanā ir dažādas prakses. Turpmāk tiks veikta pārskata analīze, skaidrojot un rekomendējot pārskatā iekļautās informācijas būtību. Piemēra pārskats sagatavots kādā no Latvijas pašvaldībām un ir izmantots kā mācību materiāls. Informācija par ģimeni un personu dati ir mainīti.

Piemērs: “Pašvaldības iestādē “Sociālais dienests” (turpmāk – sociālais dienests) saņemta pašvaldības bāriņtiesas informācija par Elzas aizgādības tiesību izskatīšanu 24.01.2022. Aldim un Katrīnai ar lūgumu sniegt informāciju par klientu sadarbību ar sociālo dienestu un viņiem noteikto uzdevumu izpildi no 2021. gada 1. novembra līdz 2022. gada 24. janvārim.

Turpinot darbu ar ģimeni, 22.11.2021. ar klientiem noslēgta vienošanās par sadarbību. Izvērtējot situāciju un vienojoties par tālāko, papildus noteikti uzdevumi: ārstēties no alkohola atkarības, apmeklēt narkologu, psihologa individuālās konsultācijas vardarbīgas uzvedības mazināšanai, ierasties uz psihologa konsultācijām norunātajos laikos, nodrošināt meitu Elzu ar iztikas līdzekļiem un citām pamatvajadzībām, Aldim meklēt pastāvīgu algotu darbu, izmantot Nodarbinātības valsts aģentūras piedāvātos pakalpojumus un gadījuma darbus iztikas līdzekļu palielināšanai; sadarboties ar sociālo darbinieku.

Laika periodā no 01.11.2021. līdz šim, secināts, ka Katrīnas un Alda paveiktais nosprausts uzdevumu veikšanā un sadarbībā ar sociālo darbinieku vērtējams atšķirīgi. Aldis savu iniciatīvu nav izrādījis, uz konsultācijām pie sociālā darbinieka ieradies retāk nekā norunāts, attaisnojoties ar dažādiem iemesliem. Decembrī apmeklējis narkologu. Klients uzsācis apmeklēt psihologa konsultācijas, vairākkārt uz tām nav ieradies norunātajā laikā.

Katrīna ar sociālo darbinieku sākotnēji sadarbojās daļēji, vēlāk regulāri. Pēc Katrīnas paustā, 08.12.2021. viņa apmeklēja narkologu un iegādājās medikamentus. Katrīna uzsākusi apmeklēt psihologa konsultācijas. Klients sarunās ar sociālo darbinieku uzsver, ka viņai nav vienaldzīga meitas Elzas aprūpe un audzināšana – viņa grib tajā atbildīgi iesaistīties kā vecāks, kam svarīga meitas nākotne un izglītības iegūšana.

Pēc narkologa sniegtās informācijas Aldis un Katrīna 08.12.2021. bija vizītē, noteikta medikamentu terapija. Narkologs turpmāk jāapmeklē reizi mēnesī turpmākā pusgada ietvaros.

Ģimenes dzīvesvietā vairākkārt veikta apsekošana, vairākkārt tā bijusi neveiksmīga, jo sociālais darbinieks nav ielaists. Apmeklējot dzīvesvietu 27.12.2021., konstatēts, ka ģimene dzīvo pašvaldības 2 istabu dzīvoklī, kur viena no dzīvojamām istabām ir Elzai. Tajā meitenei ir dīvāns, drēbju skapis, rakstāmgalds u.c. nepieciešamās lietas. Otra istaba ir vecākiem. Visā dzīvoklī ir nokvēpuši melni griesti un sienas, nolupušas tapetes, stipri bojāts grīdas segums. Ir malkas apkure, ēdiena gatavošanai tiek izmantota malkas plīts. Pēc Alda teiktā dzīvesvietas apmeklējuma laikā ģimenei nav bijuši līdzekļi, lai dzīvesvietā veiktu remontu. Konstatēts, ka vecāki medikamentus alkoholisma ārstēšanai ir iegādājušies, bet faktiski nav uzsākuši lietot. Aldis atzina, ka svētku laikā kopā ar dzīvesbiedri lietojis alkoholu.

