



Līdzfinansē
Eiropas Savienība



Nacionālais
attīstības plāns



Labklājības ministrija



Profesionāla un mūsdienīga
sociālā darba attīstība

Īstenots Eiropas Sociālā fonda Plus projekta Nr. 4.3.5.4. “Profesionāla un mūsdienīga sociālā darba attīstība” ietvaros.

Veidlapu satura izvērtēšanas un pārskatīšanas ziņojums metodiskajam materiālam „Sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem”



Izstrādāja uz sagatavoja “Nodibinājums “C Modulis””

2025

Saturs

Ievads	3
1.Mikropētījums.....	3
2.Mikropētījuma rezultāti	8
3.1.Metožu pielāgošana klientam/situācijai	12
3.2. Laika trūkuma ietekme	14
3.3. Sociālo darbinieku profesionālā pārliecība un profesionālā elastība	14
3.4. Līdzsvars starp formālo un neformālo	17
3.4.1. Formālās prasības institūcijā.....	17
3.4.2. Veidlapu un metožu nodalījums (papildus metodes).....	18
3.4.3. Kvalitātes nodrošināšana	19
Galvenie secinājumi apkopojot iegūto informāciju	27
Pielikumi	41
1.pielikums „Veidlapu analīze” forma	41
2.pielikums Forma “Lietu un pieraksta analīzes gadījuma vadīšanas procesā”	48
3.pielikums Ekspress aptauja	55

Ievads

2020.gadā tika izstrādāts metodiskais materiāls “Sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem” (turp. metodika) un uzsāktas sociālo darbinieku mācības Labklājības ministrijas Eiropas Sociālā fonda Plus projekta Nr. 4.3.5.4. “Profesionāla un mūsdienīga sociālā darba attīstība” ietvaros. Iepirkuma Nr. ID Nr. LR LM 2024/24ESF+ ietvaros, ko īsteno Nodibinājums “C Modulis”, tika veikts kvalitatīvs Mikropētījums (09.2024.-03.2025.) par metodikā izstrādāto veidlapu un pieraksta izmantošanu praksē vismaz piecu Latvijas pašvaldību sociālajos dienestos (turpmāk – Mikropētījums)

Līdz ar metodikas materiāla izstrādi un aprobāciju, regulāri tiek nodrošinātas mācības metodikas apguvē un sociālie dienesti Latvijā pakāpeniski metodiku ievieš praksē. Laika posmā līdz 2025.gada martam metodikas klātienes mācības (148 akadēmisko stundu apjomā) apguvuši 255 sociālie darbinieki darbā ar ģimenēm ar bērniem. Metodikas izstrādes laikā uzmanība tika pievērsta tam, ka kvalitatīva metodikas ieviešana ir iespējama vien tad, ja sociālajiem darbiniekiem ir nepieciešamās kompetences, tai skaitā izpratne par izmantojamajām metodēm, ir pieejami resursi un pakalpojumi, tiek attīstīts komandas darbs starpprofesionālā sadarbībā un tiek ievēroti ētiskie aspekti.

1.Mikropētījums

Mikropētījums tika veikts piecos Latvijas pašvaldību sociālajos dienestos, kas praksē izmanto metodikas ietvaros izstrādātās veidlapas, lai pierādījumos balstītā izvērtēšanā un pārskatīšanā uzlabotu veidlapu funkcionalitāti, t.sk. veidlapu pielietošanas aprakstu pilnveidi, izvērtējumu to nepieciešamības pakāpei klienta lietā, arī veidlapās atklāto nepilnību novēršanu, piemēram, informācijas atkārtošanos, terminu lietošanas precizējumus, dizaina un formas uzlabojumus, nepieciešamību pēc papildus veidlapām vai izvērtējumu par atteikšanos no kādā atsevišķām veidlapām.

Mikropētījuma bāze:

- 5 pašvaldību (Bauskas, Tukuma, Saldus, Siguldas un Rīgas) sociālo dienestu sociālā darba ģimenēm ar bērniem nodaļas jeb sociālo darbinieku darbā ar ģimenēm ar bērniem (turp. SDĢB) darbinieku grupa.
- 15 SDĢB klientu lietas, kurās ir izmantota metodika sociālajam darbam ar ģimenēm.

Mikropētījuma rezultāti tiks izmantoti kā papildus informācijas un vajadzību apzināšanās avots, iepirkuma ietvaros, izstrādājot darba burtnīcas “Ģimeņu vajadzību izvērtēšana SDĢB” un “Pieraksti sociālajā darbā”.

Mikropētījuma metodes:

1. Dialoga- diskusijas (atgriezeniskās saites) prakses analīzes process 5 pašvaldībās :
 - gadījuma vadīšanas (turpmāk – GV) procesa analīze, izmantojot daļēji strukturētu interviju ar 15 SDĢB gadījuma vadītājiem. Sk. 1. pielikumu “Veidlapu analīze”, izmantojot veidlapu izmantošanas uzskaites formu;
 - vienota datu analīzes matrica, lai salīdzinātu datus starp 5 pašvaldībām. Sk. 2.pielikumā “Lietu un pieraksta analīzes” forma.
 - izveidota datu uzskaites pēc veidlapu aizpildīšanas kvantitatīvajiem rādītājiem (ir/nav izmantots, aizpildīts, apjoms).
2. Fokusgrupa ar SDĢB, kuri pielieto metodiku un/vai daļu no metodikas, t.sk. pierakstu veidlapas.
3. Piecās pašvaldības veikta sākotnējā ekspress aptauja, lai noskaidrotu prakses analīzes nepieciešamos virzienus un izaicinājumus, ar ko saskaras SDĢB gadījuma vadīšanas praksē – veidlapu izmantošanā, ekspress aptaujas jautājumus sk. 3.pielikumā.
4. Prakses – veidlapu analīzes darba grupas pašvaldībās (3-5 cilvēku komanda katrā pašvaldībā). Uzsākot Mikropētījumu veicām ekspress aptauju SDĢB piecās Mikropētījuma iesaistītās pašvaldības sociālajos dienestos – darba grupas ietvaros, kur ieguvām atgriezenisko saiti (veica 5 pašvaldību sociālo darbinieki – pētnieki), lai uzsāktu veidot padziļinātu – kvalitatīvu izvērtēšanu kā rezultātā tika izveidots 1. un 2. pielikuma izvērtēšanas instruments.
5. GV procesa analīze, izmantojot dokumentu analīzi – gan klientu lietās izmantotās veidlapas atbilstoši klienta mērķa grupai, gan problēmu struktūru analīzi, diferencējot praksi un veidlapu izmantošanu dažādās sociālā darba praksēs: krīzes gadījumā, ilgtermiņa gadījumā, darbā ar vecākiem ar GRT, atkarības problēmu risināšanas gadījumos, kad tiek „negatīvi” ietekmēta bērna aprūpe.
6. Septiņu sociālo dienestu vadītāju diskusija par strukturālajiem šķēršļiem metodikas ieviešanā.

Datu ieguves procesā kā atskaites punkts izmantots datu piesātinājums, attiecīgi tas kvalitatīvajā pētījumā raksturo situāciju, kad jaunu datu vākšana pārstāj radīt jaunas atziņas vai tēmas. Ir sasniegts pietiekams informācijas dziļums un plašums, kas, pamatojoties uz datiem,

ļauj izdarīt secinājumus. Citiem vārdiem, - tēmu vai kategoriju piesātinājums norāda, ka jauna informācija vairs neparādās vai tās ir maz. Tā kā pētījumu veic praktiski, kuru ikdienas profesionālie pienākumi ir saistīti ar metodikas ieviešanu konkrētā pašvaldībā, tad datu piesātinājuma punkts tika sasniegts salīdzinoši ātri, ļaujot novērot tendenci, ka informācija atkārtojas.

Datu analīzē izmantota datu avotu un datu metožu triangulācija, kas ļauj apskatīt pētījuma tēmu no dažādiem viedokļiem un radīt daudzveidīgu datu kopumu. Papildus tiek izmantoti 2023.gadā veiktās SDĢB aptaujas (visidati.lv), SDĢB nodaļu vadītāju aptaujas un sociālo dienestu vadītāju aptauju dati. Šie dati iepriekš tika analizēti un izmantoti 2023.gada 15.decembrī Labklājības ministrijas rīkotajā domnīcā par SDĢB metodikas ieviešanu praksē (turpmāk – 2023.gada pētījums)¹.

Analizējot iegūto informāciju, ir izdalāmas vairākas galvenās tēmas – **metodikas pielāgošana, sociālo darbinieku izpratne, līdzsvars starp formālu un neformālu pieeju, kvalitātes nodrošināšana, datu salīdzināšana**. Atsevišķi izdalāmi arī aspekti par konkrētu metodikā piedāvāto veidlapu un metožu pielietošanu.

Mikropētījuma ētikas ievērošanas nosacījumi:

1. Veicot Mikropētījumu, tiek ievēroti pētnieciskās ētikas nosacījumi un respektēts Sociālā darba profesionālās ētikas kodekss, Sociālā dienesta ētikas kodekss.
2. Jebkurš Mikropētījumā tieši iesaistītais SDĢB tiek informēts par pētījuma mērķi, uzdevumiem un ievākto datu izmantošanas nolūku.
3. Katra atsevišķa Mikropētījuma metode (fokusgrupa, intervijas, dokumentu analīze) prasa specifiskus konfidencialitātes nosacījumus, īpaši tās, kurās ir nepieciešama Klienta lietas analīze. Šos specifiskos nosacījumus ir jāpārrunā ar pētījumā tieši iesaistītajiem SDĢB.
4. Ētikas nosacījumi tiek pārrunāti mutiski. Nepieciešamības gadījumā tiek slēgtas atsevišķas ētikas nosacījumu vienošanās rakstiski.
5. Mikropētījuma iegūtā informācija ir konfidenciāla un tiek izmantota tikai apkopotā veidā tikai šī Mikropētījuma ietvaros.

¹ ESF projekta «Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās» (Nr. 9.2.1.1/15/I/001) Aptaujas rezultāti domnīcai „Par metodikas “Sociālais darbs ģimenēm ar bērniem” ieviešanu”, 15.12.2023., Rīga.

Mikropētījuma laika plāns:

N.p.k.	Uzdevumi	Realizācijas laiks
1.	Sagatavošanās pētījumam, procesa vadība un reģionālā vienošanās ar piecām pašvaldībām, t.sk. SDĢB informēšana par pētījumu un atgriezeniskās saites saņemšana par pētījuma procesu.	09-10.2024.
2.	Fokusgrupa, kurā piedalās 5 sociālo dienestu pārstāvji pa 2 no katra. Fokusgrupas tēmas: - veidlapu izmantošanas mērķis – jēga (struktūra); - veidlapu izmantošana (3 līmeņi); - izvērtēšanas process GV, t.sk. PIK un pieraksts.	29.01.2025.
3.	Ekspress aptauja piecos sociālajos dienestos – SDĢB nodaļās.	09-10.2024.
4.	Katrā pašvaldībā izveidota SDĢB darba grupa GV veidlapu analīzei un labās prakses – pieejas aktualizēšanai. Ieteikumi, vajadzības, gaidas, prakses ieviestās izmaiņas.	10.-12.2024.
5.	GV nepieciešamo veidlapu analīze. 15 intervijas (3 gadījumi katrā pašvaldībā).	11.2024. - 01.2025.
6.	GV procesa analīze, izmantojot dokumentu analīzi – klientu lietās izmantotās veidlapas.	11.2024. - 01.2025.
7.	Ekspertu un pašvaldību pārstāvju diskusija par 5 pašvaldību ieteikumiem. Konceptuāla vienošanās par izmaiņām.	24.03.2025.
8.	Veidlapu izmaiņu un gala ziņojuma sagatavošana, t.sk. pamatojums, balstoties uz Mikropētījuma rezultātiem, atgriezenisko saiti.	03-04.2025.

Mikropētījuma eksperta komanda (saskaņā ar iepirkuma pieteikumu):

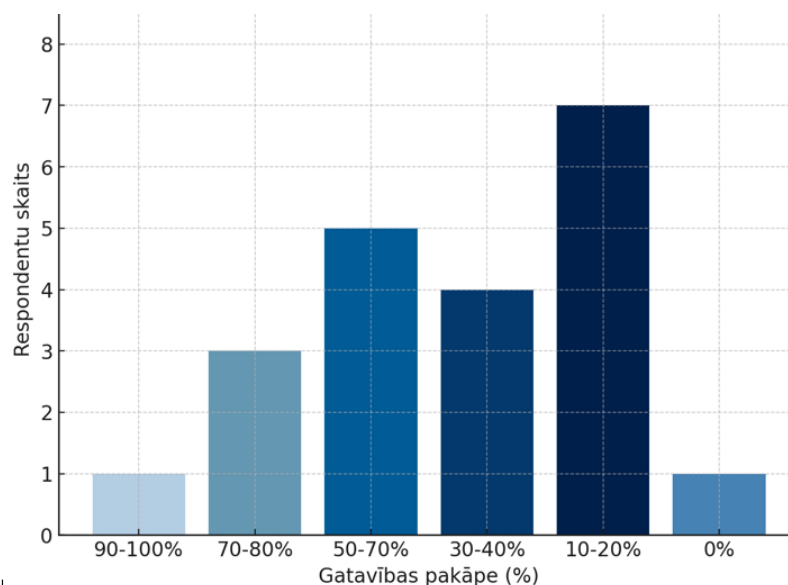
- Ieva Ozola – metodikas līdzautore, supervizore, psihoterapijas speciāliste Junga analītiskās psiholoģijas pieejā, Latvijas Universitātes sociālā darba programmas docētāja.
- Līga Andrušēvica – Ģimenes atbalsta nodaļas Vecākā sociālā darbiniece darbam ar ģimenēm ar bērniem, Saldus novada sociālais dienests.
- Līga Liepiņa – metodikas līdzautore, sociālā darba ģimenēm ar bērniem nodaļas vadītāja, sociālā darbiniece Tukuma novada sociālā dienestā.

- Margita Dižbite – Ģimenes atbalsta nodaļas Vecākā sociālā darbiniece darbam ar ģimenēm ar bērniem, Tukuma novada sociālais dienests.
- Kaspars Bajārs – metodikas līdzautors, sociālā darba ģimenēm ar bērniem nodaļas vecākais sociālais darbinieks, Bauskas novada sociālais dienests.
- Gunita Biteniece - Ģimenes atbalsta centra vadītāja, Rīgas Ziemeļu rajona Sociālais dienests.
- Kristīne Kraule - sociālā darba ģimenēm ar bērniem nodaļas vecākā sociālā darbiniece, Siguldas novada sociālais dienests.
- Kārlis Viša – metodikas līdzautors, supervizors, sociālais darbinieks, Nodibinājuma „C Modulis” valdes priekšsēdētājs.
- Aiga Romāne Meiere – sociālā darbiniece, Latvijas Universitātes Sociālo zinātņu fakultātes, sociālā darba bakalaurs programmas vadītāja. Mikropētījuma datu analīzes veicēja.

2. Mikropētījuma rezultāti

Šobrīd situācija sociālajos dienestos ir atšķirīga – ir dienesti, kas gandrīz pilnībā pārgājuši uz metodikas izmantošanu GV, bet ir tādi, kur metodika tiek izmantota minimāli. Neskatoties uz šīm atšķirībām, MK noteikumi nr. 338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" nosaka, ka ne vēlāk kā no 2028. gada 1. janvāra daudzpakāpju izvērtēšanu veic sociālais darbinieks, kurš ir pilnveidojis savu profesionālo kompetenci, piedaloties Labklājības ministrijas mācībās un apgūstot uz ģimeni vērsta sociālā GV modeli darbam ģimenēs ar bērniem. Aktualitāti saistībā ar atšķirīgajām gatavības pakāpēm labi atspoguļo arī rezultāti 2023. gada pētījuma ietvaros veiktajai sociālo dienestu un sociālā darba ar ģimenēm nodaļu vadītāju aptaujai (skat. 1. attēlu), atklājot, ka metodiku vismaz 50% apjomā ieviesuši vien 9 no 21 aptaujātā Latvijas sociālā dienesta. Veicot sociālo dienestu vadītāju anketēšanu, tika noskaidrots, ka tikai viens respondents jeb 4,8% ir ar augstu gatavības pakāpi ieviest metodiku un to novērtējis ar 90-100%. Trīs respondenti jeb 14,3% novērtējuši ar 70-80 % savu gatavību vai ieviešanas pakāpi, 5 respondenti jeb 23,8% gatavības (vai ieviešanas) pakāpi novērtējuši ar 50 – 70%, 4 respondenti jeb 19% gatavības pakāpi novērtējuši ar 30-40%. Salīdzinoši liels skaits – 7 respondenti (jeb 33,3%) ir atzīmējuši, ka gatavības pakāpe ir tikai 10 – 20%. Viens respondents ir norādījis, ka gatavības pakāpe ir 0%.

