



Laidiens: 27.06.2017., Nr. 126
Oficiālās publikācijas Nr.: 2017/126.15

Ministru kabineta noteikumi Nr. 338

Rīgā 2017. gada 13. jūnijā (prot. Nr. 30 24. §)

Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem

*Izdoti saskaņā ar Sociālo pakalpojumu
un sociālās palīdzības likuma 17. panta otro daļu
un Bērnu tiesību aizsardzības likuma
37. panta septīto daļu*

I. Vispārīgais jautājums

1. Noteikumi nosaka prasības:
 - 1.1. sociālo pakalpojumu sniedzējiem;
 - 1.2. bāreņu un bez vecāku gādības palikušo bērnu aprūpes iestādēm.

II. Vispārīgās prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem

2. Sociālo pakalpojumu sniedzējs:
 - 2.1. ir komersants, kooperatīvā sabiedrība, biedrība, nodibinājums, reliģiska organizācija, valsts vai pašvaldības iestāde vai cits tiesību subjekts;
 - 2.2. nodarbina personas ar atbilstošu izglītību, pamatojoties uz darba līgumu vai uzņēmuma līgumu. Nepieciešamo darbinieku skaitu nosaka sociālo pakalpojumu sniedzēja institūcijas vadītājs vai augstāka institūcija, pamatojoties uz sociālo pakalpojumu sniedzēja institūcijas vadītāja priekšlikumu;
 - 2.3. nodrošina vienmērīgu un racionālu darba uzdevumu sadali starp darbiniekiem;
 - 2.4. ievēro Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos minētās prasības attiecībā uz bērnu tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību, ja sociālos pakalpojumus sniedz bērniem;
 - 2.5. ir izstrādājis un apstiprinājis darba kārtības un drošības noteikumus, kuros norādītas darbinieka tiesības, pienākumi, atbildība un citas būtiskas normas, kas jāievēro sociālo pakalpojumu sniegšanas laikā, kā arī nodrošina darbiniekiem iespēju iepazīties ar šiem noteikumiem;
 - 2.6. sociālo pakalpojumu sniegšanas laikā nodrošina pirmo palīdzību klientiem;
 - 2.7. vismaz reizi trijos gados veic iekšējo pašnovērtējumu par nodrošināto sociālo pakalpojumu kvalitāti un atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, ja nav ieviesta un uzturēta kvalitātes vadības sistēma ISO 9001.
3. Sociālo pakalpojumu sniedzējs nodrošina šādu publiski pieejamu informāciju, tai skaitā tīmekļvietnē:
 - 3.1. sociālo pakalpojumu sniedzēja mērķi, uzdevumi, organizatoriskā struktūra un darba organizācija;
 - 3.2. sniedzamie sociālie pakalpojumi un to saņemšanas kārtība;
 - 3.3. katra sociālā pakalpojuma cena un samaksas kārtība, ja par sociālo pakalpojumu daļēji vai pilnībā maksā klients;
 - 3.4. administratīvā personāla un speciālistu pieņemšanas laiki, kā arī kontaktinformācija saziņai.
4. Sociālo pakalpojumu sniedzējs nodrošina:
 - 4.1. klientu reģistrēšanu sociālā pakalpojuma saņemšanai rindas kārtībā, ja sociālo pakalpojumu nevar nodrošināt uzreiz;
 - 4.2. sociālo pakalpojumu satura un apjoma plānošanu un nodrošināšanu atbilstoši klienta vajadzībām;
 - 4.3. skaidrojumu par klientam sniedzamā sociālā pakalpojuma mērķiem, apjomu un saņemšanas regularitāti, nepieciešamajām izmaiņām, mainoties klienta funkcionālajam stāvoklim vai citiem apstākļiem;
 - 4.4. klienta ģimenes vai māsainiecības locekļu iesaistišanu sociālā pakalpojuma sniegšanas procesā, ja tas ir nepieciešams, izņemot gadījumus, ja tas nav klienta interesēs;
 - 4.5. ar klientu saistītās informācijas iegūšanu, lietošanu un glabāšanu atbilstoši ierobežotas pieejamības informācijas statusam un fizisko personu datu aizsardzības prasībām;
 - 4.6. klienta privātās dzīves neaizskaramības ievērošanu;
 - 4.7. ētikas principu ievērošanu un darbību klienta labākajās interesēs;