Sadarbības laikā veikts ģimenes risku izvērtējums. Alda situācijā ir konstatēti četri augsti riski saistībā ar regulāru alkohola lietošanu un nespēju pasargāt bērnu no bīstamām situācijām, pats ir iesaistīts vardarbības situācijā (t.sk. izraisa vardarbību), nav izpratne par problēmu cēlonisko likumsakarību un ietekmi uz bērnu. Pārējie ir vidēji riski, kas saistīti ar nepietiekamu pamatvajadzību nodrošinājumu, nodarbinātību, sociālo atbalstu, fiziskās un emocionālās veselības traucējumiem, stresu, reakciju uz bērna uzvedības traucējumiem, agrākiem vardarbīgiem gadījumiem, kas nav tieši vērsti pret ģimenes locekļiem, bet radījuši kaitējumu, nav svarīgu zināšanu bērna audzināšanā, savstarpējās attiecībās ar bērnu konflikti un/vai vāja piesaiste, formāla sadarbība un/vai nesadarbošanās ar sociālo dienestu. Viens zems risks – iepriekš nav bijušas ierobežotas bērna aizgādības tiesības.

Katrīnai konstatēti trīs augsti riski saistībā ar alkohola atkarību, līdzatkarību un nespēju pasargāt bērnu no vardarbīgām personām vai bīstamām situācijām. Seši vidēji riski saistīti ar nepietiekamu

sociālo atbalstu, emocionālās veselības traucējumiem, stresu, reakciju uz bērna uzvedības traucējumiem (bezpalīdzība un satraukums), nepietiekamu izpratni par problēmām un sadarbību ar sociālo dienestu. Pārējie vērtējami kā zema līmeņa riski.

Izvērtējot klientu paveikto sadarbības laikā, secināts, ka Aldim motivācija ārstēties ar medikamentiem, lai mazinātu vēlmi lietot alkoholu, ir vāja. Klients daļēji atzīst, ka viņa uzvedība bijusi vardarbīga, tomēr Katrīna nesaskata, ka meitai ir nepietiekami nodrošinātas pamatvajadzības.

Pozitīvās prakses pārskata analīze

Piemērs no pārskata	✓ Vēlamās izmaiņas, labā prakse,
Bāriņtiesas izteiktais lūgums sociālajam dienestam - “..un viņiem noteikto uzdevumu izpildi”.	<i>“Sociālajam darbiniekam ir jānodrošina klienta tiesības uz sadarbības attiecībām, kas balstītas uz uzticēšanos, privātās dzīves un klienta pašnoteikšanās tiesību respektēšanu, konfidencialitāti, kā arī atbildīgu informācija sniegšanu un izmantošanu”.</i>
Skaidrojums/komentārs - Ja bāriņtiesas lūgums nav skaidrs, tad labā prakse ir precizēt lūgumu. - Atbildot uz informācijas pieprasītāja lūgumu, jāievēro profesionālā ētika informācijas sniegšanā. Ja lūgtā informācija nav SDĢB kompetencē vai pārkāpj profesionālos ētikas principus, uz to tiek norādīts informācijas pieprasītājam.	
Sociālais darbinieks noteicis uzdevumu “ārstēties no alkohola atkarības”, kā arī izteicis pieņēmumu par “vecāku regulāru alkohola lietošanu”.	<i>Principa ievērošana: viena grūtība – viens resurss (SDĢB piedāvāts resurss vai pakalpojums alkohola lietošanas mazināšanai). Uz faktiem balstīts apgalvojums par alkohola lietošanu.</i>
Skaidrojums/komentārs - Apgalvojums “regulāra alkohola lietošana” jāvērtē no bērnu aprūpes nodrošināšanas viedokļa un kā tas ietekmē drošību un attīstību. - Apgalvojums nevar būt vispārināms un nav vērtējams kā objektīvs vecāku grūtību izvērtējums. - Sociālais darbinieks var informēt, ka tika konstatēts apdraudējums, jo vecāks bija alkohola reibumā.	
“Aldim meklēt pastāvīgu algotu darbu” “Algota darba trūkums” “Iztikas līdzekļu nepietiekams nodrošinājums”	<i>Sociālais darbinieks var informēt, kā iztikas līdzekļu trūkums ietekmē bērna pamatvajadzības, piemēram, finanšu trūkums ietekmē iespēju iegādāties laikpārtikām atbilstošu apģērbu un nodrošināt bērna vecumam atbilstošu uzturu.</i>
Skaidrojums/komentārs - Aprūpētāja grūtības jāaplūko no pamatvajadzību nodrošināšanas viedokļa. - Algota darba trūkumu nevar saistīt tikai ar motivāciju veikt algotu darbu, bet, piemēram, ar sociālām un psiholoģiskām rakstura grūtībām vai personas-vides kontekstu.	
“Dzīvoklī ir nokvēpuši melni griesti un sienas, nolupušas tapetes, stipri bojāts grīdas segums. Ir malkas apkure, ēdiena gatavošanai izmantota malkas plīts”	<i>Minētais apgalvojums jāvērtē no bērnu aprūpes un drošības viedokļa, norādot, kā melni griesti, sienas un nolupušas tapetes, kā arī malkas apkure ietekmē bērna aprūpi, drošību un veselību. Sociālais darbinieks var informēt, ka grīdas segumā ir redzamas izvirzītas skrūves, kā rezultātā bērns var gūt traumas un ievainojumus, nenorobežota malkas plīts rada risku bērnam applaucēties.</i>
Skaidrojums/komentārs Raksturojot ģimenes dzīvesvietu, pārskatā min faktus, kas ietekmē bērna drošību un fizisko aprūpi.	