Jāuzsver, ka 2023.gada pētījuma anketā saņemtie komentāri par metodikas ieviešanu norāda uz aktuālām jomas problēmām kopumā: pakalpojumu trūkumu, speciālistu trūkumu, neadekvātu darba apjomu, kā arī ar vadības redzējumu, ka “vienam sociālajam darbiniekam ar ģimeni ar bērniem ir jāstrādā vienlaikus ar visām iespējamām mērķgrupām un problēmām”.



1.att. Gatavība ieviest metodiku sociālo dienestu vadītāju un sociālā darba ģimenēm ar bērniem nodaļu vadītāju vērtējumā.

Jāpiebilst, ka atsevišķi komentāri (*piemēram, pārāk liels veidlapu daudzums, ģimenes neatbilst “klienta mērķa grupas” kritērijiem*) norāda, ka arī dienestu un nodaļu vadītājiem ir nepilnīga jeb pārlietu burtiska izpratne par metodikas būtību. Komentāros tiek norādīta arī dienestu un nodaļu vadītāju nepieciešamība pēc kursiem par metodikas ieviešanu. Līdzīgi komentāri parādās Mikropētījuma fokusgrupas diskusijās un pētnieku veiktajās pārrunās ar praktiķiem.

Prezentējot Mikropētījuma datus sociālo dienestu vadītāju un vecāko sociālo darbinieku diskusijā (24.03.2025.), kā šķēršļi tiek minēti:

1. Vadītāju zināšanu un izpratnes trūkums par metodiku, tās iespējām un ierobežojumiem. Kā risinājums tiek minēts saīsināta mācību programma par metodikas ieviešanu sociālo dienestu praksē.
2. Iepriekšējā pieredze, kad pēc vienādām veidlapām un GV procesiem tika strādāts ar visām klientu mērķa grupām. Metodika piedāvā diferencētu pieeju un fokusu uz profesionālajām specializācijām, piemēram, SDĢB ar multiplām problēmām, sociālais darbs (SD) ar jauniešiem, SD ar gadījumu, SD ar vardarbību māsāimniecībā, u.c. sociālā darba ģimenēm ar bērniem nodaļās veidojas “apjukums”

- par specializācijām un trūkst sociālo darbinieku kompetences specifiskā darbā ar klienta mērķa grupām, kā arī zināšanas, kā organizēt sociālā darba praksi nodaļā.
3. Nav skaidrs, kā nodrošināt SDĢB prakses pārraudzību, t.sk. kvalitātes un efektivitātes novērtēšanu.
 4. Lielākā daļa atzina, ka ir pārmaiņu vadības procesā, taču joprojām dominē “vecās” pieejas – izmanto gan jaunās, gan turpina izmantot vecās veidlapas, tās dublē u.tml. Virkne speciālistu “vecu” veidlapu izmanto un no tām neatsakās, jo, piemēram, pastāv vienošanās ar sadarbības partneriem, t.sk. Labklājības ministrijas vai Bērnu aizsardzības centra kontrolēs atzītas par “labām”.
 5. Ir grūtības atšķirt formālās dokumentācijas veidlapas (piem., pamatinformācijas veidlapas, izvērtēšanas kopsavilkumu) no sociālā darbinieka darba lapām GV procesā (piem., PIK palīglapa, Sarunas pārskats) vai pielietojot metodes (piem., Lomu karte, Genogramma).
 6. Diskusijas dalībniekiem rodas jautājumi, kā izmantot GV procesu darbā ar citām klientu mērķa grupām un vai var metodikā iekļauto gadījuma vadīšanas procesu adaptēt citām SDĢB GV praksēm, piemēram, vardarbības vai atkarības u.c. gadījumos? Vai tas ir iespējams?
 7. Lielākā daļa SDĢB sociālajos dienestos vienlaikus strādā ar 2-4 datu bāzēm (piemēram, Pašvaldību sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu administrēšanas lietojumprogramma (SOPa), vietējās (pašvaldības) lietvedības sistēmas, vietējās (pašvaldības) grāmatvedības sistēmas, NPAIS (Nacionālā sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības informācijas sistēma) u.c.), kas apgrūtinā informācijas un pierakstu procesu, arī datu ievades, konfidencialitātes, datu sinhronizēšanas, pārneses, administrēšanas ietvarā.
 8. Kā būtisks šķērslis ir lietu veidošana, dokumentācija un apjomīgais darbs ar dokumentiem un datu bāzēm. Esošajā institucionālā praksē ir grūtības sabalansēt metodikas principus, piemēram, tiešā darbā ar klientu, viedokļa saskaņošanas procesu ar klientu u.tml. Prasa papildus laiku, nepieciešams mainīt dokumentu aprites, apjoma u.c. darba principus.
 9. Vēl viens šķērslis ir saistīts ar esošo praksi un salīdzinoši plašo izpratni jautājumos par konfidencialitāti. Salīdzinoši lielam cilvēku skaitam ir piekļuve Klienta lietai, t.sk. SOPā, tāpat nav skaidri izprotamas lomas, vai ārēji “kontrolētāji” bez klienta piekrišanas var un ir tiesīgi lasīt ierobežotas pieejamības, augsta līmeņa konfidencialus dokumentus, piemēram, psihologa atzinumu, konsultāciju aprakstus,

u.c. Kā iespējams risinājums tiek rosināts metodikā piedāvātās kopsavilkuma pieejas attīstīšana.

10. Grupas diskusijā raisījās jautājums, kā izstrādāt kopsavilkumu un kā arhivēt Klienta lietas? Lielākai daļai dalībnieku tas nav skaidrs.

3. Metodikā piedāvāto metožu pielāgošana

Ekspress aptaujā un fokusgrupā tika aktualizēta nepieciešamība apgūt metožu klāstu, ko varētu izmantot praksē, un veikt atbilstošus pierakstus veidlapās. Pētījuma rezultāti arī atklāja, ka pašlaik praktiķiem nav izpratnes un skaidras atšķirības par metožu, pierakstu (veidlapu), dokumentācijas un metodikas atbilstošu dalījumu, trūkst diferencētas izpratnes par iepriekš minētiem prakses elementiem.

Fokusgrupā minēti pozitīvi piemēri, piemēram, par PIK palīglapas vienas daļas izmantošanu. Apgūtais metožu klāsts ir palīdzošs, bet ne vienmēr ir pietiekama prakse (pieredze) un **elastīgums metodes pielietošanai atbilstošā situācijā**. Piemēram, PIK metode tiek izmantota pilnībā, arī tajos gadījumos, kad varētu izmantot tikai daļu. Tas rada bezjēdzības un liekas birokrātijas sajūtu. Elastīgums un pielāgošanas tēma akcentējas arī kontekstā ar **laika trūkumu**.

Fokusgrupas dalībnieki secina, ka nepastāv grūtības veidlapu struktūrai, bet gan, tās aizpildot, izpratnes un elastīguma grūtības. Metožu un individuālo pierakstu veidlapas tiek jauktas ar “obligātajām veidlapām” un tiek mēģināts izmantot standartizētu pieeju veidlapu aizpildīšanā, zaudējot elastīgumu un izpratni par individuālu (unikālu) GV procesu un individuālas pieejas izmantošanu darbā ar klientu, Klientu lietā un pierakstos. Piemēram, Pamatinformācijas veidlapā pirmajās 2-3 konsultācijās mēģina aizpildīt visus jautājumu laukus, arī tad, ja informācija dublējas par bērniem vai vecākiem. Tāpat tas ir novērojams, ka PIK kopsavilkuma veidlapa un palīglapa atrodas Klienta lietā kā vienots kopums.

3.1. Metožu pielāgošana klientam/situācijai

Kritiski vērtējamās situācijas, kad SDĢB strādā pēc metodikas kritērijiem, t.sk. izmanto metodikā piedāvāto dokumentāciju un metodes gadījumos, kad būtu jāstrādā citā sociālā darba praksē (piemēram, SD darbā ar gadījumu, darbā ar ģimenēm, kas ir šķiršanās procesā, SD ar vardarbībā cietušām un vardarbību veikušām personām, SD ar bērniem, kuriem ir funkcionāli traucējumi) u.c. Fokusgrupas dalībnieks norāda, ka “*Sociālā dienesta darba organizācija un struktūra nepieļauj iespēju veikt darbu ar konkrētu SDĢB klientu mērķgrupu, šajā gadījumā, darbu ar ģimenēm, kurās pastāv multiplas problēmas. Sociālais darbinieks veic darbu ar dažādām SDĢB klientu mērķgrupām atbilstoši klientu vajadzībām*”. Novērotā tendence norāda uz risku, ka sociāla darba jomā metodikas, rekomendācijas, veidlapas un metodes tiek uztvertas nekritiski, proti, neizvērtējot to piemērotību. Lai arī tā nav ieteicamā prakse, tomēr sociālais

darbinieks var strādāt ar dažādām klientu mērķgrupām, katrai pielietojot **atbilstošo prakses modeli**.

Var secināt, ka metodikā piedāvātās metodes tiek izmantotas darbā ar dažādām klientu mērķa grupām (ne tikai ģimenes ar multiplām problēmām), lielākoties piemeklējot atbilstošo dokumentācijas veidlapu (piem., Vienošanās par sadarbību, Pamatinformācijas anketas bērniem un pieaugušajiem, Sākotnējās izvērtēšanas izvērtējuma kopsavilkums, Sadarbības plāns, Sadarbības pārskats, u.c.), tomēr ne visos gadījumos izvēle ir pamatota. Var pieņemt, ka šāda tendence biežāk novērojama tajās pašvaldībās un tiem darbiniekiem, kuriem ir ierasts izpildīt noteikto, nav diferenciācijas atšķirīgām klientu mērķa grupām un sociālā darba prakses modeļiem. Ekspertiem/pētniekiem kopumā ir neitrāla attieksme pret to, ka atsevišķos gadījumos metožu izmantošana netiek veikta saskaņā ar metodikā noteikto GV kārtību.

Pirmkārt, ir novērojama pozitīva tendence, ka, strukturējot sociālo darbu ar ģimenēm, kurām ir multiplas problēmas, kopumā strukturējas citas SDGB prakses, gadījumi ar citām klientu mērķgrupām. Veidlapu attīstība un pielietošana darbā ar citām mērķgrupām (Vienošanās par sadarbību, Pamatinformācija u.c.) ir akceptējama prakse. Taču pastāv risks, ka vienotu pieeju, metožu un veidlapu izmantošana praksē vairāk veicina vispārējo praksi, bet ne GV. Tas nozīmē, ka katrai klienta mērķa grupai ir specifiskas vajadzības, sociālā darba intervences metodes un pieejas. Metodika ir pretstats līdzšinējai universālai SDGB praksei, ka ar vienotu risku izvērtēšanu un veidlapu pielietošanu strādā ar visiem prakses gadījumiem - ģimenēm ar bērniem.

Otrkārt, citām klientu mērķgrupām nav prakses modeļu (vardarbība ģimenē, seksuālā vardarbība pret bērnu u.c.) tāpat skaidrs, ka SDGB izmanto “tuvāko”, kas pieejams. Tā nenoliedzami ir pozitīva tendence, ka, strukturējot sociālo darbu pēc metodikas klientu mērķgrupas, strukturējas GV prakse arī ar citām klientu mērķgrupām.

Ilustratīvs piemērs: *“Gadījuma vadīšana veikta, izmantojot Labklājības ministrijas metodisko materiālu “Sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem”. Sociālais darbinieks uzsākot gadījuma vadīšanu, noteicis klientu mērķgrupu un piemērotākās gadījuma vadīšanas metodes, tomēr, pārskatot Klienta lietu un uz klausot sociālo darbinieku, Klienta lieta neatbilst klienta mērķgrupai. Sociālais darbs orientēts uz vardarbības mazināšanu vienam no bērniem, darbs notiek ar vecākiem un vardarbībā cietušo meiteni. Būtībā pēc metodikas, tiek strādāts ar citu klienta mērķgrupu.”*

3.2. Laika trūkuma ietekme

Metodikas pielietošanā atklājas dažādas variācijas arī tajos gadījumos, kad sociālie darbinieki apzināti tiecas “kaut ko izdarīt ātrāk, lai lieki neaizkavētu klientu”. Veidlapu un metožu apjoms tiek novērtēts kā apjomīgs un laikietilpīgs, tomēr gan klientu lietu izpēte, gan diskusijas atspoguļo to, ka ne vienmēr darbiniekiem izdodas nošķirt veidlapas, kas tiešām būtu obligātas katrā Klienta lietā, no metodēm, kuru izmantošana jau atkarīga no situācijas. Metodiskajā materiālā pieejamās metodes tiek uztvertas kā obligātas veidlapas un tiek izmantotas automātiski, turklāt bieži hronoloģiskā secībā.

Atsauce uz laika trūkumu atklājas dažādos kontekstos: 1) neadekvāta slodze; 2) darba organizācijas kultūra; 3) prasmes. Ir novērojams, ka temps dažkārt imitē profesionālu darbību un aizņemtību, bet saturiski sasteigtajās darbībās trūkst mērķtiecīguma.

Nekritiskas attieksmes mazināšanai eksperti diskusijā akcentē nepieciešamību pierakstos fiksēt metožu pielietojuma apsvērumus: “*Kāpēc es to šobrīd daru?*”. Refleksijas un sociālā darbinieka personiskie pieraksti prasa laiku, taču, turpinot bezmērķīgu veidlapu aizpildīšanu, tiek patērēts vēl lielāks laika resurss, kas rezultējas negatīvi attiecībā pret klientu, – ir veiktas virkne liekas/formālas darbības bez rezultāta. Piemēram, tikai divos no pieciem sociālajiem dienestiem “ģimenes sapulce” kā metode tika izmantota. Tie dienesti, kuri šo metodi neizmantoja, norādīja, ka “ģimenes sapulces” kā metodes, t.sk. pieraksta un kopsavilkuma kontekstā, ir laikietilpīga pieeja, kas prasa daudz resursu, sadarbību gan pirms, gan pēc sapulces, kā arī papildus kompetences “ģimenes sapulci” vadīt jeb atbilstoši moderēt.

Papildus konstatēts, ka, balstoties uz iepriekšējo institucionālo praksi, tiek uzskatīts, ka visiem veidlapas laukiem jābūt aizpildītiem, t.sk. hronoloģiskā secībā. Apjukums rodas tad, kad virkne lauku, informācijas vai gadījuma konteksta dēļ nav aizpildīta. Attiecīgi tiek kopēta informācija, tā mēdz atkārtoties, ja aizpilda ne-hronoloģiskā secībā, nav atsauces, kad informācija ievākta un veikts pieraksts.

3.3. Sociālo darbinieku profesionālā pārliecība un profesionālā elastība

Pētījuma dalībnieki uzsver sociālo darbinieku profesionālās pārliecības stiprināšanas nozīmi, kā pozitīvu aspektu atzīmējot, ka “genogrammas”, “eko kartes” u.c. metodes “vairs” netiek uzskatītas kā obligātas veidlapas.

Tomēr praksē parādās darbinieku pretestība, jo izvēles brīvība rada mulsumu. “*Tā brīvības sajūta kaut kādā ziņā ierobežo?! Tas ir kompetences jautājums, - ja es nezinu, ko darīt,*

tad ņemu visu pēc kārtas un rodas bezjēdzīguma sajūta” atzīst pētījuma dalībnieki. Piemēram, PIK palīglapa tiek apvienota ar “risku izvērtēšanu” un netiek veikts PIK kopsavilkums. Profesionālo kompetenču trūkums veicina pielāgošanos institucionālajam pieprasījumam un izvairīšanos no atbildības uzņemšanās, bet tajā pat laika pamatoti, elastīgi pielāgojoties dažādām situācijām. Tikai trijos gadījumos konstatēts, ka SDGB pie izvērtēšanas izmanto citas izvērtēšanas metodes un pierakstus, kaut gan metodikas principos uzsvērts, ka pēc SDGB ieskata var izmantot citas - efektīvākas metodes un instrumentus atbilstoši gadījuma un klientu vajadzībām. Eksperti uzsver, ka izšķiroša nozīme ir pamatojumam, nevis formālajām prasībām, bet, lai tas notiktu, ir jābūt plašākām zināšanām par metodēm un pieejām sociālā darba ģimenēm ar bērniem praksē.