4.8. ziņu sniegšanu tiesībaizsardzības institūcijām atbilstoši kompetencei, ja rodas aizdomas, ka klients varētu būt veicis vai pret viņu varētu būt veiktas prettiesiskas darbības;

4.9. multidisciplināro un starpnozaru sadarbības principu piemērošanu sociālo pakalpojumu rezultātu sasniegšanai un ilgtspējas nodrošināšanai.

5. Lai nodrošinātu sociālos pakalpojumus, sociālo pakalpojumu sniedzējs:

5.1. veic sākotnējo klienta sociālās situācijas novērtēšanu, ja tas atbilst sniegtā sociālā pakalpojuma veidam;

5.2. nosaka klienta sociālās problēmas, kuras tiks risinātas, izmantojot sociālo pakalpojumu;

5.3. plāno un dokumentē sociālā pakalpojuma sniegšanas procesu vai atsevišķu sociālo pakalpojumu;

5.4. izstrādā individuālo sociālās rehabilitācijas vai sociālās aprūpes plānu, kurā ietver:

5.4.1. risināmās problēmas definējumu;

5.4.2. sociālās rehabilitācijas vai sociālās aprūpes ilgtermiņa un īstermiņa mērķus;

5.4.3. sociālās rehabilitācijas vai sociālās aprūpes uzdevumus, veicamos pasākumus, termiņu, sagaidāmo rezultātu un atbildīgo personu;

5.5. vienojas ar klientu par veicamajiem pasākumiem sociālās problēmas risināšanai vai mazināšanai un nodrošina plānotā sociālā pakalpojuma apjoma izpildi, atspoguļojot sociālā pakalpojuma sniegšanas procesu (piemēram, apmeklējumu un darbību reģistrācija, sarunu protokoli, informācija par veicamajiem uzdevumiem un darbībām);

5.6. ne retāk kā reizi 12 mēnešos un pēc attiecīgā sociālā pakalpojuma sniegšanas beigām novērtē klienta sociālās situācijas izmaiņas un sasniegtos rezultātus.

6. Sociālo pakalpojumu sniedzējs:

6.1. veido bērnu reģistru (1. pielikums) vai pilngadīgu klientu reģistru (2. pielikums), kurā iekļauj informāciju attiecīgi par bērna vai pilngadīgā klienta iestāšanos sociālo pakalpojuma sniedzēja institūcijā un izstāšanos no tās, ja sociālais pakalpojums ir ar izmitināšanu, vai veic klientu apmeklējumu uzskaiti, ja sociālais pakalpojums ir bez izmitināšanas;

6.2. veido klienta lietu, kurā iekļauj šādus dokumentus un ietver šādas ziņas:

6.2.1. informāciju par klientu, ar sociālo pakalpojumu sniegšanu saistītos dokumentus vai to atvasinājumus (piemēram, klienta iesniegumi, klienta vai mājsaimniecības locekļu sociālās situācijas novērtējums, sociālā pakalpojuma saņemšanas pamatojums, klienta iesaistīšanās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesos vai atteikšanās saņemt sociālo pakalpojumu, kā arī cita būtiska informācija, kas saistīta ar klienta sociālo problēmu risināšanu);

6.2.2. šo noteikumu 5.4. apakšpunktā minēto plānu, sociālo pakalpojumu sniegšanas procesa atspoguļojumu un rezultātu novērtējumu;

6.2.3. informāciju par klienta funkcionālajiem traucējumiem un to smaguma pakāpi;

6.2.4. informāciju par ārstniecības personas noteikto ārstēšanās ieteikumu izpildi, ja sociālo pakalpojumu sniegšanā ir iesaistīta ārstniecības persona un tā ir sniegusi atbalstu noteikto ārstēšanās ieteikumu izpildē;