Sociālais darbinieks atbildē norādījis, ka veicis “apsekošanu”	Aizstājams ar: “Mājas vizīte” “Dzīvesvietas apmeklējums” “Saruna ģimenes mājoklī”
Skaidrojums/komentārs Izteiksmes līdzekļos nav atbalstāma prakse lietot terminu “apsekošana”, tas neveicina līdzvērtīgu attiecību veidošanu sociālajam darbiniekam ar klientu.	
“Klients daļēji atzīst, ka viņa uzvedība bijusi vardarbīga” “Attaisnojot ar dažādiem iemesliem”	<i>Minētā informācija nav jāiekļauj pārskatā, ja netiek pamatota ar sociālās metodes izvērtēšanas rezultātiem, un tas ietekmē bērna drošību, veselību, attiecības un sociālo attīstību.</i>
Skaidrojums/komentārs Aprakstot kādu no psihiķa aizsardzības mehānismiem, kas raksturo objektīvu, pierādāmu cilvēkam nepatīkamu/nepieņemamu faktu vai notikumu noliegšanu, jāapraksta pazīmes un to ietekmi uz bērnu aprūpi un audzināšanu.	
Risku izvērtējums un tā uzskaitījums	<i>Pamatojums risku izvērtējumam (fakti un metodes). Līdzsvars starp grūtībām un stiprajām pusēm.</i>
Skaidrojums/komentārs Uz ģimeni vērsta pieejā, kas saistīta gan ar vecāku, gan bērnu labklājību, nepieciešams tiekties ne tikai uz risku, stresoru un vājinājošu faktoru izvērtēšanu, bet arī uz resursu, stiprinošu un aizsargājošu faktoru izvērtēšanu. Neatkarīgi no izvērtēšanas metodes un tās secinājumiem, informējot sociālā dienesta sadarbības iestādes, nepieciešams izvairīties no formālu vērtējumu paušanas, nenorādot skaidras pazīmes un pamatojumu, kas norāda uz konkrēti izvērtējamo grūtību.	



Pašrefleksijas uzdevums:

Vai minētajā prakses piemērā saskatāmi ētikas normas pārkāpumi? Kādi?
Kuri no SDĢB pamatprincipiem sagatavotajā pārskatā ir ievēroti?
Vai iespējams atšķirt faktus no hipotēzēm sagatavotajā pārskatā?
Kā sagatavotajā pārskatā vērtējama lietotā profesionālā valoda?
Kādas sociālā darba metodes SDĢB ir izmantojis darbā ar ģimeni? Kā izmantoto metožu secinājumus atspoguļot pārskatā?

Pārskats par sadarbību ar Jāņa Osīša ģimeni

Sociālajā dienestā saņemta vēstule, kurā informējat par iespējamo aizgādības tiesību pārtraukšanu un lūdzat sniegt informāciju par sadarbību ar Jāņa Osīša vecākiem – Annu Miķelsoni un Verneru Osīti, ģimenei nodrošinātajiem pakalpojumiem un palīdzību, noslēgtajiem sociālās rehabilitācijas plāniem, kā arī citu informāciju, kas raksturotu vecāku spējas bērnu audzināšanā un aprūpē.

Informējam, ka līdz laikam, kad bāriņtiesā nebija konstatēti nelabvēlīgi apstākļi bērna augšanai un attīstībai, ģimene nebija sociālā dienesta redzeslokā.

2023. gada 1. augustā sociālais darbinieks apmeklēja ģimeni dzīvesvietā un konstatēja, ka ģimene dzīvo dzīvoklī ar malkas apkuri, bērns un vecāki dzīvo vienā istabā, bērnam ir sava atsevišķa gulta. Istabā nepieciešams kosmētiskais remonts. Mājoklī ir novecojušas mēbeles. Istabā ir rotaļlietas un paklājs, kur rotaļāties. Virtuvē ir viss nepieciešamais ēdiena pagatavošanai, bet virsmas virtuvē nebija tīras. Dzīvoklī ir veļas mazgājamā mašīna un labierīcības. Lai sagādātu karsto ūdeni, tas tiekot sildīts uz plīts. Dzīvoklis bija izvēdināts.