Metodikas kontekstā profesionālo pārliecību mazina šādi aspekti:

- “Nobīšanās no apjoma” (pie nosacījuma, ja visas metodikas piedāvātās metodes tiek uztvertas kā “obligātās” veidlapas. Trūkst diferenciācijas un spējas nošķirt “obligāto” veidlapu no GV nepieciešamo veidlapu, metožu vai pierakstu veikšanas).
- “Bail atstāt tukšus laukumus un veidojas hronoloģiska dokumentu aizpildīšanas prakse”.
- “Kompetences trūkuma dēļ rodas ķēdes reakcija” – raisās nepatika pret metodiku, jo pastāv nepatika pret apjomu, ko grūtības izvērtēt un izmantot atbilstoši situācijai.
- “Apdraudējums brīvības sajūtai” - kompetences trūkuma dēļ veidlapas sāk pildīt mehāniski. Metodika konfrontē ierastos, personiskos prakses modeļus, kas izveidojušies praksē un, iespējams, nav supervīzēti un profesionalizēti. Metodika ierobežo darbības, kam nav profesionālā pamatojuma.

Par nekritisku un burtisku attieksmi liecina šādi komentāri: *“Klientam uz daudziem jautājumiem bija atbilde: “Grūti atbildēt/pateikt”, jo kliente neizprata jautājumus”; “Anketa ir par garu – jautājumi par izglītību un profesiju ir nekorekti, jo klienti neizprot, ko nozīmē “plāni izglītības turpināšanā”, “brīvā laika pavadīšana” utt.”; “Jāveic pietiekami liels skaidrojošais darbs, jo klienti bieži vien nesaprot jautājumu mērķi un būtību (neizprot, kas ir budžets, hobiji, kopiena)”*. Sociālā darbinieka profesionalitāte paredz klientam saprotamu valodas lietošanu un ne tikai šīs metodikas kontekstā. Jebkurā profesionālā darbībā tiek paredzēta terminu pārfāzēšana klientam vai sadarbības partnerim saprotamā veidā, pielāgojot konsultēšanas procesu kontekstam, kurā SDGB tiekas ar klientu. Līdz ar to var teikt, ka citētie komentāri tomēr

ir vairāk attiecināmi uz nepieciešamību pilnveidot profesionālo kompetenci, nevis tieši uz veidlapās un metodēs formulēto jautājumu vai informāciju. Izpētes jautājumu formulējums nav iespējams, lai tas būtu *burtiski* nolasāms no veidlapas jebkuram klientam.

Pētnieki ir konstatējuši, ka **profesionālās pārliecības stiprināšanai nepieciešams atbalsts no tiešās vadības un metodiskais atbalsts no vecākā sociālā darbinieka**. Šis secinājums saskan ar pašu sociālo dienestu un nodaļu vadītāju norādīto nepieciešamību pēc informatīviem kursiem vai mācībām par sociālā darba ģimenēm ar bērniem prakses modeli, ieviešanas procesu, kvalitātes un efektivitātes nodrošināšanu u.c. atbalsta formām.

Raksturojot sociālo darbinieku kompetenci klientu lietu analīzes kontekstā, pētnieki norāda, ka:

- **Darbinieku kompetences** (izvērtēšanā, konsultēšanā, starpprofesionālās sadarbības vadīšanā u.c.) GV varētu būt pietiekamas. Taču tiek novērota nedrošība institucionālā un starpinstitucionālās sadarbības ietvaros, kur SDĢB sagatavotā un sniegtā informācija tiek kritizēta, pieprasot pielāgot sociālo darbu ar ģimenēm ar bērniem praksi institucionālām vai starpinstitucionālām vajadzībām.
- **Drosmes trūkums un bailes no ekspertīzes.** Daļēji tas nolasāms Klientu lietās izmantotajā valodā (neitrālās frāzēs, kas varētu būt attiecināmas uz lielāko daļu no ģimenēm) un darba procesā. Par darbinieka nedrošību liecina arī šāds komentārs: *“Identificētā apdraudējuma dēļ veic darbības dubultā (veca un jauna pieeja)”*.
- **Pastāv bailes no uzraugošām institūcijām** un tāpēc veic darbības, kuras nav pamatotas metodikā, bet gan pieņemtajā praksē vai kā atbildes reakcija uz „uzraugošo iestāžu” komentāriem.
- *“Būtu labi, ja būtu procesa apraksti, kur pasaka priekšā, kur un kad lietot...”*, *“gaidas, ka no ārpusēs pateiks priekšā”* – arī šādas frāzes liecina par nedrošības sajūtu. Diemžēl nedrošības sajūta pastiprina ekspertu novērotās “grūtības noturēt mugurkaulu sadarbībā ar citām institūcijām”. Ja profesionālās pārliecības trūkums parādās kādā vienā no darbības šķautnēm, ir ļoti liela iespējamība, ka tas tiks pārnests arī uz citām.
- Pierakstu un “kopsavilkumu” kontekstā trijos no pieciem sociālajiem dienestiem novērojams, ka, tiklīdz kopsavilkumu sniedz bāriņtiesai vai Bērnu aizsardzības centram, tiek izmantotas vēstuļu formas, nevis kopsavilkumu veidlapas. Vēstules tiek veidotas pēc formāliem, pat juridiskiem formulējumiem, apgalvojumiem, kuros „*pazīd*” SDĢB profesionālais viedoklis un metodikā paredzētie sadarbības principi ar klienta mērķgrupu (ģimeni). Piemēram, informācija tiek sniegta par seniem – vēsturiskiem notikumiem, tiek

veidotas atsaucis uz normatīviem aktiem, un viedoklis netiek saskaņots (vai netiek informēts klients) ar klientu. Šādi piemēri tiek saukti, par “*nepraksi*”, tajos pazūd SDĢB ekspertīze un kopsavilkuma principi pēc metodikas ieteikumiem.

Diskutabls saglabājas jautājums par nepieciešamību “*pateikt priekšā*”. Savā ziņā var piekrist, ka tas palīdzētu darbiniekiem pakāpeniski stiprināt profesionalitāti – droši/tehniski sekot instrukcijām vai procesa vadības shēmām. Tas būtu salīdzināms ar lasītprasmes apguvi – vispirms iemācīties burtus un tad lasīt vārdus, teikumus un stāstus. Šāda pieeja var dot lielāku pārliecību, ka metodika netiek pārprasta un netiek pārlietu burtiski vai elastīgi izmantota. Taču atgriešanās pie pamata elementiem (burtiem) rada šaubas par esošo darbinieku kvalifikāciju un universālās prakses atgriešanos vs GV.

Saņemti komentāri par to, ka daudzi jautājumi izvērtēšanas veidlapās vai darba lapās ir par bērna un vecāka „piesaisti”. SDĢB norāda, ka jēdziens „piesaiste” tiek uztverts, kā psihologa jomas jēdziens un SDĢB trūkst kompetences piesaistes izvērtēšanā vai novērojumu veikšanā, par piesaisti. Ja sociālajam darbiniekam rodas šaubas par to, vai viņa kompetence ir pietiekama jautājumu spektrā par piesaisti, vecāku un bērnu attiecībām vai ir grūtības pamanīt pazīmes, tas liecina par nepieciešamību pilnveidot profesionālo kompetenci. Profesionālā elastība ietver arī atbildīgumu par savas kompetences pilnveidošanu jeb paplašināšanu.

3.4. Līdzsvars starp formālo un neformālo

Fokusgrupā salīdzinoši daudz ir diskutēts par nepieciešamību atrast līdzsvaru starp institucionālo pieprasījumu un reālām vajadzībām, kas var prasīt elastību un brīvību profesionālajā darbā.

3.4.1. Formālās prasības institūcijā

Uzmanīgi jāizturas pret to, ka **institucionālais pieprasījums var tikt sapludināts ar metodikas ieviešanu**. Metodikas principi paredz darbinieka profesionālo atbildību metožu izvēlē. Šis ir būtisks nosacījums, kas var tikt pazaudēts, sociālajam dienestam pilnībā pārejot uz GV metodiku darbā ar ģimenēm ar multiplām problēmām. Tādas izaicinājumus var radīt ne tikai darbinieku individuālā līmeņa izpratne, bet arī institūcijas prasības un attieksme pret sociālā darbinieka autonomiju metožu izvēlē.

2023.gada pētījumā - aptaujas anketā atsevišķās atbildēs tiek pieminēta vadības attieksme, piemēram, “*vissmagāk ir, kad tiek sajūsts spiediens no vadības, kā jāīstojas klienta situācijā, pat ja tas ir pret manu pārliecību vai klients nav tam gatavs*”. Šādas atbildes tiek minētas arī gadījumos, kad par klientu gatavo vēstuli vai kopsavilkumu bāriņtiesai. Tāpat 2023. gada

pētījumā tiek norādīta pretruna starp klienta pašnoteikšanos un sociālā darbinieka atbildību – „klients tiek uzskatīts par savas dzīves ekspertu, taču, ja klients savas nolaidīgās rīcības dēļ kaut ko neizdara, joprojām tiek praktizēta vainošana un pārmetumi sociālajam darbiniekam”. Šajā gadījumā tas nav saistīts ar metodiku vai veidlapām, bet gan ar sociālā darba profesionālo robežu nerespektēšanu un sociālā darba ētikas kodeksa neievērošanu. SDĢB nes profesionālo atbildību par GV, kam ir nepieciešama profesionālā autonomija, tostarp dokumentācijā un metožu izmantošanā.

Par līdzsvara grūtībām liecina šādi pētnieku komentāri: “Izvērtēšanā izmantotas visas metodikā noteiktās metodes, tajā pašā laikā ir formāla pieeja. Vienā gadījumā izvērtēšana veikta pēc būtības un fakta, otra lieta šim pašam darbiniekam - formāla (faktu vietā - pieņēmumi). Veidlapu aizpilda kaut kad pēc izvērtēšanas procesa (pēc 40 dienām),... izskatās ka visur raksta vienu un to pašu”.

3.4.2. Veidlapu un metožu nodalījums (papildus metodes)

Var pieņemt, ka ar terminiem “formālais un neformālais” tiek nošķirtas veidlapas un metodes. Metodika faktiski piedāvā četras obligātās veidlapas - dokumentāciju un pārējās sociālā darbinieka darba lapas, pielietojot metodes, kas ir izmantojamas atbilstoši situācijai, nepieciešamības gadījumā papildinot ar citām metodēm. Klienta lietu analīzē piefiksētas šādas papildus izmantotās metodes:

- Genogramma
- Resursu aplis
- Veselībai un dzīvībai bīstamo faktoru novērtējums vardarbībā cietušai personai
- AUDIT tests (metodika „Sociālajam darbam ar atkarīgam un līdzatkarīgam personām”)
- Izvērtēšana sociālajiem pakalpojumiem – ģimenes asistents, BEA
- Atkarības pazīmju aptauja
- Personīgā tīklojuma matrica
- Vardarbīgā ģimenē augošu bērnu problēmu kontrolsaraksts,
- Dzīves līdzsvara aplis - abiem vecākiem
- Emociju analīze un atpazīšana ķermenī
- Sociālās funkcionēšanas novērtēšana.
- Skalārie jautājumi
- Holandietis
- Brīnumjautājumi

- Bērna pamatvajadzību izvērtējums, kur atspoguļoti 84 jomu kritēriji
- Izmanto tāfeli – atspoguļo / vizualizē kopsavilkumu un procesa laikā nonāk pie sadarbības plāna (pieeja palīdz veidot uzticēšanos).

Uzskaitījums liecina, ka, pārejot uz metodiku, netiek pazaudētas jau iepriekš praksē pielietotās metodes. Daļā no lietām papildus izmantotās metodes ir nodalītas atsevišķi, citās tās atrodas kopā ar veidlapām. Eksperti iesaka, ka vēlams attīstīt līdzīgu pieeju klienta lietas iekārtošanā, nodalot veidlapas no metodēm.

3.4.3. Kvalitātes nodrošināšana

Jau iepriekš ir minēts, ka diskusijās tiek uzsvērtā kvalitātes nodrošināšana, izmantojot metodes, kas ir piemērotas konkrētām situācijām un klientu vajadzībām. Lai arī pētījuma ziņojumā tiek uzsvērtā darbinieku autonomija, izvēloties piemērotākās metodes, protams, pastāv risks, ka daļa darbinieku izvēlēties to, ko pats vislabāk saprot.

Jaunu prasmju apguve un pielietošana prasa piepūli, lielāku laika un enerģijas patēriņu, kas pārslodzes gadījumā nav iespējams. Šo labi ilustrē darbinieka slodzes apraksti: *“SDĢB strādā pēc teritoriālā principa, mazpilsētā (10 tūkst. iedzīvotāji) un tās apkārtnē. Strādā ar visām problēmsituācijām, kurās ir bērni vai vecāki. Bez ģimenēm ar multiplām problēmām SDĢB sniedz atbalstu vecākiem ar uzvedības un mācību grūtībām bērniem skolā, bērnu likumpārkāpumiem, vecāku domstarpībām, konfliktiem. Darba areālā ietilpst arī pakalpojumu noformēšana psihologam - konsultācijām gan bērniem, gan pieaugušajiem, vardarbības situācijas, informācija psihologa izpētēm, u.c. papildus dažādi pienākumi, jāveido dāvanu saraksti. Kopā 30 klientu lietas”*.

Arī šis sociālā darbinieka komentārs ilustrē tendenci atgriezties pie pieejas, kas prasa mazāku piepūli: *“Pamēģināju strādāt pēc metodikas, bet atgriezos pie vecās prakses, jo uzskatu, ka tādā veidā Klienta lieta ir pārskatāmāka un ieraksti - īsāki, tāpat nav saprotams, vai metodikas veidlapas ir jāizmanto obligāti vai tikai kā piedāvājums.”* Pārslodze veidojas arī no liekām darbībām. Aptaujas anketas atbildes apstiprina, ka lielākā daļa respondentu (69%) dublē informāciju papīra lietā un elektroniskajās datu sistēmās.

Diskusijās arī konstatēts, ka *“metodiku vieglāk izmantot un pielāgoties ir jauniem darbiniekiem, grūtāk un pretestība lielāka - ilggadējiem darbiniekiem, kaut gan ...to nevar teikt par visiem”*. Attiecībā uz klientu lietām vēl jāmin darbinieku mulsums par klienta parakstiem veidlapās. Joprojām parādās jautājums *“Vai tiešām jāiepazīstina klients ar visu lietu un pārskatiem? Vai tiešām nevajag parakstu pie sarunu apraksta? Vai pietiek ar to, ka klients ir*

mutiski iepazīstināts?” Metodikā ir minimizēta parakstu likšana uz veidlapām. Turklāt tā ir darbinieka atbildība un, ja darbinieks uzskata, ka kaut kur parakstu nevajag, tā var būt individuāla situācija. Iemesli pretestībai var būt dažādi, taču metodikas principi paredz klienta informētību un piekrišanu attiecību caurspīdīgumam. Iespējams, papildus izstrādātajos materiālos nepieciešams paskaidrojums šī ētiskā principa būtībai.

Ar kvalitātes nodrošināšanu ir saistīta arī pakalpojumu pieejamība. Norādot obligātos pakalpojumus, kam jābūt pieejamiem SDĢB, aptaujas anketā biežāk pieminēti: ģimenes asistents, jauniešu mentors, psihologs/psihoterapeits, pakalpojumu/higiēnas centru pieejamība dzīvesvietas tuvumā, izglītojošās grupu nodarbības, atkarību speciālists, sociālās rehabilitācijas pakalpojums (no vardarbības cietušajiem vardarbības veicējiem, atkarību izraisošo vielu lietotājiem, krīzes centrs, jauniešu māja), jurista konsultācijas, mediācijas pakalpojums, pāru terapija. Bez ģimenes vajadzībām atbilstošiem pakalpojumiem niansēts izvērtēšanas process tiešām var šķist bezjēdzīgs. Taču šajā situācijā risinājums ir meklējams pakalpojumu nodrošināšanas virzienā, nevis vienkāršojot izvērtēšanas procesu un sociālā darba procesu kopumā.