6.2.5. līgumu ar klientu, viņa likumisko pārstāvi vai audžuģimeni, ja bērns ir ievietots audžuģimenē, par sociālā pakalpojuma sniegšanu, kurā nosaka sniedzamā sociālā pakalpojuma saturu, apjomu un samaksas kārtību, kā arī pušu tiesības un pienākumus;

6.2.6. citu informāciju, kas ir būtiska sociālo pakalpojumu sniegšanai, apturēšanai vai izbeigšanai;

6.3. nosaka darbinieku skaitu;

6.4. izstrādā:

6.4.1. kārtību, kādā rīkoties ārkārtas situācijās, ja sociālais pakalpojums ir ar izmitināšanu, un iepazīstina ar to klientus un darbiniekus;

6.4.2. kārtību, kādā klients uz laiku tiek izolēts, ja viņš apdraud savu vai citu cilvēku dzīvību vai veselību, un tiek nodrošināta klienta uzraudzība, ja sociālais pakalpojums ir ar izmitināšanu, kā arī iepazīstina ar šo kārtību klientus un darbiniekus.

7. Šo noteikumu 6.1. apakšpunktā minētos reģistrus ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas glabā 75 gadus, pārējās institūcijas – 10 gadus pēc pēdējā ieraksta veikšanas.

8. Šo noteikumu 6.2. apakšpunktā minēto klienta lietu glabā 10 gadus pēc tam, kad attiecīgajam klientam tiek izbeigta sociālā pakalpojuma sniegšana.

9. Sociālo pakalpojumu sniedzējs nodrošina darbiniekiem regulāru profesionālās kompetences pilnveidi:

9.1. apmācības:

9.1.1. institūcijas vadītājam, struktūrvienības vadītājam, kurš ir tieši iesaistīts sociālā pakalpojuma sniegšanā un organizēšanā, un sociālajam darbiniekam – ne mazāk par 24 akadēmiskajām stundām gadā;

9.1.2. sociālajam aprūpētājam, sociālajam rehabilitētājam un sociālās palīdzības organizatoram – ne mazāk par 16 akadēmiskajām stundām gadā;

9.1.3. aprūpētājam – ne mazāk par astoņām akadēmiskajām stundām gadā;

9.1.4. pārējiem darbiniekiem – atbilstoši nepieciešamībai;

9.2. supervīziju (individuālo, grupas, komandas, organizācijas):

9.2.1. sociālā darba speciālistam, institūcijas vadītājam un struktūrvienības vadītājam, kurš ir tieši iesaistīts sociālā pakalpojuma sniegšanā un organizēšanā, – ne mazāk par 21 stundu gadā;

9.2.2. pārējiem darbiniekiem – atbilstoši nepieciešamībai.

10. Sociālo pakalpojumu sniedzēja telpas un vide ir piemērotas sociālā pakalpojuma sniegšanai:

10.1. telpas atbilst publisko būvju būvnormatīvos attiecīgajām telpām noteiktajām prasībām;

10.2. telpas ir piemērotas un aprīkotas atbilstoši to lietošanas mērķim, ievērojot klientu vecumu un funkcionālo stāvokli;

10.3. telpu plānojums, daudzums un veidi atbilst klientu vajadzībām un risināmo problēmu specifikai;

10.4. klientiem ar kustību traucējumiem ir piemērotas telpas ēkas pirmajā stāvā, un šajās telpās ir pieejams pilns sociālo pakalpojumu apjoms, ja sociālo pakalpojumu sniedzējs sociālos pakalpojumus sniedz telpās, kuras ir izvietotas vairākos stāvos, un ēkā nav lifta vai pacelāja;

10.5. klientiem ir pieejamas tualetes un higiēnas iekārtas atbilstoši publisko būvju būvnormatīvos noteiktajām prasībām;

10.6. telpu un teritorijas iekārtošanā izmanto universālā dizaina elementus, kas mazina klienta funkcionālo traucējumu ietekmi uz personas sociālās funkcionēšanas spējām;

10.7. speciālistu individuālās konsultācijas un grupu nodarbības ar klientiem notiek telpā, kurā iespējams ievērot konfidencialitāti;