Mājas apmeklējuma laikā Anna Miķelsone informēja, ka viņas vīrs strādā neoficiāli. Viņa ar piecus gadus veco dēlu Jāni ikdienu pavada mājās. Jānim esot iespēja apmeklēt bērnudārzu, bet viņam esot grūti no rīta pamosties, līdz ar to bērnudārzu bērns neapmeklē. Vecāki nolēmuši, ka pirmsskolas izglītošanos dēlam nodrošinās nākošajā mācību gadā. Anna Miķelsone noliedza alkohola lietošanu ģimenē, kā arī noliedza, ka vīrs būtu vardarbīgs pret viņu un dēlu. Anna Miķelsone piekrita īslaicīgai sadarbībai ar sociālo darbinieku, lai pēc iespējas ātrāk pierādītu, ka par viņas ģimeni sniegtā informācija ir nepatiesa. Veicot pārrunas ar Annu Miķelsoni, secināts, ka māte neizprot sava dēla vajadzības, jo nenodrošina pirmsskolas izglītību, līdz ar to bērnam ir logopēdiskas problēmas.

Sazinoties ar Jāņa Osīša ģimenes ārsti Dr. Zentu Lieckalniņu, noskaidrots, ka vecāki ved bērnu uz vizītēm, ja bērnam ir slimības pazīmes. Māte ievērojot ģimenes ārsta sniegtās rekomendācijas. Tēvs piecu gadu laikā nav vedis bērnu uz ārsta vizītēm. Bērnam nav konstatētas būtiskas veselības problēmas. Saistībā ar sliktu runu bērnam izsniegts nosūtījums pie logopēda.

Veicot atkārtotu apmeklējumu dzīvesvietā, secināts, ka mājoklī ir sadzīviska nekārtība – bērnu rotaļlietas izmētātas pa visu dzīvokli, daudz drēbju un netīri trauki. Mājoklī sastaps Verneru Osīti, kurš tobrīd gulēja un sarunu ar sociālo darbinieku nevēlējās uzsākt. Anna Miķelsone noliedza, ka vīrs būtu lietojis alkoholu. Jānis skatījās multfilmas. Anna bija pagatavojusi brokastis, kas atbilst bērna vecumposmam.

Lai noskaidrotu bērna tēva viedokli par iespējamām problēmām ģimenē, 2023. gada 16. septembrī vīrietis ieradās uz konsultāciju un informēja, ka turpmāk nevēlas, lai sociālais darbinieks ierodas viņa mājoklī, sadarbība neesot nepieciešama. Bērna tēvs spējot uzturēt savu ģimeni, abi ar sievu strīdoties, bet fiziski sievu un dēlu neaizskarot. Ja bērns neklausot, mēdzot Jāni likt stāvēt kaktā, kas bērnam neradot papildus stresu. Verneru nenoliedza, ka lieto alkoholu pēc grūtas darba dienas, bet tas neesot pārmērīgi. Konsultācijas laikā secināts, ka bērna tēvs neizprot sava dēla emocionālās vajadzības, kas var būt saistīts ar to, ka tēvs ir atkarīgais.

Sadarbības periodā abiem vecākiem tika sniegta informācija par pašvaldībā pieejamiem sociālajiem pakalpojumiem – ģimenes asistenta pakalpojumu un atkarību profilakses speciālista pakalpojumu, taču bērna vecāki no piedāvātā atbalsta atteicās. Vecāki nav motivēti sadarboties ar sociālo darbinieku. Līdz ar to bāriņtiesā konstatētie nelabvēlīgie apstākļi nav novērsti, pastāv aizdomas, ka ģimenē pastiprināti lieto alkoholu un ir vardarbība.