Pētījuma laikā tika secināts, ka, izmantojot metodikas principus, klienti jūtas vairāk sadzirdēti. Klienta redzējumam tiek pievērsta ievērojami pastiprinātāka uzmanība nekā tas darīts iepriekš. Turklāt tikai tagad var sākt just ietekmi jaunās metodikas izmantošanai. Pozitīvas izmaiņas redzamas arī pārskatos bāriņtiesām – kopīgā tendence, ka netiek citēts klients, izmantota profesionāla valoda un mainās attieksme. Parādās prakse, ka informāciju pārrunā ar klientu.

Ziņojuma turpinājumā ir apkopoti aprakstos pieejamie praktiķu un pētnieku komentāri par SDĢB klienta lietu gan kopumā, gan atsevišķām sadaļām (veidlapām un metodēm)

1.tabula Praktiķu un pētnieku komentāri par SDĢB klienta lietu

	Raksturojums	Komentāri
Klienta lieta kopumā	<i>Klienta lietā ir citas veidlapas, kas tiek izmantotas pašvaldības ietvaros. Veidlapas aizpildītas vidēji 75% apjomā Lietā ir izveidota atsevišķa mape par bērnu, kur tiek atspoguļoti speciālistu novērojumi (individuālie pieraksti) bērna ikdienas aprūpes nodrošināšanai. Sniedzot pārskatus bāriņtiesai, tiek ieviesti principi (valoda, grūtību – resursu līdzsvarošana, uz faktiem balstīta informācija). Veidlapas nenodala no metodēm. Nenotiek arī arhivēšana. Grūtības klasificēt.</i>	Veidlapas aizpildīšanas procents ļoti provizorisks (veidlapu un metožu sapludināšanas dēļ) Var novērot, ka informācija sāk dublēties, ja Klienta lieta

	<i>Atbildīga attieksme pret augstas konfidencialitātes dokumentiem - ir vietas, kur ir aploksne...</i>	tiek veidota ar laika nobīdi
Vienošanās	<i>SDĢB neizprot, kāda jēga no papildus vienošanās, ja ir noslēgta vienošanās ar klientu (Papildus vienošanās par novērtēšanu, Papildus vienošanās termiņa pagarināšanai uz vienu mēnesi, Termiņa pagarinājums par vienu mēnesi novērtēšana).</i> <i>SDĢB vienkārši nav laika šādām papildus dokumentācijām, jo līdz ar to arī klientam ir jāizskaidro, kāpēc jāslēdz "mistiska" papildus vienošanās, turklāt tā parasti klientus arī sāk uztraukt (ar kādu mērķi atkal jāraksta un jāparaksta kādi dokumenti).</i> <i>SDĢB vienmēr klientam izskaidro, kāpēc ir vajadzīga vienošanās; klienti parasti to arī saprot – arī šajā gadījuma klientei nebija nekādu pretenziju.</i> <i>No metodikas izņemt visus šos papildus pielikumus un papildus vienošanās, jo, ja par kaut ko būs jāvienojas papildus, tad tas tiks atsevišķi aprakstīts sarunas aprakstā vai sadarbības pārskatā.</i> <i>Vienošanās par sadarbību notikusi ilgstošākā laika periodā, skaidrojot par sociālā dienesta kompetencēm un rīcību darbā ar ģimeni.</i> <i>Noslēgta vienošanās pēc negatīvas pieredzes, kad kliente izrādīja pretestību pret darbībām par kurām nebija iepriekš informēta.</i> <i>Veidlapa ļoti plaša - izstiepta, lietā aizņem daudz vietas un ir bezjēdzīgi gara, kliente rakstīto tekstu nelasīja, tajā neiedziļinājās. Uzskatu, ka to garo tekstu man nav lietderīgi lasīt klientei priekšā, jo sadarbības noteikumi, info par datu apstrādi un turpmāko sadarbības procesu tika izskaidroti brīvā sarunā.</i> <i>Ja nav pieejams bērnu viedoklis, tad SDĢB varētu to izņemt ārā. Citādi vienošanās Veidlapā daudz liekas vietas, lieli lauki bez ierakstiem, tas ir neekonomiski.</i> <i>Principā man paliek tukšas vietas "bērna viedoklis". Ļoti reti ģimenē ir bērns, kurš būtu motivēts un spējīgs sniegt savu viedokli.</i>	Vadītāji norādīja, ka trūkst pirmreizējās informācijas apkopojuma, lai redzētu, uz kuru no SDĢB praksēm (ja attiecināms) gadījums tiek virzīts, piemēram, uz pakalpojumu un GV, u.tml. Eksperti diskusijā norāda, ka papildus vienošanās pie apdraudējuma netiek izmantotas. Norāda, ka iespējams izpratnes trūkums. Vienošanās par sadarbību tiek slēgta dažādos termiņos. Piem., ar vienu vecāku noslēdz uzreiz, ar otru pēc mēneša. Vienošanās process palīdz noslēgt sadarbības aliansi. Palīdzoši jau runāt par sadarbības grūtībām
Praktiskā palīdzība	<i>Sniegtā praktiskā palīdzība atspoguļota sadarbības pārskatā, jo SDĢB uzskata, ka veidlapa ir nepraktiska.</i>	
Sadarbības plāns	<i>Sadarbības plānā izvirzītais mērķis, kas saistīts ar ģimenes personīgo iekšējo resursu izmantošanu, spējām, ir sasniedzams.</i> <i>Pēc izvērtēšanas nav sadarbības plāna, bet vēlamās izmaiņas fiksē. Nav skaidrs, ja pēc starpnovērtēšanas man ir nepieciešami papildinājumi esošajā sadarbības plānā, kur lai tos atspoguļo, jo nav tāda veidlapa Papildinājums pie esošā plāna.</i> <i>Sākot sadarboties ar ģimeni, kā īleni izlien jaunas problēmas, un ir nepieciešamas jaunas vienošanās, kas fiksētas pie sarunas apraksta.</i>	
Pamat-informācija	<i>Anketā iekļautie jautājumi palīdzēja izprast, iedeva struktūru darbā ar ģimeni, klienta uztveri par savu situāciju.</i> <i>Pamatinformācijā atsevišķi jautājumi šķiet lieki – par sodīšanu vai sadarbību ar sociālo dienestu, vai bāriņtiesu.</i>	Pamatinformācija sāk pārklāties ar paplašināto izvērtēšanu. Skatot dokumentāciju, paplašinātā izvērtēšana

	<i>Šādu informāciju netieši var iegūt laika gaitā un pēc tam piefiksēt. Bet kopumā pamatinformācija ir palīdzošs instruments, lai izzinātu ģimenes locekļus. Pamatinformācijas formā nav nepieciešama informācija par izglītību un vai plāno mācīties. Nereti klientiem nav izglītības, kā arī viņi mācīties neplāno. Pirmkārt, pamatinformācija būtu jāpārtrauc ievākt intervijas veidā – šī informācija būtu jāievāc ilgākā laika posmā. Pamatinformācija ir pārāk apjomīga, lai atvēlētu tam laiku, tai skaitā daļa jautājumu pamatinformācijas ievākšanas laikā nav nepieciešama. Pamatinformācija ietver cilvēka datus, ienākumus, izglītību - tas attiecas uz problēmām, kas vērstas uz padziļinātāku ģimenes izvērtēšanu, kas nav vairs pamatinformācija. Jautājumi par braukšanu dzērumā vai par likumpārkāpumiem nav uzdodami sadarbības sākumā, bet būtu vairāk piemēroti sadarbības turpinājumā, jo klienti sākumā atbild izvairīgi. “Par ko, jūsuprāt, apkārtējie cilvēki visvairāk izteikuši neapmierinātību par jūsu uzvedību un paradumiem?...” jautājums šķiet nekorekts, kā tādu baumu ievākšana, it īpaši pirmajās tikšanās reizēs, kad atnākusi sveša tante.</i>	Klienta lietās tikai atsevišķos gadījumos veikta. Iespējams, informācija iegūta pamatinformācijas ieguves laikā. Arī norāde uz to, ka vajadzīgs ilgāks laika posms, liek domāt, ka faktiski jau uzsākta paplašinātā izvērtēšana. Nevar izsekot, kad tiek papildināta pamatinformācijas lapa un dažos gadījumos informācija dublējas ar sarunu aprakstu.
PIK	<i>PIK nepieciešams vairāk skaidrojumu – paskaidrojumu, sīkākas pozīcijas. Atsevišķas mācības par PIK – sīki, smalki, konkrēti. SDĢB ir mēģinājis izmantot metodikas struktūru un veidlapas, bet ne vienmēr izprot, kad būtu vajadzīgs izvērtēt riskus un PIK, jo šobrīd neizprot, kā tie saskan vai nesaskan ar MK noteikumos Nr. 338 minēto par risku izvērtēšanu vismaz reizi pusgadā – vai tas nozīmētu, ka arī PIK būtu jāizvērtē tik bieži? Vai arī jāizmanto “vecie” riski, lai Klienta lietas dokumentācija atbilstu MK noteikumiem Nr. 338? Sākotnējās izvērtēšanas kopsavilkumā neuzskaitīt visus iespējamus speciālistus, bet atstāt tikai vienu aili Speciālistu viedokli, un tad pats darbinieks to var ierakstīt, piem. psihologs... Kā un cik daudz man ir jāraksturo par piesaisti, jo ir uzstādījums, ka piesaisti var izvērtēt tikai psihologs. Varbūt ir iespējams PIK veidlapas labāk strukturēt, lai tās būtu pārskatāmākas. Ja ģimenē ir vairāk bērnu, ir lieli papīra blāķi. Piemēram, ja ģimenē ir vairāki bērni, tad visus lieku uz vienas lapas, un izceļu tekstu boldā, vai kā savādāk, kas attiecas uz konkrēto bērnu</i>	Daļa praktiķu izmanto tikai PIK palīglapas.
PIK kopsavilkums	<i>Kopsavilkums grūti pārskatāms, vēlētos, lai r pārskatāmāks. PIK kopsavilkumā daudz kas atkārtojas, kas ir jau PIK palīglapā. Lietā nav kopsavilkuma, bet tikai izmantotas PIK palīglapas, var ielikt aili par secinājumiem, tad ar to pietiktu un nevajadzētu kopsavilkumu. Par sociālā darbinieka izvērtēšanas rezultātiem ir iepazīstināti bērnu vecāki, ir klientu paraksti.</i>	
Paplašinātā izvērtēšana	<i>Grūti nodalīt konkrētā gadījuma ietvaros paplašināto/padziļināto izvērtēšanu.</i>	Būtu nepieciešams izveidot vienotu

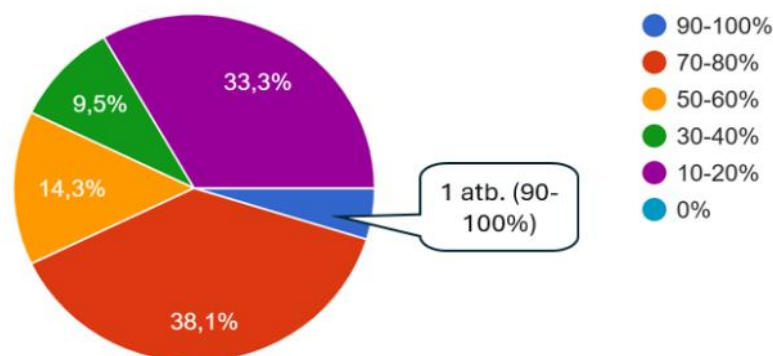
	Tā nav dokumentēta pēc metodikas prasībām (nav atbilstošas veidlapas), bet faktiski tā ir veikta, jo gadījuma vadīšanā tika izmantotas vairākas izvērtēšanas metodes – emociju izvērtēšana, atbalsta veidu skala, ģimenes vajadzību novērtēšana, genogramma.	kopsavilkumu sākotnējai, paplašinātai un padziļinātai izvērtēšanai.
Padziļinātā izvērtēšana	“Padziļinātā un paplašinātā izvērtēšana lielākajā daļā gadījumu “saplūst” kopā, kā arī šie posmi parasti sākas jau pie sākotnējās izvērtēšanas, jo speciālisti un sociālie pakalpojumi faktiski jau tiek piesaistīt uzreiz, sākot darbu ar ģimeni. SDĢB nekad nav “gaidījis” 2-3 mēnešus, lai “mākslīgi” veiktu daudzpakāpju izvērtēšanu un tikai tad sācis piešķirt sociālos pakalpojumus vai piesaistīt citus speciālistus.” „...ģimenes situācija var mainīties ļoti strauji un bieži, tāpēc ir grūti “noturēt” daudzpakāpju izvērtēšanas “rāmi” – parasti viss “rit kā pa diedziņu” līdz sākotnējās izvērtēšanas kopsavilkumam, bet pēc tam bieži vien nav saprotams, kur sākas un beidzas padziļinātā un/vai paplašinātā izvērtēšana, jo atbalsts klientam nevar kavēties, tāpat arī citas institūcijas salīdzinoši ātri (mēneša laikā) lūdz sniegt informāciju par veikto sociālo darbu ar klientu”.	
Sarunu apraksti	Ir sarunu apraksti gan uz vecām, gan jaunām veidlapām. Sarunu protokoli izmantoti tikai tad, ja nepieciešams klienta paraksts. Citas konsultācijas piefiksē vienkārši uz baltas lapas un liek lietā.	Sarunas apraksts nepieciešams, kad ir augsts apdraudējums vai tiek veikts starpnovērtējums. Citos gadījumos var vienkārši fiksēt konsultāciju.
Sadarbības pārskats	“Šī veidlapa netiek izmantota, jo sadarbības pārskats tiek atspoguļots ar izdrukām no SOPA programmas (redzamas veiktās darbības konkrētos datumos, kas ļauj novērtēt sadarbības dinamiku un procesu)”. Programmā SOPA tiek rakstītas tikai konkrētās veiktās darbības ar nelielu aprakstu, ievērojot konfidencialitāti un ētikas principus. Mērķis ierakstiem ir, lai sociālā dienesta vadība vajadzības gadījumā varētu izsekot gadījuma vadīšanas procesu, novērtēt esošo ģimenes situāciju. SDĢB kā noderīgu uzskata veidlapu par sadarbības starpnovērtēšanas kopsavilkumu, jo tādējādi var labāk sagatavoties bāriņtiesas sēdēm utt. Bet sociālajam darbiniekam bažas rada tas, ka viņam nepatīk pildīt sadarbības plāna veidlapu – SDĢB uzskata, ka atkal veidlapa ir par garu, nevajadzīgas papildus piezīmes – ir jādrukā tik daudz lapas, kurās nekas beigās netiek ierakstīts (ļoti dābai nedraudzīgi). SDĢB iesaka saīsināt šīs veidlapas. SDĢB izmanto arī veidlapu “Sadarbības pārskats”, kurā atspoguļo visas vienošanās ar klientu sadarbības plāna un intervences ietvaros, jo tādējādi var novērtēt sadarbības dinamiku (klients pilda uzdevumus un vienošanās vai nepilda). Ieraksti par veiktajām darbībām dublējas 50% apjomā. Saturs netiek atspoguļots.	