10.8. klientiem un apmeklētājiem ir nodrošināta uzgaidāmā telpa ar sēdvietām un iespēju izmantot sanitāro telpu ar tualeti un roku mazgātņi;

10.9. darbiniekiem ir nodrošināta pārgērbšanās vieta, atpūtas un higiēnas telpas, ja klientiem tiek nodrošināts sociālais pakalpojums ar izmitināšanu;

10.10. ja sociālais pakalpojums tiek nodrošināts ar izmitināšanu:

10.10.1. klientiem ir nodrošināta iespēja izmantot dušu vai vannu;

10.10.2. klientiem ir nodrošināta iespēja izmantot telpu vai vietu personīgās veļas mazgāšanai un žāvēšanai, kā arī apavu kopšanai;

10.10.3. guļamtelpas vai guļamvietas ir izvietotas atsevišķi vīriešiem, sievietēm un ģimenēm. Kopīgas guļamtelpas, nešķirojot pēc dzimumiem, var nodrošināt bērniem līdz septiņu gadu vecumam.

11. Ja sociālo pakalpojumu sniedzējs sniedz sociālo pakalpojumu, kuram šajos noteikumos vai citos normatīvajos aktos nav noteiktas īpašas prasības, sociālo pakalpojumu sniedzējs nodrošina vispārīgo prasību izpildi atbilstoši sniedzamā sociālā pakalpojuma specifikai.

III. Prasības sociālā darba pakalpojuma sniedzējiem (pašvaldību sociālajiem dienestiem)

12. Pašvaldības sociālais dienests (turpmāk – sociālais dienests) veic sociālo darbu, organizē un sniedz sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, piesaista sociālo resursu sistēmas, lai risinātu sociālās problēmas, kas aktuālas konkrētiem indivīdiem, ģimenēm un sociālām grupām ar kopīgām interesēm vai dzīvojošām vienā teritoriālajā vienībā.

13. Sociālais dienests nodrošina Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā noteikto sociālā darba speciālistu skaitu atbilstoši specializācijai, ņemot vērā administratīvajā teritorijā dzīvojošo iedzīvotāju vajadzību specifiku. Ja pašvaldības teritorijā iedzīvotāju skaits pārsniedz 3000, sociālajā dienestā ar klientiem strādā ne mazāk kā trīs sociālā darba speciālisti – sociālais darbinieks darbam ar ģimenēm un bērniem, sociālais darbinieks darbam ar pilngadīgām personām un sociālās palīdzības organizators.

14. Sociālais dienests:

14.1. nodrošina klienta lietas satura izstrādi un apraksta sociālā gadījuma vadības procesu;

14.2. nodrošina klienta apkalpošanu vai vienošanos par atkārtotas tikšanās laiku un vietu;

14.3. vada sociālā gadījuma procesu un dokumentē to, izvērtē situāciju un, ja nepieciešams, veic pārbaudi klienta dzīvesvietā;

14.4. nodrošina, ka sociālās situācijas izpēte tiek uzsākta 10 darbdienu laikā kopš pirmreizējās informācijas saņemšanas, bet krīzes situācijās – nekavējoties;

14.5. atbilstoši šo noteikumu 3. pielikumā minētajiem kritērijiem veic riska novērtēšanu ģimenēs ar bērniem, kurās ir bērna attīstībai nelabvēlīgi apstākļi, aizpilda šo noteikumu 4. pielikumā minēto riska novērtējuma anketu par bērnu, bērna vecākiem un, ja nepieciešams, citām pilngadīgām personām, kas piedalās bērna ikdienas aprūpē;

14.6. veic šo noteikumu 14.5. apakšpunktā minēto riska novērtēšanu ģimenēs ar bērniem pēc sadarbības institūciju vai citu avotu sniegtās informācijas par iespējamu bērnu tiesību aizskārumu vai apdraudējumu;

14.7. veic sociālā gadījuma vadības procesa pirmreizēju novērtēšanu sešus mēnešus pēc sociālā gadījuma vadības procesa uzsākšanas un turpmāk atbilstoši nepieciešamībai, bet ne retāk kā reizi 12 mēnešos un noslēdzot sociālo gadījumu;