Sociālā dienesta pārskats bāriņtiesai par sadarbību (klūdu labojums)

Pārskata sniegšanas principi	✗ Pārskatā iekļauts	✓ Labojums
<i>Ievērot ētikas normas un SDGB pamatprincipus</i>	Pārskatā atspoguļota klienta sniegtā informācija, viedoklis par viņa situāciju	Klienta viedoklis, situācijas izklāsts ir būtiska un vērā ņemama daļa izvērtēšanā un citos gadījuma vadīšanas posmos, bet tas nevar būt tieši aprakstīts, pārstāstīts.
<i>Atspoguļot realitāti, faktus, objektīvus pamatotus SDGB izvērtēšanas secinājumus</i>	Pārskatā iekļauti pieņēmumi vai izdarīti secinājumi īsā laika periodā, pamatojoties uz konsultācijā/mājas vizītē/sarunā ar citu speciālistu iegūtiem novērojumiem (pieņēmumiem)	Fakti: 1. ģimenei ir mājoklis, kurā ir nodrošinātas bērna fiziskās vajadzības; 2. bērnam ir ģimenes ārsts Citus sociālā darbinieka pieminētos secinājumus nepieciešams pamatot, balstoties uz izvērtēšanas rezultātiem – sākotnējās izvērtēšanas kopsavilkumu.
<i>Tiek lietoti profesionāli termini, pievērta uzmanība profesionālajai valodai</i>	Pārskatā iekļauti “nevārdi” – “redzeslokā”, “atkarīgais”	Nepieciešama termiņu maiņa: “redzeslokā” vietā – “nav notikusi sadarbība”, “ģimene nesaņēma sociālo atbalstu”; “atkarīgais” vietā – “lieto atkarību izraisošas vielas”.
<i>Nosauk konkrētas klienta problēmas, balstoties uz novēroto pazīmju kopumu, izmantojot atbilstošas sociālā darbinieka metodes un izvērtēšanas instrumentus</i>	Kā metodes/izvērtēšanas instrumenti informācijas iegūšanai pārskatā atspoguļota konsultācija, starpprofesionāļu sadarbība un dzīvesvietas izvērtēšana. Izmantotās metodes nepamato sociālā darbinieka izteikto par vecāka prasmēm vai grūtībām, kas ietekmē bērna aprūpi	Nosaukt sadarbības periodu (gadījuma vadīšanas posmu) un tam atbilstošas sociālā darba metodes. Secinājumi par ģimenes grūtībām izdarāmi, apkopojot izvērtēšanā iegūto informāciju, balstoties uz iegūtajiem faktiem un pazīmēm, pēc tam kad izmantotas atbilstošas metodes
<i>Apraksta iegūtos secinājumus, līdzsvarojot klienta grūtības un resursus</i>	Trūkst grūtību un resursu atspoguļojums	Ieteicams konkretizēt grūtības un trūkumus, nepadarot tos vispārīgus vai kategoriskus
<i>Sniedzot pārskatu, fokuss tiek likts uz pieprasītāja lūgto informāciju, kā arī uz pārskata sniegšanas kontekstu un mērķi</i>	Lūgtā informācija ir interpretēta, izdarīti secinājumi, kas saplūst ar bāriņtiesas kompetencēm (ir vai nav novērsti bērna attīstībai nelabvēlīgie apstākļi)	Pamatojoties uz izvērtēšanas metodēm, nosaukt konstatēto apdraudējuma līmeni.
<i>Sagatavojot pārskatu, tiek ievērota cieņa pret visiem ģimenes locekļiem, ievērots lojalitātes princips</i>	Pārskatā nojaušama sociālā darbinieka attieksme pret bērna aprūpētājiem. Tiek izceltas bērna tēva negatīvās iezīmes sadarbībā ar sociālo darbinieku un ģimenes sistēmā.	Sniegt informāciju par abu vecāku grūtībām un resursiem

3. pielikums Darba lapa – pārskata sagatavošanai



Pārskata sagatavošana, informācijas atspoguļošana atbilstoši gadījuma vadīšanas posmam