	<i>Lietā ir Sarunu apraksti, sāku pildīt Sadarbības pārskatu, bet pārstāju, jo dienestā uzstāja, norādīja, ka informācija ir obligāti jāliek SOPĀ.</i>	
S tarp- novērtējums	<i>Grūtības ievērot starpnovērtēšanas termiņus. Nereti noticis pēc ārējo partneru pieprasījuma. Pārskats tiek izmantots kā starpnovērtējums</i>	
Dzīvesvietas izvērtējums	<i>Darbā neizmantoju dzīvesvietas izvērtējumu, jo, izmantojot metodi, nepieciešams apjomīgāks laika periods kā viena mājas vizīte, nepieciešamas papildus sarunas ar ģimeni, lai pārrunātu veidlapā iekļautos jautājumus, piemēram par kopienu. Izmantots arī vecais, personas apsekošanas akts dzīvesvietā pēc bāriņtiesas parauga. Ir izmantotas gan vecās gan jaunās veidlapas, vietām dubultā, (apsekošanas akts un Situācijas izvērtējums dzīvesvietā, SDGB iekšējiem dokumentiem. Nav pārlicības, ko kurā brīdī izmantot, piemēram, padziļinātās vai paplašinātās izvērtēšanas veidlapu. Veikts dzīvesvietas apmeklējums, fakti piefiksēti uz sociālā dienestā apstiprinātās veidlapas.</i>	
STIS veidlapa	<i>Daudz par lielu, daudz aiļu nav aizpildītas- speciālistu viedokļi man ir rakstiski uz atsevišķām lapām, ailēs “atbildīgais par izpildi” nekas nav rakstīts, jo tā bija informācijas viedokļu apmaiņa. Vairāk runājām, ko kurš saredz. “Metodikas” veidlapas nav izmantotas. Vairākas konsultācijas ar Bāriņtiesu, atspoguļotas sarunas aprakstā. Tika organizēta Starpinstitucionālā tikšanās skolā: tā kā es biju iniciators, tad man ir jāsagatavo jautājumi, kurus piefiksēju melnrakstā un pēc tam tos ierakstīju veidlapā STARPINSTITUCIONĀLĀS/PROFESIONĀĻU KOMANDAS SAPULCES KOPSAVILKUMS, tad man pašai bija jāvada sapulce, protokolista nebija, viedokļus pierakstīju ar roku sapulces gaitā, un pēc tam nākamajā dienā darbā tos ierakstīju datorā. Veidlapā STARPINSTITUCIONĀLĀS/PROFESIONĀĻU KOMANDAS SAPULCES KOPSAVILKUMS “Speciālistu viedoklis par situāciju” - var piefiksēt uz vienas lapas, otrajā lapā “Diskusija par risinājumiem” ir atkal speciālista viedoklis, tas manuprāt ir lieki, jo iespējamus risinājumus var piefiksēt pirmajā lapā. Ja man kā darbiniekam viss ir jāorganizē, jāpieraksta, vēl jāsadabū paraksti, tas ir ļoti darbietilpīgi.</i>	<i>Ir darbinieki, kuri paši uzdrukā, tomēr veidlapas apjoms liels un ir vajadzīgs protokolists. Rīgā to dara klientu apkalpošana speciālists.</i>

Kopumā eksperti/pētnieki ir novērojuši, ka lietā iekļaujamās veidlapas un metodes veido skaidrāku darba struktūru. “Jaunā” lieta ir vieglāk uztverama un pielietojama sociālajiem darbiniekiem, kuriem ir pietiekami labas psihosociālās konsultēšanas prasmes. Virkne no tabulā uzskaitītajiem citātiem gan tieši, gan netieši ir saistīti ar konsultēšanas prasmēm.

2023.gada pētījuma aptaujas anketā 21 Sociālo dienestu un sociālā darba ģimenēm ar bērniem nodaļu vadītājiem ir sniegtas atbildes, cik lielā mērā metodikas pielikumā esošās

veidlapas tiek izmantotas un iekļautas sociālā darba ģimenēm ar bērniem lietas veidošanas procesā (sk. 2.attēlu). Viens no respondentiem ir norādījis 90 līdz 100%, 33,3% (7 respondenti) respondenti ir norādījuši 10-20%, 10 respondentu norādījuši, ka izmanto veidlapas 30 – 40% apjomā, tātad nelielu daļu. Pašvaldības, kurās veidlapu izmantošana ir novērtēta ar zem 50%, pētījuma bāzē (Klienta lietu analīzē) nav pārstāvētas. 2.attēlā apkopotie dati liecina, ka 19 respondenti (*absolūtais vairākums*) SDGB praksē pilnībā vai daļēji (virs 50%) izmanto metodikas veidlapas vai daļu no metodikas veidlapām.



2.attēls Metodikas “Sociālais darbs ar ģimenēm ar bērniem” pielikumā esošo veidlapu izmantošana un iekļaušana klienta lietas veidošanas procesā (n=21)

Metodikas stiprās puses, pilnveidojamie aspekti, iespējas un draudi (SVID analīze)

2.tabula SVID analīze metodikai

Stiprās puses	Pilnveidojamie aspekti
Prakses strukturēšanās, analītiskās pieejas nostiprināšanās. Iespēja izmantot metodes atbilstoši situācijai. Ievērojami samazinās “nevārdu” lietojums, attīstās profesionālā valoda, kas ietver cieņu pret klientu. Izvērtēšanā analizētajos gadījumos tiek izmantotas piedāvātās metodes. Pozitīvi tiek novērtēta un izmantota Vienošanās, mazāk tiek lietota Papildus vienošanās. Pozitīvas atsauksmes no praksi nesen uzsākušiem darbiniekiem (pēdējo 4 gadu laikā), kuriem ir vieglāk izprast un izmantot metodiku un apgūt metodikā piedāvātās pieejas, metodes un pierakstu (veidlapu) veidus.	Klientu mērķgrupas noteikšana un diferencēšana, t.sk. nodalīt klientamērķgrupu - multiplas problēmas no citām klientu mērķu grupām. Skaidrāk nodalīt veidlapas no metožu un pierakstu lapām un no darba lapām. Datu apstrāde, kopsavilkumu veidošana un lieko materiālu iznīcināšana, nepieciešama arhivēšanas procesa un noteikumu uzlabošana. Nav skaidras robežas elektroniskām datu bāzēm, tajās uzkrātajam informācijas apjomam, SDGB ievadāmo datu apjomam, u.tml. Izmantot Papildu vienošanos, lai atspoguļotu GV dinamikas procesu un atvieglotu pierakstu (mazinātu birokrātiju) veikšanu.

	PIK papildināšana (skaidrojums par katru kritēriju, kopsavilkums, palīglapa), kā arī darbinieku nedrošība un zināšanu trūkums, izvērtējot piesaisti un attiecības starp vecākiem un bērniem. Sadarbības plānā paredzēt iespēju pēc laika to papildināt. Pie Pamatinformācijas izskatīt iespēju veidot jautājumu blokus.
Iespējas	Draudi
Papildu mācību iespējas, kas novērstu darbinieku grūtības pamatot savu darbību un metožu izvēli, paust savu viedokli, novērst bailes atstāt tukšus laukus veidlapās. Nodaļas vadītāju un vecāko sociālo darbinieku konsultatīvs iedrošinājums metodikas izmantošanā (metodiskais atbalsts). Mācības sociālo dienestu un nodaļu vadītājiem. Elektroniskās Klientu lietas ieviešana. Papildus aktivitātes, kas vērstas uz profesionālās pašapziņas un profesionālās pārliecības stiprināšanu, jo īpaši starpprofesionālā sadarbībā.	Darbinieku pārslodzes dēļ metodika tiek nepamatoti vienkāršota - veidlapu un metožu "optimizēšana" (vieglāko risinājumu meklēšana) vai arī veidlapas tiek aizpildītas pēc laika, nevis procesa laikā, tādējādi mazinot metodikas jēgu. Baiļu un trauksmes dēļ no uzraugošajām iestādēm izmanto gan iepriekšējās, gan metodikas veidlapas (dubults darbs un pieraksts) – profesionālās darbības apdraudējums. Metodikas veidlapas un metodes tiks ieviestas un piemērotas visām sociālā darba ģimenēm ar bērniem praksēm un gadījumiem, nerēķinoties ar klienta mērķgrupu. Tiek saglabāta "tempa imitācija". Sociālo pakalpojumu trūkums. Tiks atcelts plāns ieviest metodiku praksē.

Galvenie secinājumi apkopojot iegūto informāciju

- Būtiski ir neatgriezties pie novienkāršošanas. Metodika paredz domāšanas veida maiņu – iedziļināšanos un analīzi. Ne velti metodikas klientu mērķgrupa ir ģimenes ar multiplām problēmām.

GV sociālajā darbā ģimenēm ar multiplām problēmām ir attīstāma un nostiprināma. Darbiniekiem ir jāspēj identificēt klientu mērķgrupu. Prakses vietā ir jābūt skaidrībai par turpmākajām darbībām, ja izvērtēšanā tiek konstatēts, ka ģimene neatbilst klientu mērķgrupai – vai nu darbu turpina tas pats sociālais darbinieks, izmantojot citu pamatmetodi (darbs ar gadījumu), izmantojot citu metodiku, vai darbu pārņem cits kolēģis.

- Izpēte liecina, ka pēc kopsavilkumiem faktiski nekas netiek dzēsts vai arhivēts. Arhivēšanā viss tiek saglabāts, lai gan metodika iesaka sadalīt dokumentāciju pa kategorijām: dokumentācija, metodes, pieraksti un veidot kopsavilkumus. Joprojām tiek uzskatīts, ka Klienta lietā ir jā saglabā viss, bez diferenciācijas. Arī atbildes uz aptaujas rezultātiem apstiprina to, ka elektroniskajās datu sistēmās ievadītie dati netiek dzēsti – 93% respondentu ir norādījuši, ka nedzēš datus.

Pētnieku – ekspertu ieteiktās (veiktās) izmaiņas metodikas veidlapās:

- veikt labojumus – precizējumus veidlapu aprakstā;
- veikt kopīgas dizaina izmaiņas, tostarp pilnie veidlapu laukumi (gaiši zili) ir nemaināmās daļas, tukšie laukumi (maināmie vai papildināmie laukumi);
- iekļaut izskaidrojošo – izglītojošo daļu veidlapām, kas pētījuma laikā radīja SDĢB lielākos „jautājumus”, pielietošanas daudzveidību vai neizpratni,;
- katru veidlapu veidot kā atsevišķu dokumentu, līdzīgi LR Labklājības ministrijas veidlapām (līdz 2020.g.);
- paplašināt vai sašaurināt ierakstu daļu, lai SDĢB varētu papildināt vai dzēst daļas, kas nav vajadzīgas;
- nepieciešama numerācija, lai varētu orientēties pēctecībā, īpaši apjomīgākajās veidlapās, kā Pamatinformācija, Izvērtēšanas kopsavilkums u.c.
- pārstrukturēt veidlapu izvietojumu pielikumā, numurējot;
- veidot iedalījumu pēc trīs veidlapu veidiem, skatīt. 3.tabulas, 2 kolonas informāciju (1.; 2.; 3.veidlapas veids).

3.tabula Veidlapu pielietošanas nosacījumi - veidi

Nr.	Nosacījuma veids	Apraksts	Veidlapas un darba lapas
1.	Vienmēr iekļaujamās veidlapas, Veidlapas veids "1".	Klientu lietās obligāti iekļaujama veidlapa atbilstoši GV procesam.	☐ Titullapa, Klienta lieta ☐ Vienošanās par sadarbību ar ģimeni ☐ Sākotnējās izvērtēšanas kopsavilkums ☐ Situācijas izvērtēšana dzīves vietā pēc ziņojuma ☐ Pamatinformācijas veidlapas ☐ Ģimenes sadarbības plāns ☐ Pamatvajadzību izvērtēšanas kritēriju (PIK vai līdzvērtīgs) kopsavilkums
2.	Funkcionāli aizvietojamās veidlapas Veidlapas veids "2".	Informācija ir obligāti jāfiksē, taču veidlapu var aizstāt ar atbilstošāko dokumentēšanas veidu atkarībā no GV procesa. SDĢB pats pieņem lēmumu, kādā no veidlapām informācija būtu jāfiksē.	☐ Papildu vienošanās par risku mazināšanu ☐ Ziņojums par apdraudējuma situāciju ☐ PIK izvērtēšanas palīglapa ☐ Dzīvesvietas apstākļu izvērtēšana ☐ Sarunas apraksts ☐ Ģimenes sapulces ☐ Ģimenes sapulces kopsavilkums ☐ Sadarbības pārskats ☐ Sadarbības novērtēšanas kopsavilkums ☐ Padziļinātās izvērtēšanas kopsavilkums ☐ Paplašinātās izvērtēšanas kopsavilkums
3.	Veidlapas pēc SDĢB profesionālā ieskata Veidlapas veids "3".	Veidlapas, kuru izmantošana nav obligāta, – tiek pielietotas pēc nepieciešamības, ja atvieglo darbu vai palīdz strukturēt informāciju.	Specifiskas, SDĢB darba organizācijas uzlabošanai izstrādātas informācijas apkopošanas veidlapas (darba lapas), piemēram: ☐ Ģimenes datu anketa, piemēram, genogramma, Eko karte, u.c. ☐ Pirmreizējās informācijas izvērtēšana ☐ Nepieciešamā praktiskā palīdzība

4.tabula Veiktās izmaiņas veidlapās

N.p.k.	Veidlapas nosaukums	Veiktie labojumi, papildinājumi, precizējumi <i>Veidlapu pielietošanas aprakstu pilnveide, veidlapās atklāto nepilnību novēršana, piemēram, informācijas atkārtošanās, terminu lietošanas precizējumi u.c., veidlapu dizaina un formas uzlabojumi, kur nepieciešams u.tml.</i>	Pamatojums <i>Pierādījumos balstītas izmaiņas veiktas, balstoties veiktajā pētījumā (sk. iepriekš ziņojumu), metodikas mācību procesa diskusijās ar SDĢB kopš 2020.gada, kā arī metodikas ekspertu viedoklī.</i>
1.	Titullapa, Klienta lieta	Veiktas dizaina un formas izmaiņas. Veidlapā veikti šādi precizējumi: 1. Izņemta viena aile “Sociālā darbinieka gadījuma vadītāja maiņa”; 2. Izņemta aile ”Klienta lietas atkārtotas reģistrēšanas datums”; 3. Precizēts informatīvais saturs – “<i>Sociālā darbinieka darba kvalitātes pārbaude nav attiecināma uz Klienta lietā pieejamo dokumentācijas veidlapu pārbaudi bez papildu gadījuma vadīšanas konteksta.</i>” (iepriekš veidlapā: “<i>Sociālā darbinieka darba kvalitātes pārbaudes ir attiecināmas uz dokumentācijas veidlapu pārbaudi</i>”; 4. Veikti vairāki redakcionāli teksta labojumi.	Precizējumi veikti, atbilstoši jaunajam veidlapu dizainam, kā arī ņemot vērā SDĢB ikdienas prakses biežāko pielietojuma veidu šai veidlapai. 1. Lai arī SDĢB kadru mainība ir ārkārtīgi augsta, tomēr novērots, ka pārsvarā viena gadījuma ietvaros ir viens vai divi gadījuma vadītāji, kas sasaucas ar labo praksi sociālajā darbā ģimenēm ar bērniem. Trīs vai vairāk gadījuma vadītāju maiņas gadījumā (kas nav atbalstāma prakse) SDĢB varēs pievienot patstāvīgi nepieciešamo aili. 2. Metodikas ietvaros, GV procesā ir precizēti Klienta lietas uzsākšanas un slēgšanas nosacījumi. Ja pēc Klienta lietas slēgšanas, pēc kāda laika ir nepieciešams atsākt sadarbību ar ģimeni, tad tiek slēgta jauna vienošanās un tiek dots jauns Klienta lietas numurs. 3. Informatīvais saturs ir precizēts, lai akcentētu un sasaistītu Klienta lietā pieejamās dokumentācijas kvalitātes pārbaudes ar SDĢB kā GV viedokli. SDĢB ir vairākkārtīgi norādījuši, ka ir sastopamas situācijas, kad GV procesa kvalitātes pārbaudes tiek veiktas izskatot Klienta lietā esošo dokumentāciju un tās satura novērtēšanu bez SDĢB viedokļa par GV procesu.

2.	Pirmreizējās informācijas izvērtēšana	Izstrādāta jauna veidlapa.	Pētījuma rezultātā secināts, ka ir jāizveido, vienota „Pirmreizējās informācijas izvērtēšanas” veidlapa, jo 3 no 5 pētījuma pašvaldībām SDĢB izmantoja līdzīgu pašu veidotu. Arī SDĢB mācību procesa diskusijās par veidlapu pielietošanu SDĢB izteica vajadzību par specifiskas veidlapas izstrādes pirmreizējās informācijas strukturēšanai. Veidlapas satura izstrāde balstās uz trīs pētījumā iekļauto pašvaldību prakses un ieteikumiem no SDĢB, kā arī metodikas daudzpakāpju izvērtēšanas procesa kritērijiem.
3.	Vienošanas par sadarbību ar ģimeni	Veiktas dizaina un formas izmaiņas, t.sk. pārstrukturētas informācijas (jautājumu, atbilžu kopas). Veidlapā iekļauts neliels veidlapas pielietošanas apraksts. Veidlapā veikti sekojoši labojumi: 1. Noņemta aile: “...īss apraksts, iemesli, kādēļ ģimenei jāuzsāk sadarbība ar sociālo darbinieku. 2. Noņemta aile: “Lūgums aprūpētajam (-iem), ģimenes locekļiem pastāstīt, kā viņi raksturo un skaidro situāciju, par kuru ir informācija, par notikumiem, kādēļ bija jāuzsāk sadarbība, kā katrs ģimenes loceklis to izprot. Mātes viedoklis; Tēva viedoklis; Bērna viedoklis: Cita ģimenes locekļa viedoklis”. 3. Optimizēta sadaļa par iesaistīto pušu kontaktinformāciju; 4. Papildināta informācija par palīdzības tālruniem; 5. No komentāriem par sadarbību svītrots teikums: “Ja pēc gada sadarbību nepieciešams turpināt un ģimene piekritusi sadarbībai, tad spēkā paliek esošā vienošanās, vai tā tiek papildināta, vai veidota jauna, un sadarbība turpinās „Sadarbības plānā” noteiktajos termiņos.”; 6. Veikti vairāki redakcionāli labojumi/precizējumi	Pētījumā tika secināts, ka kopumā veidlapa ir piemērota SDĢB praksei un tiek veiksmīgi ieviesta, kā arī atzīta par veiksmīgu SDĢB profesionālo vajadzību un institucionālo vajadzību apvienojumu. 1. Aile noņemta, jo informācijas fiksēšana tiek pārnesta uz pirmreizējās informācijas izvērtēšanu. Būtiskāko informāciju SDĢB var fiksēt ailē: “Pirmreizējās informācijas avots, kurš vērsās pēc palīdzības, būtiskākā informācija, datums” 2. Bija nepieciešams veikt precizējumus ģimenes viedokļa noskaidrošanas ailē: „Lūgums aprūpētajam (-iem), ģimenes locekļiem pastāstīt, kā viņi raksturo un skaidro situāciju, par kuru ir informācija, par notikumiem, kādēļ bija jāuzsāk sadarbība, kā katrs ģimenes loceklis to izprot” sadaļā, jo pirmkārt, šī informācija tiek precizēta jau pie pirmreizējās informācijas izvērtēšanas un SDĢB sanāk atkārtoti fiksēt informāciju. Otrkārt, šī informācija ir vairāk piederīga pie

			izvērtēšanas procesa, nevis pie vienošanās par sadarbību. 3. Optimizācija veikta, ņemot vērā SDĢB ieteikumus. 4. Papildināta informācija par palīdzības tālruņiem pēc SDĢB norādēm, atbilstoši klientu mērķgrupas vajadzībām. 5. SDĢB pievērsa uzmanību, ka šis komentārs nav nepieciešams, jo tajā tiek ietverti visi praksē pielietotie varianti līdz ar to atruna kļūst bezvērtīga. Atbilstoši SDĢB norādītajām vajadzībām veidlapu bija nepieciešams vienkāršot un padarīt pārskatāmāku.
4.	Papildu vienošanās par apdraudējuma risku mazināšanu	Veiktas dizaina un formas izmaiņas. Veidlapā iekļauts veidlapas pielietošanas apraksts, par veidlapas četrām daļām. Precizēts nosaukums „Papildu vienošanās par apdraudējuma risku mazināšanu”, kas atbilst metodikas teorētiskajam materiālam, lai nodalītu no citiem vienošanās veidiem.	Pētījumā un SDĢB mācībās tika secināts, ka veidlapu „Pielikums par apdraudējuma vai augsta līmeņa apdraudējuma risku novēršanu vai krīzes mazināšanu pie “Vienošānās par sadarbību”” ir nepieciešams pilnveidot un precizēt, t.sk. mainīt nosaukumu, lai atbilstu SDĢB GV procesam. Pētījumā tika secināts, ka SDĢB sastopas ar grūtībām diferencēt dažāda veida vienošanās ar klientu krīzes, apdraudējuma vai apdraudējuma riska situācijās. Veidlapas nosaukums tika precizēts, jo šāda veida īstermiņa vienošanos SDĢB praksē veic ne tikai GV sākumposmā, bet arī citos posmos. Tika veikts šīs veidlapas pielietošanas paplašinājums.
5.	Nepieciešamā praktiskā palīdzība	Veiktas dizaina un formas izmaiņas. Veikti nelieli veidlapas papildinājumi: 1. Papildināts ar palīdzības uzsākšanas datumu un praktiskās palīdzības piemēriem (Piemēram, apģērbs,	Pētījumā tika secināts, ka SDĢB nepieciešamības gadījumā pielieto šo veidlapu kā papildus darba lapu, atbilstoši tās mērķim un kā alternatīvu citām veidlapām, kurās var fiksēt šo informāciju. Veidlapā nepieciešamie precizējumi ir veikti:

		gulta, ēdiens, dzeramais ūdens, elektrības pieslēgums mājstaiņniecībai u.c.); 2. Veidlapa papildināta ar jaunu tabulu: Sadarbība ar citiem speciālistiem pamatvajadzību nodrošināšanā.	1. Precizējumi nepieciešami, lai būtu vienotāks skatījums uz jēdziena “praktiskā palīdzība” nozīmi. 2. SDĢB praksē klientu mērķgrupas apakšgrupai “vecāki, kuriem aprūpes nodrošināšanas grūtības ir saistītas ar ilgstošu nabadzību un/vai izteiktu resursu trūkumu” praktiskās palīdzības nodrošināšanā ir svarīga citu speciālistu piesaiste. Īpaši nozīmīga šāda pieeja ir vecākiem, kuriem ir diagnosticēts GRT. Precizējumam - “Sadarbības plāns” ir vērsts uz vecāku spēju attīstīšanu.
6.	Ziņojums par apdraudējuma situāciju	Veiktas dizaina un formas izmaiņas. Tiek mainīta veidlapas pielietošanas kategorija no “1” uz “2”. Veidlapa pārstrukturēta un veikti nelieli papildinājumi, piemēram, izveidota aile “Ziņojuma adresāts”.	Atbilstoši SDĢB vajadzībām šī veidlapa tika izstrādāta tikai 5 gadus atpakaļ un pētījumā tika secināts, ka SDĢB savā praksē pielieto šo veidlapu atbilstoši tās mērķiem. Tiek mainīta veidlapas kategorija no “1” uz “2”, jo secināts, ka apdraudējuma, augstu apdraudējuma risku gadījumā SDĢB izmanto arī citus informācijas nodošanas, fiksēšanas veidus. “Ziņojuma adresāts” ir papildināts, jo SDĢB praksē ir gadījumi, kad ziņojums tiek sagatavots konkrētam adresātam piem., policijai, bāriņtiesai. Tādēļ ir papildināts ar šo aili.
7.	Ģimenes datu anketa	Izstrādāta jauna veidlapa.	Pētījumā tika konstatēts, ka ir nepieciešama veidlapa “pamata informācijas” pierakstam, ko SDĢB var izmantot ikdienā un, kura nav saistīta ar Pamatinformācijas veidlapu. Ģimenes datu anketa ir būtiskākās informācijas fiksēšanas darba lapa, kuras nepieciešamību atspoguļoja pētījumā uzklaustās SDĢB vajadzības un dažādi prakses piemēri pašvaldībās. Būtiskāko

			aktuālo datu par ģimeni ātra pieejamība, īpaši ilgstošā sadarbībā, būtiski atvieglo SDĢB ikdienas darba organizēšanu, kā arī apvieno nepieciešamo SDĢB informāciju vienā veidlapā Klienta lietas sākumā.
8.	Pamatinformācij as veidlapa: <i>Pamatinformācija par pilngadīgajiem ģimenes locekļiem.</i> <i>Pamatinformācija par bērnu (0-6).</i> <i>Pamatinformācija par bērnu (7-12).</i>	Veiktas dizaina un formas izmaiņas, kā arī mainīta veidlapu struktūra. Pamatinformācijas daļā ir izveidotas jautājumu grupas ar apakšjautājumiem. Pamatinformācija ir sadalīta pa jomu blokiem. Veidlapā veiktās saturiskās izmaiņas: 1. Pamatinformācijas anketa vecākam/aprūpētājam pilnībā pārstrādāta: 2. No anketas izslēgti jautājumi par dzīvesvietu; 3. Anketa papildināta ar jautājumiem par bērnu aprūpi; 4. Anketā vairs netiek iekļauta sadaļa par izglītību un profesiju; 5. Anketas noslēguma daļā “SDĢB komentāri, piezīmes par pamatinformācijas iegūšanu” papildināta ar “klienta redzējumu (kopsavilkumu)”. Pamatinformācijas anketā bērnam no 0 līdz 6 gadu vecumam ir veiktas līdzīgas strukturālas izmaiņas kā vecāka/aprūpētāja pamatinformācijas veidlapā. 6. No veidlapas izņemta aile: “Saziņas valoda vai valoda, kādā ģimene ar bērnu runā”. 7. Izveidotas aile ar skaidrojumu: “Fiksējiet, ja pielikumā ir papildus informācija par ģimeni un bērnu, piemēram, genogrammā, eko kartē” Pierakstiet būtiskāko papildus informāciju par bērnu ģimenē, ja nepieciešams (<i>piem., saziņas valoda, informācija par bioloģiskajiem vecākiem</i>). 8. Atsevišķos veidlapas tēmu blokos veikta jautājumu optimizēšana un/vai papildināšana, piemēram sadaļa	1. Pētījumā tika konstatēts, ka Pamatinformācijas veidlapa rada lielākās grūtības un tai nepieciešamas vienkāršošanas izmaiņas. Pētījuma rezultāti liecināja, ka daudzi no pamatinformācijas blokiem netiek aizpildīti vai aizpildīti formāli, jo katrā ģimenes situācijā pamatinformācijas jautājumu noskaidrošanas dziļums ir atšķirīgs. Šādā situācijā veidlapas tika aizpildītas daļēji, kas savukārt, SDĢB kvalitātes kontrolēs tika vērtēts negatīvi. Tas veicināja situāciju, ka pamatinformācijas veidlapas iepriekšējā forma, daudzus SDĢB vedināja formāli aizpildīt visas ailes. Dažkārt tika novērotas SDĢB grūtības nodalīt pamatinformācijas ievākšanas posmu no turpmākas izvērtēšanas posmiem, kas veicināja informācijas atkārtotu pierakstīšanu. Pamatinformācijas veidlapas komplikētība atkārtoti atspoguļo nepieciešamību pēc specifiski veidotas, pielāgotas SDĢB vajadzībām Klientu lietas elektroniskā formā. 2. Informācija par dzīvesvietu ir fiksējama vairākās veidlapās, piemēram, Vienošanās par sadarbību, Ģimenes datu anketā, Dzīvesvietas apstākļu izvērtēšanas veidlapās. Izmaiņas, lai

		“Jautājumi par aprūpētāja AUDZINĀŠANAS UN APRŪPES GRŪTĪBĀM UN STIPRAJĀM PUSĒM” papildināts ar jautājumu: “Vai bērna audzināšanā un aprūpē vecākam ir atbalsts? Kāds? Cik lielā mērā vecāks jūtas izdedzis (1-5)”? 9. No veidlapas svītroti 2 jautājumu bloki: “Papildus nepieciešamie speciālistu izvērtējumi” un “Sociālajam darbiniekam turpmākajai izvērtēšanai nepieciešams”. Pamatinformācijas anketa Bērnām no 7 līdz 12 gadu vecumam: 10. Veiktas strukturālas veidlapas izmaiņas. Atsevišķos veidlapas tēmu blokos veikta jautājumu optimizēšana un/vai papildināšana. 11. No veidlapas izņemta aile: “Saziņas valoda vai valoda, kādā ģimene ar bērnu runā”. 12. No veidlapas izņemts atsevišķs jautājums: “Bērna viedoklis par savu veselību (<i>par ko ir sūdzības, kādas ir grūtības</i>)”. 13. No veidlapas izņemta sadaļa (jautājumi bērnam) “Jautājumi par bērna ikdienas dzīvi un aprūpētājiem”. 14. No veidlapas svītroti 2 jautājumu bloki: “Papildus nepieciešamie speciālistu izvērtējumi” un “Sociālajam darbiniekam turpmākajai izvērtēšanai nepieciešams”.	nav atkārtoti jāfiksē viena un tā pati informācija. 3. Ņemot vērā klientu mērķgrupas raksturojumu, sākotnējās izvērtēšanas laikā ir būtiski pievērst uzmanību vecāka/aprūpētāja viedoklim par grūtībām bērna aprūpē un pamatvajadzību nodrošināšanā. Šī informācija SDGB palīdz turpmāk fokusētāk izmantot PIK un veikt turpmāko izvērtēšanu. 4. Ņemot vērā SDGB praksi un klientu mērķgrupas raksturojumu un galvenās sociālās problēmas, pamatinformācijas anketā tiek samazināts ievācamās informācijas daudzums, netiek padziļināti ievākta informācija par izglītības un profesionālās attīstības jomām, bet tiek likts uzsvars uz ģimenes sistēmas funkcionēšanu, kā arī aprūpes nodrošināšanas grūtībām un aktuālajām ģimenes vajadzībām. Pētījumā SDGB atzina, ka Pamatinformācijas anketa ir apjomīga un ir jāatsakās no kādām pozīcijām, kuras nav primāras un vairāk attiecināmas uz sociālo darbu ar pilngadīgām personām. SDGB pēc nepieciešamības var ievākt nepieciešamo informāciju par izglītību un profesiju. 5. Papildinājums veikts, akcentējot un veicinot esošo labo praksi, klienta viedokļa atspoguļošanā. 6. Pēc SDGB norādījumiem, izņemta atsevišķa sadaļa par bērna valodu. SDGB ir iespēja
--	--	---	--

			fiksēt informāciju citā ailē pie piezīmēm vai Ģimenes datu anketā. 7. Aile veidota, lai atvieglotu SDĢB informācijas fiksēšanas veidu, atstājot vairāk vietas SDĢB atzīmēm brīvā formā. 8. Papildinājums veikts saskaņā ar uz ģimeni vērstās GV principiem un teorētiskajām pieejām. 9. Informācijas fiksēšana ir pārcelta uz SDĢB kopsavilkuma daļu. 10. SDĢB vajadzības optimizēt pamatinformācijas anketas, maksimāli veidot tādas, lai nav atkārtoti jāfiksē viena un tā pati informācija. Paredzēta laika atzīme, kad tiek ievadīta informācija. Ir dzēsta sadaļa, <i>Pamatinformācija par bērnu (13-18)</i>, jo saturiskais instrumentārijs ir līdzvērtīgs <i>Pamatinformācija par bērnu (7-12)</i> sadaļai. Kā arī Labklājības ministrija ir izstrādājusi metodiku „Sociālajā darbā ar jauniešiem”, kas paredz atšķirīgu sociālā darba prakses modeli ar bērniem no 13 gadu vecuma. 11. Pēc SDĢB norādījumiem, izņemta atsevišķa sadaļa par bērna valodu. SDĢB ir iespēja fiksēt informāciju citā ailē pie piezīmēm vai Ģimenes datu anketā. 12. Bērna viedokļa noskaidrošana ir iekļauta katrā no anketas blokiem. 13. Informācija fiksējama citās sadaļās.
9.	Pamatvajadzību izvērtēšanas	Veiktas dizaina un formas izmaiņas. Saturiski veidlapa nav mainīta.	Pētījumā tika secināts, ka veidlapa kopumā atbilst SDĢB praksei.

	kritēriju (PIK) kopsavilkums	- Pievienots īss informatīvs papildinājums, ka papildus par PIK izmantošanu SDĢB praksē var lasīt - Ozola, I., Dižbite, M., & Andrušēvica, L. (2025). <i>Ģimenes vajadzību izvērtēšana sociālajā darbā ģimenēm ar bērniem. Darba burtnīcā.</i> ; - No sadaļas “Izvērtēšanā izmantotās papildu metodes” svītrotas: saruna ar māti, saruna ar tēvu; saruna ar brāli/māsu; saruna ar citiem ģimenes locekļiem.	Ir veikta metodikas pilnveide un izstrādāta darba burtnīca par vajadzību izvērtēšanas procesu SDĢB GV praksē, kas atvieglos informācijas fiksēšanu, veicot kopsavilkumu šajā veidlapā. Pētījumā konstatēts, ka atsevišķas veidlapas aizpildīšanas grūtības ir saistītas ar to, ka PIK metode Latvijā ir salīdzinoši jauna un SDĢB pakāpeniski apgūst pamatvajadzību izvērtēšanu. Izņemtās “Izvērtēšanā izmantotās papildu metodes”, jo saruna nav klasificējama kā “papildus metode”.
10.	PIK izvērtēšanas palīglapa	Veiktas dizaina un formas izmaiņas. Saturiski netiek mainīta.	Pētījumā tika secināts, ka veidlapa kopumā atbilst SDĢB praksei. Sociālie darbinieki šo veidlapas ieviešanu atzīst pozitīvi un jau diezgan plaši pielieto.
11.	Dzīvesvietas apstākļu izvērtēšana	Veiktas dizaina un formas izmaiņas. Mainīts nosaukums. Pievienota atsauce, par sociālās palīdzības saņemšanas resursu. Līdzīgi kā iepriekš - strukturāli sadalīta piecās daļās, t.sk. izmantojot ātro atzīmju (<i>checking list</i> vai baļļu sistēmu), kas ļauj SDĢB ātrāk apstrādāt veidlapas informāciju – veikt ierakstu: 1. Pamata informācija, par dzīvesvietu. 2. Jautājumi ģimenes locekļiem.... 3. Jautājumi par apmierinātību ar ģimenes dzīvesvietu.... 4. Sociālā darbinieka novērojumi par dzīves.... 5. Sociālā darbinieka dzīvesvietas izvērtēšanas secinājumi.	„Dzīvesvietas apstākļu izvērtēšanas” veidlapa aizstāj iepriekš esošo veidlapu „Dzīvesvietas apstākļu sākotnējā izvērtēšana”, jo pētījumā secināja, ka nav nepieciešamas vairākas veidlapas, par dzīves vietas apstākļu izvērtēšanu. Tas nozīmē, ka jābūt vienai, visa GV procesa laikā, pieejami vienotai formai, par dzīves vietas apstākļu izvērtēšanu atbilstoši bērnu vajadzībām. Saturiski atbilst SDĢB praksei.
12.	Situācijas izvērtēšana dzīvesvietā pēc ziņojuma	Veiktas dizaina un formas izmaiņas. Saturiski netiek mainīta. Pētījumā tika secināts, ka atbilst SDĢB praksei. - Papildināta veidlapas ievaddaļa ar informāciju par izvērtēšanas laiku, aprūpētāju vārdu uzvārdu, informāciju par	Pētījumā tika secināts, ka atbilst SDĢB praksei un ir nepieciešami nelieli funkcionāli uzlabojumi.