Gadījuma vadīšanas posms	Pārskatā atspoguļojamā informācija	Tikai informācijai, pārskatā neatspoguļojot	piezīmes
<i>Pirmreizējās informācijas izvērtēšana</i>	- Laika posms, kad saņemta informācija - Fakti par ģimenes iespējamām grūtībām - Konstatēta apdraudējuma situācija - Konstatēta krīzes situācija - Lūgums bāriņtiesai bērna interešu aizstāvībai - Lūguma precizēšana (ja nepieciešams)	- Iegūtā informācija par ģimenes situāciju un sadarbību ar sociālo darbinieku pagātnē - Pieņemumi par ģimenes situāciju vai iespējamām grūtībām	
<i>Vienošanās par sadarbību</i>	- Laiks, kad noslēgta vienošanās par sadarbību		
<i>Sākotnējā izvērtēšana</i>	- Izmantotās sociālā darba metodes, veicot sākotnējo izvērtēšanu - Fakti, kas iegūti izvērtēšanas procesā un ietekmē bērna aprūpi - Sākotnējās izvērtēšanas kopsavilkums: - ģimenes stiprās un vājās puses, - vecāku vajadzības, - bērna vajadzības, - uz faktiem un izmantoto metožu rezultātiem balstīts rezultāts, kas norāda uz apdraudējuma līmeni	- Citu speciālistu tiešs sniegtās informācijas atspoguļojums - Sarunu/konsultāciju atspoguļojums - Pieņemumi, aizdomas, kas radušās izvērtēšanas procesā - Secinājums par vecāka spējām turpmāk nodrošināt bērna aprūpi - Ieteikums bāriņtiesai vecāku aizgādības ierobežošanā	
<i>Sadarbības plāns</i>	- Norāde, kad notikusi vienošanās par sadarbības plānā iekļautajām darbībām - Piešķirtais pakalpojums un tā mērķis - Nepieciešamie pakalpojumi, ko pašvaldība nevar nodrošināt	- Sarunu / konsultāciju atspoguļojums - Pakalpojumi, ko vecāks atsakās izmantot vai izmantos, vai ir piekritis izmantot vēlāk	

Intervence	- Piešķirtā pakalpojuma nodrošināšana, mērķa īstenošana - Pakalpojuma sniegšanas pārskats kā pielikums - Intervences posmā iegūti fakti, kas ietekmē bērna aprūpi un audzināšanu - Nepieciešamie pakalpojumi, ko pašvaldības nevar nodrošināt	- Pakalpojuma sniedzēju mutiski sniegta informācija - Pārskata par pakalpojuma sniegšanu pārrakstīšana pārskatā - Citu sadarbības institūciju mutiski sniegta informācija - Sarunu/konsultāciju atspoguļojums - Secinājums par vecāka spējām turpmāk nodrošināt bērna aprūpi - Ieteikums bāriņtiesai vecāku aizgādības ierobežošanā	
Novērtēšana	- Sadarbības plāna sasniegtā mērķa rezultāta atspoguļojums - Izmantotās metodes, novērtējot vecāka spējas bērna aprūpē - Nodrošināto pakalpojumu sasniegto mērķu atspoguļojums - Nodrošināto pakalpojumu pārskats/speciālista atzinums kā pielikums - Starpnovērtēšanas/ novērtēšanas iegūtie rezultāti - Bērna vajadzības - Vecāka vajadzības, kas skar bērna aprūpi - Ģimenes stiprās puses - Uz faktiem un izmantoto metožu rezultātiem balstīts rezultāts, kas norāda uz apdraudējuma līmeni - Plānotās darbības gadījuma vadīšanā - Nav nepieciešama turpmāka sadarbība - Vienošanās par turpmāko sadarbības plānu - Sadarbības plānā iekļauto pakalpojumu vai citu resursu piesaiste un mērķis - Nepieciešamie pakalpojumi, ko pašvaldība nevar nodrošināt	- Sarunu/konsultāciju atspoguļojums - Pakalpojuma sniedzēja mutiski sniegta informācija - Pārskata par pakalpojuma sniegšanu pārrakstīšana pārskatā - Citu sadarbības institūciju mutiski sniegta informācija - Secinājums par vecāka spējām turpmāk nodrošināt bērna aprūpi - Ieteikums bāriņtiesai vecāku aizgādības ierobežošanā	

Dažādos gadījuma vadīšanas posmos SDĢB ievāc un apkopo informāciju par ģimenes sociālo situāciju no sadarbības partneriem. Viens no veidiem ir gatavot rakstisku lūgumu sniegt informāciju, tomēr kā SDĢB labo prakses modeli vēlamies akcentēt tikšanās vai sapulču formu ar sadarbības partneriem (vairāk lasīt **SDĢB metodiku**).



Sociālais darbinieks ģimenēm ar bērniem ir uzsācis sadarbību ar Briežu ģimeni. Lai izvērtētu Briežu ģimenes vajadzības, SDĢB ir nepieciešama informācijas apmaiņa par bērnu. Aicinām izglītības iestādes sociālo pedagogu un klases audzinātāju uz tikšanos, (laiks un datums), lai pārrunātu jautājums, kas saistīti ar bērna Jāņa Brieža situāciju.