		bērniem, sociālā darbinieka vārdu, uzvārdu un Klienta lietas nr.; - Veidlapas parakstu daļa papildināta ar “Citi dzīvesvietā intervētie”.	
13.	Sarunas apraksts	Būtiski nav mainīta. Papildināta ar metožu un pieeju atzīmes vietu, kā arī klienta atgriezeniskās saites daļu, lai aktualizētu „klients kā eksperts” principa ieviešanu. - Veikti iepriekš minētie pamatotie papildinājumi; - Izveidotas divas ailes “pasākumi/uzdevumi, vienošanās” aprakstam: 1) Par ko SDĢB un klients (vai/un citi speciālisti) ir vienojušies, t.sk. pasākumi, uzdevumi, nākamās tikšanās; 2) Par ko SDĢB un klients (vai/un citi speciālisti) ir/nav vienojušies, vai kam turpmāk jāpievērš uzmanība.	Pētījumā tika secināts, ka atbilst SDĢB praksei un ir nepieciešami nelieli funkcionāli uzlabojumi.
14.	Ģimenes sapulces	Metodes apraksts. Ievadā ir papildināts, ka sapulce ir metode un, lai SDĢB varētu izmantot šo metodi, jāapgūst sapulču vadīšanas metodes un pieejas. Sapulces vadīšanai ir saskarsmes noteikumi (principi) un procesa vadīšanas noteikumi. Balstoties uz mācību procesa novērojumiem, sapulču vadīšana ir sarežģīta un vēl grūti realizējama SDĢB prakses metode. Tādēļ tika pārstrukturēta informācija par ģimenes sapulces metodi un papildināti noteikumu, sapulču vadīšanas procesa un profesionāļu valodas lietošanas principi sapulcēs.	Pētījumā tika secināts, ka ģimenes sapulce (t.sk. pieraksta veidlapa) tiek izmantota 1/3 no pētīto gadījumu. Pētnieki secina, ka problēma nav veidlapa, bet gan metodes pielietošana praksē, gan starpprofesionālās sadarbības trūkums “sapulču organizēšanā”. Metodikas pilnveides komanda, diskusijas rezultātā, secina, ka ir nepieciešams papildināt “Ģimenes sapulces” aprakstu ar metodes precīzāku izklāstu, t.sk. profesionāļu lomu un valodas izmantošanu - komunikāciju. Veidlapa tiek papildināta atbilstošo “Ģimenes sapulces” labās prakses principiem.
	Ģimenes sapulces kopsavilkums	Veiktas dizaina un formas izmaiņas. Veidlapa tika papildināta ar sapulču vadīšanas struktūru – plānveidīgi, kas pieraksta veicējam ļauj sekot “Ģimenes sapulces” plānam, atbilstoši teorētiskam materiālam. Veidlapa papildināta ar vairākām sadaļām: “Sapulces plāns”; “Ģimenes sapulces būtiskākās tēzes”, “Vienošānās – lēmums vai par ko vajadzētu padomāt (pievērst uzmanību)”, “Ģimenes sapulcē panāktā vienošanās / lēmums, ja attiecināms” (paredz ģimenes, bērnu, atbalsta personu rīcību konkrētu vajadzību	

		apmierināšanai vai grūtību pārvarēšanai); “Nākamā tikšanās”, kurā pārrunās paveikto.	
15.	Ģimenes un starpprofesionāļu komandas sapulce, kopsavilkums	Veiktas dizaina un formas izmaiņas. Pārstrādāta veidlapas struktūra un sadaļas izveidotas atbilstoši sapulču vadīšanas piemēram, sk. „Ģimenes sapulces” aprakstu. Atteikties no vārda “starpinstitucionālā” sapulce, jo makrolīmeņa praktiķis pārsvarā strādā starpprofesionālā līmenī. Veidlapa tika pārstrādāta tādā veidā, lai palīdzētu SDĢB strukturēt „Ģimenes un starpprofesionāļu komandas sapulci”, ievērojot sapulces mērķus, plānu (struktūru), t.sk. iekļaujot klātesošo profesionāļu atbildību problēmas mazināšanā vai vajadzību nodrošināšanā, saskaņā ar metodikas principiem. Veidlapa tika izveidota ar sešiem būtiskiem sapulces punktiem (saskaņā ar uz ģimeni vērsto pieeju un ģimenes sapulces metodi): 1. Ģimenes resursi, pozitīvā dinamika un stiprās puses. Pēc metodikas, sāk ar pozitīvo ar resursiem. 2. Redzējums par ģimenes situāciju un bērnu aprūpi (apdraudējums, apdraudējuma risks u.c.). 3. Primārā vajadzība (problēma). 4. Otrā būtiskākā vajadzība (problēma). Pēc metodikas, jāizvirza 1-3 pamata grūtības, kuras ir tieši saistītas ar bērnu aprūpi (apdraudējumu vai apdraudējuma risku). 5. Ģimenes sapulcē panāktā vienošanās lēmums. 6. Vai un kad ir nepieciešama nākamā tikšanās un ar ko?	Pētījumā tika secināts, ka atbilst SDĢB praksei. Pētījumā tiek secināts, ka SDĢB izvairās no metodes pielietojuma jo starpprofesionālās sapulcēs ar klienta klātesamību, bieži tiek pārkāptas ētikas normas pret klientu un SDĢB profesionālās robežas, ko nevar atrisināt veidlapu pilnveides procesā. Pētījumā tika secināts, ka virkne SDĢB izvairās no ģimenes sapulces organizēšanas kopā ar citiem starpprofesionālās komandas dalībniekiem, kā metodes izmantošanas praksē, jo ir piedzīvojuši ētisku normu pārkāpumu, kā arī trūkst prasmes sapulces vadīšanā. Bija gadījumi, ka SDĢB norādīja, ka sapulcēs tiek aizvainoti gan klienti, gan SDĢB. Tādēļ, ja ir iespēja, izvairās no šādu sapulču organizēšanas.
16.	Starpprofesionāļu komandas sapulces kopsavilkums	Veiktas dizaina un formas izmaiņas - nelielas strukturālas izmaiņas. Veidlapa saturiski nav mainīta. Mainīts veidlapas nosaukums, netiek izmantots vārds “starpinstitucionālā”.	Pētījumā tika secināts, ka „Starpprofesionāļu komandas sapulces kopsavilkums” ir sarežģīta metode, kuras izmantošanai GV ir nepieciešams apgūt papildu kompetences. Veidlapas izmaiņas nav būtiskas, papildu tiek izdalīts sapulces mērķis un veikta atzīme, ka sapulci atklāj

			tās iniciators. Papildus lasīt „Ģimenes sapulces”, par procesa vadību un sapulci kā metodi.
17.	Ģimenes sadarbības plāns	Veidlapa saturiski netiek mainīta. Ir veikti nelieli strukturāli uzlabojumi un papildinājumi. Veidlapas ievaddaļā izveidotas papildu ailes, kurās ir iespējams norādīt plāna papildināšanas datumus.	Ģimenes sadarbības plāna veidlapa ir pārveidota, lai GV procesa laikā būtu iespēja to pēc nepieciešamības papildināt, aktualizēt, neveidojot jaunu sadarbības plānu. Šobrīd veidlapas atspoguļo lineāru pieeju un precīzu procesa posmu nodalījumu, kaut praksē gadījumi ir dinamiski un izvērtēšanas/intervences posma elementi var būt paralēli. Kā risinājums dinamiska procesa atspoguļošanai ir elektroniskas Klientu lietas, kas dotu iespēju atgriezties, papildināt vai koriģēt informāciju.
18.	Sadarbības pārskats	Veidlapa saturiski netiek mainīta, tika veikti nelieli strukturāli uzlabojumi un papildinājumi.	Pētījumā tika secināts, ka veidlapā nav nepieciešamas būtiskas izmaiņas.
19.	Sadarbības starpnovērtēšanas un novērtēšanas kopsavilkums	Veidlapa saturiski netiek mainīta, tika veikti nelieli strukturāli uzlabojumi un papildinājumi.	Pētījumā tika secināts, ka atbilst SDĢB praksei.

20.	Izvērtēšanas kopsavilkums: 20.1. Izvērtēšanas pamatdati. 20.2. Sākotnējās izvērtēšanas kopsavilkums. 20.3. Padziļinātās un Paplašinātās izvērtēšanas kopsavilkums.	Izveidota jauna veidlapa “Izvērtēšanas kopsavilkums” ar skaidrojošu ievaddaļu un trīs daļām: 1. Izvērtēšanas pamatdati, kas apvieno trīs nākamās veidlapas, – paliek nemainīga visos izvērtēšanas posmos. Veidlapa atspoguļo pamatdatus par klientu un atzīmi par izvērtēšanas procesa posmu. 2. Sākotnējās izvērtēšanas kopsavilkums. - Saturiski nav būtisku izmaiņu, bet veidlapa ievērojami pārstrukturēta ērtākai izmantošanai un pārskatāmībai. 3. Ir apvienota “Paplašinātās” un “Padziļinātās” izvērtēšanas kopsavilkums. Ir saglabātas abu veidlapu būtiskākās daļas, piemēram: izvērtējamo vajadzību (problēmu) uzskaitē, izvērtēšanas pieeju un metožu uzskaitē, citu speciālistu atzinumi vai viedoklis, ģimenes dalībnieku viedoklis, SDĢB novērojumi un secinājumi. Izvērtēšanas kopsavilkuma daļas ir izveidotas tā, lai SDĢB varētu tās viegli kopēt un sniegt informāciju trešajām personām, piemēram, bāriņtiesai vai krīžu centriem, veicot viena pieraksta principu.	Pētījumā tika secināts, ka vairāki izvērtēšanas kopsavilkumi nav praktiski, jo izvērtēšanas process ir dinamisks un dažādos daudzpakāpju izvērtēšanas posmos var iegūt informāciju gan sākotnējai, gan paplašinātai, gan padziļinātai izvērtēšanai. Piemēram, padziļinātās izvērtēšanas veidlapa tiek reti izmantota, bet padziļinātās izvērtēšanas rezultāti tiek fiksēti sākotnējās izvērtēšanas veidlapā. Pētījuma izpētē vairāki SDĢB norādīja, ka sevišķi, sarežģīti ir veikt paralēlus pierakstus “Padziļinātās” un “Paplašinātās” izvērtēšanas kopsavilkuma veidlapās. Vienota veidlapa, palīdzētu veidot izvērtēšanas kopsavilkumu un izveidot “Ģimenes sadarbības plānu”.
21.	Nosūtījums	Tika izņemta, jo „Nosūtījumiem” sociālo pakalpojumu un citu pakalpojumu saņemšanai – veidlapas formu un saturu nosaka vienošanās starp pakalpojuma pasūtītāju un pakalpojuma saņēmēju, t.sk. MK noteikumi, piemēram, MK 138.noteikumi „Noteikumi par sociālo pakalpojumu saņemšanu”.	
22.	Genogramma Eko karte Holandietis	Ir metodes un neattiecas uz Veidlapu pilnveidi.	

Pielikumi

1.pielikums „Veidlapu analīze” forma

Pēc nejaušības principa, – ievērojot klientu lietas izvērtēšanas nosacījumus, tiek novērtētas 5 klientu lietas.

1. Klienta lietas uzsākšanas laiks (pirms)

- ☐ 2 gadi
- ☐ 1,5 gadi
- ☐ 1 gads
- ☐ 6 mēneši
- ☐ 3 mēneši
- ☐ 1 mēnesis
- ☐ Nevar izsekot?

2. Lietas biežums ____ lpp.

3. Gadījuma ģeogrāfiskā vieta novadā:

- ☐ Pilsēta
- ☐ Pagasta centrs
- ☐ Lauku teritorija

3. Līdz kādam posmam gadījuma vadīšana ir nonākusi:

- ☐ Sākotnējās izvērtēšanas procesā
- ☐ Paplašinātā vai padziļinātā izvērtēšanas procesā
- ☐ „Sadarbības plāna” vienošanās procesā
- ☐ Intervences procesā
- ☐ Starpposma novērtēšanas procesā
- ☐ Novērtēšanas procesā, t.sk. nobeigums
- ☐ Nevar saprast _____ (ko nevar saprast?)

4. Klients (ģimene) atbilst:

- ☐ Metodikas „Sociālais darbs ar ģimenēm ar bērniem” mērķa grupai;

- ☐ Neatbilst metodikas mērķa grupai, bet strādā pēc metodikas parauga;
- ☐ Cits _____ (kāda?)

5. Pirmreizējās informācijas sniedzējs

- ☐ BT
- ☐ Policija, VPD
- ☐ KC
- ☐ Sociālā dienesta ietvaros, kas _____ ?
- ☐ Izglītības iestāde
- ☐ Cits, t.sk. anonīms, norādīt _____

6. Laiks starp pirmreizējo informācijas izvērtēšanu un „vienošanos par sadarbību”?

_____ dienas (vai stundas, vai nevar izsekot), t.sk. brīvdienas.

7. Pēc pirmreizējās izvērtēšanas, vai ir uzsākta krīzes interence:

- ☐ Ir. Tās ilgums _____ dienās, ja „ir”, lūgums aizpildīt 7.1. daļu
- ☐ Nav;
- ☐ Nevar saprast _____

7.1. Ja ir krīzes interence, lūgums norādīt, kādas veidlapas vai pieraksts ir izmantots. Vai ir pārskatāms un saprotams „krīzes intervences” process?

Izmantotās veidlapas „krīzes intervencē”:
Krīzes gaita un izsekojamība (pētnieka redzējums)?

8. Izvērtēšanas procesā ir sekojošas veidlapas un to aizpildīšanas intensitāte:

- ☐ Gadījums ir _____ (sākotnējā, padziļinātā vai paplašinātā, vienošanās par sadarbības plānu, pabeigts process) izvērtēšanas procesā:

	Kuri lauki nav aizpildīti (uzskaitiet)	Komentāri, piezīmes
Titullapa, Klienta lieta ☐ Nav ☐ Ir		

Vienošanas par sadarbību ar ģimeni ☐ Nav ☐ Ir		
Pielikums pie Vienošanas par apdraudējuma, apdraudējuma risku vai krīzes situācijas mazināšanu ☐ Nav attiecināms ☐ Nav ☐ Ir		
Situācijas izvērtēšana dzīves vietā pēc ziņojuma ☐ Nav attiecināms ☐ Nav ☐ Ir, _____ ziņojumu skaits		Ja ir ziņojums, no kā?
Nepieciešamā praktiskā palīdzība ☐ Nav attiecināms ☐ Nav ☐ Ir		
Sadarbības pārskats ☐ Nav ☐ Ir, _____ ieraksti (līnijas)		
Sarunas apraksts ☐ Nav ☐ Ir, _____ sarunu apraksta skaits		Tendences, par ko: - konsultācijas; - izvērtēšanas; - intervijas; - vienošanās; - cits...
Ziņojums par apdraudējuma situāciju ☐ Nav attiecināms ☐ Nav		

☐ Ir		
Ģimenes un starpinstitucionālās/ komandas profesionāļu sapulce ☐ Nav ☐ Ir, _____ skaits		
Starpinstitucionālās/komandas profesionāļu sapulce ☐ Nav ☐ Ir, _____ sapulču skaits		Ar ko (tipiskākie dalībnieki)?
Ģimenes sapulces kopsavilkums ☐ Nav ☐ Ir, _____ skaits		Dalībnieku skaits?
Pamatinformācija par pilngadīgajiem ģimenes locekļiem ☐ Nav ☐ Ir		
Pamatinformācija par bērnu (0-6) ☐ Nav attiecināms ☐ Nav ☐ Ir		
Pamatinformācija par bērnu (7-12) ☐ Nav attiecināms ☐ Nav ☐ Ir		
Pamatinformācija par bērnu (13-18) ☐ Nav attiecināms ☐ Nav ☐ Ir		

Pamatvajadzību izvērtēšanas kritēriju (PIK) kopsavilkums ☐ Nav ☐ Ir ☐ Ir papildināts, izmantots „intervences” posmā		Cits izvērtējuma veids, norādīt?
PIK izvērtēšanas palīglapa ☐ Nav ☐ Ir		
Dzīvesvietas apstākļu sākotnējā izvērtēšana ☐ Nav ☐ Ir, _____ skaits		
Sākotnējās izvērtēšanas kopsavilkums ☐ Nav ☐ Ir		
Citas „lietā” izmantotās veidlapas, dokumentācija vai metodes:		

9. Intervences procesā ir sekojošas veidlapas un to aizpildīšanas intensitāte:

- ☐ Gadījums nav intervences procesā
- ☐ Gadījums ir intervences procesā

	Kuri lauki nav aizpildīti (uzskaitiet)	Komentāri, piezīmes
Ģimenes sadarbības plāns ☐ Nav ☐ Ir		
Pielikums pie sadarbības plāna par plāna izmaiņām (var būt saruna apraksta formā) ☐ Nav		

☐ Ir, ____ ieraksti		
Sadarbības pārskats ☐ Nav ☐ Ir, ____ ieraksti (līnijas)		Laiks vai periods, cik bieži tie ir gatavoti no sadarbības plāna uzsākšanas:
Sadarbības novērtēšanas kopsavilkums var būt Vienošanās par sadarbības plāna pilnveidi ☐ Nav ☐ Ir, ____ skaits		Intervāls kopš ģimenes sadarbības plāna uzsākšanas:
Sarunas apraksts ☐ Nav ☐ Ir, ____ skaits		Tendences, par ko: - konsultācijas; - izvērtēšanas; - intervijas; - vienošanās - cits...
Ziņojums par apdraudējuma situāciju ☐ Nav ☐ Ir, ____ ziņojumu skaits		
Ģimenes un starpinstitucionālās/komandas profesionāļu sapulce ☐ Nav ☐ Ir, ____ sapulču skaits		Kādas sapulces:
Starpinstitucionālās/komandas profesionāļu sapulce ☐ Nav ☐ Ir, ____ sapulču skaits		Kādas sapulces:
Ģimenes sapulces kopsavilkums ☐ Nav ☐ Ir, ____ sapulču skaits		Kādas sapulces:
Citas „lietā” izmantotās veidlapas, dokumentācija vai metodes:		

10. Novērtēšanas procesā

- ☐ Gadījums nav novērtēšanas procesā
- ☐ Gadījums ir intervences procesā

Sadarbības kopsavilkums	novērtēšanas		
☐ Nav			
☐ Ir			
Lietas slēgšanas dokumentācija			
Citas „lietā” izmantotās veidlapas, dokumentācija vai metodes:			

11. Gadījumā ir _____ (daudzums) sagatavoti pārskati, atzinumi vai vēstules citiem sadarbības partneriem. Lūgums uzskaitīt, kam un cik daudz:

pārskati /atzinumi _____ cik?

vēstules _____ cik?

12. Cik daudz informācijas (saturs) dublējas ar SOPa?

13. Pētnieka refleksija (piezīmes, komentāri, novērojumi), ja ir?

2.pielikums Forma “Lietu un pieraksta analīzes gadījuma vadīšanas procesā”

VISPĀRĪGĀ DAĻA

Metode - daļēji strukturēta intervija ar sociālā dienesta sociālo darbinieku ģimenēm ar bērniem, kurš praksē pielieto Labklājības ministrijas metodiku sociālajā darbā ar ģimenēm par konkrētas Klientu lietas gadījuma vadīšanas procesu.

5 pašvaldībās dialoga - diskusijas (atgriezeniskās saites) prakses analīzes process:

- gadījuma vadīšanas procesa analīze, izmantojot daļēji strukturētu interviju ar SDGB gadījuma vadītāju;
- vienota datu analīzes matrica, lai salīdzinātu datus starp 5 pašvaldībām;
- tiek izveidota datu uzskaitē pēc veidlapu aizpildīšanas kvantitatīviem rādītājiem (ir/nav izmantots, aizpildīts, apjoms).

Kritēriji gadījumu atlasei:

- SDGB gadījuma vadīšanu ir veicis, pielietojot Metodiku vai daļu no tās.
- Klientu lietas, kurās ir novērojamas multiplas problēmas, un bērnu aprūpes nodrošināšanas un/vai pamešanas novārtā grūtības ir saistītas ar aprūpētāju alkohola vai citu psihoaktīvo vielu problēmlietošanu vai atkarību, GRT, ilgstošu nabadzību vai resursu trūkumu.
- Mikropētījuma gadījumu atlasē ir izmantojamas Klientu lietas, kas reģistrētas ne ilgāk kā 2 gadus.
- Gadījuma vadīšanā Klienta lietā ir pielietotas Metodikā izmantojamās veidlapas un pierakstu formas.
- Minipētījuma gadījuma atlasē ietilpst Klientu lietas atšķirīgos procesa posmos, piemēram:
 - 1) veikts pilns gadījuma vadīšanas process t.i. līdz klienta lietas noslēgšanai jeb arhivēšanai;
 - 2) veikta pilna izvērtēšana;
 - 3) veikta plānošana.
- Minipētījuma gadījumu atlasē ietilpst Klientu lietas ar atšķirīgu ģimenes struktūru, demogrāfiskajiem rādītājiem un sociālo problēmu raksturojumu, piemēram:
 - 1) Klientu lietas, kuras ir izvērtēšanas procesā t.sk. ģimenes ar 1-2 bērniem, ģimenes 3-5 bērniem, ģimene virs 5 bērniem;

- 2) Klientu lietas, kurās ir veikta PIK izvērtēšana bērniem dažādās vecuma grupās 0-3, 4-6, 7-12/13;

DATU SĀKOTNĒJĀ ATLASE.

Vispārīgie dati par SDGB

Darba attiecību ilgums kā SDGB	
Ikdienā veic SDGB tikai ar ģimenēm ar multiplām problēmām	
Ikdienā veic SDGB ar ģimenēm ar multiplām problēmām un citām klientu mērķgrupām (atzīmēt kādas)	
Klientu lietu skaits	
Cilvēku skaits (bērni, aprūpētāji) šajās klientu lietās	
No tām aktīvas	
No tām tiek strādāts pēc Labklājības ministrijas metodikas sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem	

Vispārīgie Klienta lietas atlases kritēriji:

Aprūpētāji-vecāki							
Bērnu skaits un vecums	Skaits	Vecums - 3;5;6;					
Aprūpētāji – citi ģimenes locekļi							
Problēmu grupa aprūpētājiem	Atkarība	Pamešana novārtā	Nabadzība	Psihiskās veselības problēmas.	Intelektuālās attīstības traucējumi	Ilgst.bezdarbs	Vardarbība. ģimenē
Problēmu grupa bērniem	Fiz.veselība	Intelektuālās attīstības traucējumi	Psihiskās veselības problēmas	Skolas neapmeklējums			
Sadarbība ar SD	Pirmo reizi	Otro reizi	Ilgstoša KL (ilgāk par 1 gadu)	Īstermiņa KL (mazāk par 1 gadu)	Saņem sociālo palīdzību, sociālos pakalpojumus ārpus SDĢB sadarbības		
Dzīves vieta (pilsēta, pagasta centrs, lauku teritorija)							
Klienta lieta reģistrēta no							

GADĪJUMA VADĪŠANAS PROCESA ANALĪZE.

Kāda ir pirmreizējā informācija ?	
Kas ir pirmreizējās informācijas avots?	
Kurš no darbiniekiem veica pirmreizējās informācijas izvērtēšanu?	
Vai pirmreizējā informācija saturēja krīzes/apdraudējuma pazīmes?	
Kādā klientu mērķgrupā šī ģimene tika noteikta?	
Cik ilgs laika posms bija starp pirmreizējās informācijas ievākšanu, analīzi un Vienošanās par sadarbību?	
Sociālā darbinieka komentāri/viedoklis par pirmreizējās izvērtēšanas procesu	
Priekšlikumi	
Vai tika slēgta vienošanās ? (ja nē, tad lūgums ierakstīt komentārus)	
Ar kuru no ģimenes tika slēgta vienošanās?	
Kurā tikšanās reizē tika slēgta vienošanās par sadarbību ar klientu?	
Vai tika izmantots pielikums (1 mēneša plāns apdraudējuma novēršanai) pie Vienošanās par sadarbību?	
Sociālā darbinieka komentāri/viedoklis par Vienošanās ar klientu procesu	
Priekšlikumi	
Pamatinformācijas izvērtēšana	
Cik ilgu laiku aizņēma pamatinformācijas izvērtēšana vienam cilvēkam?	
Kādā veidā sociālais darbinieks ievāca pamatinformāciju (kā anketu, pēc vairākām tikšanās reizēm, brīvas sarunas veidā, pats pildīja, klients pildīja)?	
Kādas metodes pielietoja?	
Kādas veidlapas izmantoja informācijas fiksēšanai?	

Vai tika sniegta praktiska palīdzība/atbalsts pamatinformācijas ievākšanas laikā? (ja jā, tad kāda)	
Sociālā darbinieka komentāri/viedoklis par pamatinformācijas izvērtēšanu	
Priekšlikumi	
PIK izvērtēšanas process	
Cik ilgu laiku aizņēma PIK izvērtēšana vienam cilvēkam?	
Kādā veidā sociālais darbinieks ievāca nepieciešamo informāciju, lai izvērtētu PIK (kā anketu, pēc vairākām tikšanās reizēm, brīvas sarunas veidā, pats pildīja, klients pildīja)?	
Kādas metodes pielietoja?	
Kādas veidlapas izmantoja informācijas fiksēšanai?	
Kādi resursi (speciālisti, pakalpojumi) tika papildus iesaistīti izvērtēšanā?	
Kādi bija PIK izvērtēšanas secinājumi konkrētajā gadījumā?	
Kādas bija rekomendācijas?	
Sociālā darbinieka komentāri/viedoklis/refleksija par procesu	
Priekšlikumi	
Padziļinātā (fokusētā izvērtēšana)	
Vai tika veikta padziļinātā izvērtēšana?	
Kāda problēma tika padziļināti izvērtēta? (atkarības problēmas, vecāka aprūpes spējas, kādas specifiskas prasmes, attiecības u.c.)	
Cik ilgs laiks bija nepieciešams izvērtēšanā?	
Kādas metodes un resursus pielietoja?	
Kādus informācijas apkopošanas veidus izmantoja?	
Kādi bija izvērtēšanas secinājumi?	

Sociālā darbinieka komentāri/viedoklis/refleksija par procesu	
Priekšlikumi	
Paplašinātā izvērtēšana	
Vai tika veikta paplašinātā izvērtēšana?	
Kādi ģimenes sistēmas vai sociālās funkcionēšanas aspekti tika izvērtēti?	
Cik ilgs laiks bija nepieciešams izvērtēšanā?	
Kādas metodes un resursus pielietoja izvērtēšanā?	
Kādus informācijas apkopošanas veidus izmantoja?	
Kādi bija izvērtēšanas secinājumi?	
Sociālā darbinieka komentāri/viedoklis/refleksija par procesu	
Priekšlikumi	
Sadarbības plāns	
Vai tika sastādīts sadarbības plāns konkrēta rezultāta sasniegšanai?	
Cik ilgā laikā tika veikta vienošanās ar ģimeni par sadarbības plāna saturu?	
Ar cik ģimenes locekļiem tika sastādīts plāns?	
Kādas metodes tika izmantotas?	
Vai tika izmantota ģimenes sapulces metode?	
Kāds bija plānā sasniedzamā rezultāta formulējums?	
Uz cik ilgu laiku bija sastādīts plāns?	
Vai sadarbības laikā bijuši vairāki plāni? Ja jā, tad pastāstiet par tiem.	
Kādi resursi tika piesaistīti?	
Sociālā darbinieka komentāri/viedoklis/refleksija par procesu.	
Priekšlikumi	

Intervences process	
Cik biežas bija tikšanās ar ģimenes locekļiem/ģimenes locekli intervences laikā	
Vai tika organizētas ģimenes sapulces. Ja jā, tad nedaudz pastāstiet to mērķi.	
Kā atspoguļojāt procesu?	
Kādi resursi tika piesaistīti?	
Sociālā darbinieka komentāri/viedoklis/refleksija par procesu.	
Priekšlikumi	
Novērtēšanas process	
Vai tika veikts novērtēšanas process sadarbības laikā? Ja jā, tad nedaudz raksturojiet!	
Vai pēc starpnovērtēšanas tika veiktas izmaiņas plānā? Ja jā, tad kādas?	
Kādi speciālisti/pakalpojumi/komandas dalībnieki tika iesaistīti novērtēšanā?	
Kā tiek plānota noslēdzošā novērtēšana?	
Kā tika apkopota novērtēšanā iegūtā informācija (pieraksti, veidlapas u.c.)	
Sociālā darbinieka komentāri/viedoklis/refleksija par procesu.	
Priekšlikumi	

Komentāri no gadījuma vadītāja puses par Klienta lietu un tai nepieciešamajiem uzlabojumiem, ja ir?

Pētnieka refleksijas, komentāri, par lietas veidlapām, to pilnveidi, ja ir?

3.pielikums Ekspres aptauja

Ekspres aptauja, par burtnīcām!

Nodibinājums „C Modulis” realizē metodikas „Sociālais darbs ar ģimenēm ar bērniem” attīstību, ESF+ Labklājības ministrijas īstenotā projekta Nr.4.3.5.4. “Profesionāla un mūsdienīga sociālā darba attīstība” ietvaros (Iepirkums Nr. LR LM 2024/24ESF+).

Metodikas pilnveides – attīstības ietvaros ir paredzēts izstrādāt četras darba burtnīcas, pilnveidot pierakstus – veidlapas un turpināt SD ĢB metodikas apguves mācības. Tukuma, Saldus, Bauskas, Rīgas un Siguldas sociālie dienesti, un SAIF Liepāja ir sadarbības partneri, lai izparastu kā praksē darbojas SDĢB metodika un kāds atbalsts nepieciešams, lai turpinātu attīstīt SD ĢB gan sociālajos dienestos, gan citās sociālo pakalpojumu praksēs.

Lūdzam jūs – idejas vētras veidā (individuāli vai grupā) sniegt informāciju, kura būtu kā „iedvesmas” un vajadzību apzināšanās pirms darba burtnīcu izstrādes!!!

Ko jūs jau praksē izmantojat, ko vajadzētu iekļaut – veidot kā labo praksi Sd ĢB?

Sistēmiskās pieejas un metodes?	
Attiecību veidošanā un uzturēšanā ar klientu? Varbūt specifiskas pieejas, metodes, darba formas?	
Ģimeņu, t.sk. bērnu vajadzību izvērtēšanas metodes?	

Ja jūs dzirdat „sk. burtnīcas nosaukumu”, ko jūs sagaidītu – gribētu redzēt šajā burtnīcā?

Ideju saturs, pieejas – metodes, prakses apraksts, utml.

Sistēmiskās pieejas un metodes SD ĢB	
Attiecības kā instruments SDĢB	
Ģimeņu vajadzību izvērtēšana SDĢB	
Pamatvajadzību izvērtēšanas kritēriji (PIK)	
Pieraksti sociālajā darbā - klienta lietā iekļaujamā dokumentācija un	

ierakstu veikšanas principi klienta lietā	
Pieraksti sociālajā darbā - pārskatu, atzinumu, kopsavilkumu izstrāde	

Liels paldies!