Lūdzam sagatavot atbildes uz SDĢB interesējošiem jautājumiem: Kā jūs raksturotu bērna labbūtību izglītības iestādē? Kādi ir jūsu novērojumi par bērna komunikāciju ar vienaudžiem? Vai esat pamanījuši un fiksējuši pazīmes, kas varētu liecināt par nepietiekamu aprūpi (apģērbs, higiēna)? Vai bērns uz skolu nāk paēdis, izgulējies? Vai bērna uzvedībā ir pamanītas izmaiņas, kas ietekmē (.....)? Kā pedagogiem izdodas komunikācija ar bērna vecākiem? Vai un kāds atbalsts Jūsu skatījumā vecākiem saistībā ar bērna labbūtību mācību iestādē būtu nepieciešams? Kādas ir bērna individuālās vajadzības skolā, vai bērna vajadzībām ir atbilstoši atbalsta pasākumi un kādi?

Tikšanās dalībnieki: Sociālais darbinieks ģimenēm ar bērniem, Skolas sociālais pedagogs. Lūdzam ieplānot laiku sarunai vienu stundu.

Pēc lasītā var rasties jautājums – kuros gadījumos SDĢB ir nepieciešama rakstiska informācija no izglītības iestādes? SDĢB praksē ir gadījumi, kad nepieciešams rakstīt vēstuli ar lūgumu sniegt informāciju. It īpaši tas attiecināms uz gadījumiem, kad pieejama informācija par bērnu tiesību pārkāpumiem, vardarbības gadījumiem, ko bērns vai vecāks atklāj par situācijām skolas vidē.

Piemērs no prakses: Informācijas pieprasījums Izglītības iestādei



Sociālais dienests, pamatojoties uz Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 12. panta 3. daļu Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniedzējiem ir tiesības pieprasīt un bez maksas saņemt ziņas, ja šīs ziņas nepieciešamas, lai pieņemtu lēmumu par sociālā pakalpojuma vai sociālās palīdzības sniegšanu, lūdz sniegt Jūsu rīcībā esošo informāciju par Jūsu izglītības iestādes audzēkni Jāni Briedi, personas kods: 000000-00000, deklarētā dzīvesvieta Ziļu iela 2, Nauras pagastā, uzvedību, iekļaušanos grupā, emocionālo un intelektuālo attīstību. Kā bērns jūtas izglītības iestādē? Vai bērnam izglītības iestādē ir draugi? Vai ir mācību priekšmeti, kuros ir grūtības? Kāda ir skolas atbalsta sistēma, kas bērnam palīdz izglītības iestādē, ja ir kādas grūtības? Vai bērna aprūpē tiek nodrošinātas higiēnas normas un emocionālās vajadzības? Vai ir kavējumi, cik bieži un kādi ir biežākie kavējuma iemesli? Vai sociālās prasmes ir atbilstošas bērna vecumposmam un attīstībai? Vai ir nodrošināta vecumam un attīstībai atbilstoša izglītība? Kāda ir vecāka sadarbība ar izglītības iestādi?

Sociālajam dienestam informācija nepieciešama, lai izvērtētu vajadzību pēc sociālā pakalpojuma un veiktu turpmāko darbu ar ģimeni.



Jautājums pašrefleksijai

Kurš no sociālā darba ietekmējošajiem elementiem dominē šajā vēstulē?

Sociālais dienests saņēmis bāriņtiesas lūgumu sniegt atzinumu par iespējām Patrikam un Ralfam atgriezties Pētera aizgādībā.

Informējam, ka sociālā dienesta kompetencē nav vērtēt bērnu iespējas atgriezties vecāka aizgādībā, bet sniegt strukturētas informācijas kopsavilkumu savas kompetences ietvaros par sadarbību ar ģimeni, kas var palīdzēt bāriņtiesai pieņemt lēmumu par vecāku aizgādības tiesību statusu.

Pēteris telefoniski sazinājās ar sociālo dienestu, lai lūgtu palīdzību risināt grūtības ģimenē, kas rezultējušās ar aizgādības tiesību pārtraukšanu par bērniem. Pētera pašiniciatīva, pašam sazinoties ar sociālo dienestu, var liecināt par motivāciju un vēlmi risināt grūtības, tādā veidā uzņemoties atbildību par notikušo.

Sākotnēji Pēteris noliedza, ka grūtības nodrošināt labvēlīgus apstākļus bērna attīstībai būtu saistāmas ar alkohola lietošanas paradumiem. Iespējams, tas saistāms ar tādu psihes aizsardzības mehānismu kā noliegums. Pēc anonīmo alkoholiķu (AA) grupas apmeklējuma par alkohola lietošanas ietekmi uz ģimeni novērojamas izmaiņas Pētera uzvedībā – viņš sāk izprast un apzināties, ka iepriekšējais dzīvesveids bija par pamatu nepiemērotai bērnu aprūpei un atstāja ietekmi uz bērnu attīstību. Pēterim atbalstu ārpus grupas nodarbībām sniedz arī AA grupas vadītājs, palīdzot nodarbinātības jautājumā, kas vērtējams kā svarīgs resurss Pētera izmaiņu procesā.

Attīstībai un veselībai labvēlīgu apstākļu nodrošināšana bērniem ir viens no sadarbības mērķiem, kas īstenots gan individuālajās konsultācijās, gan Pēterim piedaloties vecāku apmācību programmā “Bērna emocionālā audzināšana”. Šobrīd Pēteris apmeklējis 6 grupas nodarbības. Individuālajās konsultācijās ir pārrunāta bērnu drošība mājās, pasargājot bērnus no vecumposmam neatbilstošas informācijas, reaģējot uz audžuģimenes bažām, ka bērni, iespējams, redzējuši vecāku seksuālās attiecības. Pēteris apstiprina, ka šāda saruna bijusi arī ar audžuģimeni un, reaģējot uz to, uz vecāku istabas durvīm uzstādīta drošības slēdzene.

Konsultāciju laikā arī izrunāta pirmsskolas izglītības iestādes nozīme bērnu kognitīvo prasmju attīstībā. Pēteris šobrīd ir nodarbināts, darba laiks ir piemērots, lai viņš spētu bērnus aizvest uz pirmsskolas izglītības iestādi un arī izņemt no tās. Iepriekš minētais liecina, ka Pēteris ir spējis sakārtot savas darba attiecības, ņemot vērā bērnu vajadzības pēc socializēšanās un jaunu prasmju apguves.

Sadarbība ar Pēteri tika vērsta uz motivācijas stiprināšanu, izmantojot motivējošās intervijas tehniku, palīdzot atpazīt problemātisko uzvedību, kas saistīta ar alkohola lietošanu, palīdzot izprast, ka pozitīvas izmaiņas ir ģimenes un bērnu interesēs. Pēteris spēj saskatīt tādas izmaiņas un ieguvumus ikdienā, kā pilnvērtīgākas attiecības ar dzīvesbiedri, biežāk pavadot laiku divatā, ejot pastaigās. Izdevies iekrāt naudas līdzekļus, lai bērniem, atgriežoties ģimenē, būtu iespējams nodrošināt visas nepieciešamās pamatvajadzības. Pēteris spējis atrast sev hobijs – makšķerēšanu, kas ir svarīgi pārmaiņu nostiprināšanas stadijā, liecinot par to, ka viņš cenšas aizpildīt savu brīvo laiku ar saturiskām nodarbēm.

Pēteris un dzīvesbiedre, bērniem atrodoties audžuģimenē, ir centušies veidot, kā arī nepazaudēt saskarsmi ar bērniem, regulāri sazinoties ar video zvana palīdzību, kā arī tiekoties ar bērniem viņu šī brīža dzīvesvietā. Pēteris spēj reaģēt uz bērnu emocionālajām vajadzībām, samīļo, ja bērni bēdīgi, izrāda spēju nodrošināt fizisku kontaktu ar bērniem, kad tas ir nepieciešams. Spēj reaģēt uz bērnu signāliem un izprast vajadzības, atrodoties dažādās situācijās, par ko liecina ārpusģimenes atbalsta centra sniegtā informācija. Par pozitīvām Pētera un bērnu attiecībām liecina arī Pētera spēja nosaukt bērnu pozitīvās iezīmes, dēļ vienmēr ir ļoti izpalīdzīgs un vēlas piedalīties visos mājas darbos, otrs dēls ir ļoti zinātkārs, visu vēlas redzēt, aptaustīt, patīk zīmēt.

Kopumā Pētera iesaiste sadarbībā un motivācija savu grūtību risināšanā vērtējama kā augsta. Secināms, ka Pēteris ir apzinājies savas rīcības radītās sekas, kas ir bērnu nonākšana ārpusģimenes aprūpē, un virzās pozitīvu izmaiņu virzienā, kas iepriekš ierobežoja spēju nodrošināt bērniem drošu vidi. Sadarbība ar Pēteri turpinās, lai sniegtu atbalstu pārmaiņu nostiprināšanas stadijā, lai aizkavētu atgriešanos pie iepriekšējiem ieradumiem, kā arī stiprinātu izpratni par bērnu aprūpi un audzināšanu arī pēc viņu atgriešanās ģimenē.