14.8. ne retāk kā reizi sešos mēnešos atkārtoti novērtē šo noteikumu 14.5. un 14.6. apakšpunktā minētos riskus;

14.9. organizē resursu tīkla apzināšanu un nepieciešamo resursu piesaisti sociālā gadījuma risināšanai;

14.10. veido sadarbības komandas, pieņem sadarbības komandu izstrādātos sadarbības, pienākumu un savstarpējas saziņas noteikumus;

14.11. ja nepieciešams, organizē klienta nokļūšanu līdz sociālo vai citu pakalpojumu saņemšanas vietai un atpakaļ, ja klients nevar nokļūt ar sabiedrisko vai personisko transportu.

15. Ja sociālais dienests veido attālinātos klientu pieņemšanas punktus, tajos tiek nodrošināta sociālā darbinieka pieņemšana vismaz reizi nedēļā.

IV. Prasības pakalpojuma sniedzējiem, kas nodrošina sociālo aprūpi mājās

16. Pakalpojuma sniedzējs, kas nodrošina sociālo aprūpi mājās (turpmāk – aprūpe mājās), klientiem, kuri objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt, sniedz šādus pakalpojumus pamatvajadzību apmierināšanai:

16.1. palīdzību personīgās higiēnas nodrošināšanā (piemēram, mazgāšanās, inkontinences līdzekļu nomaiņa, ķemmēšanās, skūšanās, protēžu kopšana), izņemot podologa pakalpojumus;

16.2. palīdzību apģērbties un noģērbties, gultas veļas nomaiņu;

16.3. palīdzību iekļūt gultā un izkļūt no tās, pozicionēšanu un pārvietošanos;

16.4. ēdiena gatavošanu un palīdzību paēst;

16.5. pārtikas produktu, medikamentu un citu sīkpreču piegādi;

16.6. palīdzību mājvietas uzkopšanā (piemēram, trauku mazgāšana, telpu mitrā uzkopšana, sadzīves atkritumu iznešana);

16.7. ārstniecības personas izsaukšanu, atbalstu medikamentu lietošanā, palīdzību sadarbībā ar dažādām institūcijām (piemēram, samaksāt rēķinus);

16.8. kurināmā piegādi telpās, krāsns kurināšanu;

16.9. citus pakalpojumus atbilstoši šo noteikumu 6.2.5. apakšpunktā minētajam līgumam, kas noslēgts starp klientu un pakalpojuma sniedzēju, kas nodrošina aprūpi mājās, vai atbilstoši sociālā dienesta noteiktajam veicamo darbu apjomam.

17. Pakalpojuma sniedzējs, kas nodrošina aprūpi mājās, ja nepieciešams, sociālā pakalpojuma sniegšanā iesaista aprūpētāju, sociālo aprūpētāju un darbinieku, kurš koordinē aprūpes personāla darbību.

18. Pakalpojuma sniedzējs, kas nodrošina aprūpi mājās:

18.1. reģistrē personas iesniegumu vai sociālā dienesta pasūtījumu par pakalpojuma – aprūpe mājās – nepieciešamību;

18.2. īsteno pakalpojumu noteiktajā apmērā atbilstoši šo noteikumu 5.4. apakšpunktā minētajam plānam vai pakalpojuma sniedzēja vai sociālā dienesta izstrādātajam plānam un situācijas novērtējumam;

18.3. piemeklē ar klientu psiholoģiski saderīgu darbinieku vai, ja iespējams, piedāvā citu aprūpes darbinieku, ja tiek konstatēta klienta un darbinieka savstarpējā nesaderība;

18.4. nekavējoties informē ārstniecības personu, ja ir aizdomas par būtisku klienta veselības pasliktināšanos vai apdraudējumu;

18.5. apmāca vienā māsasaimniecībā dzīvojošos klienta ģimenes locekļus klienta aprūpē;

18.6. pamatojoties uz sociālā dienesta lēmumu par nepieciešamību nodrošināt aprūpi mājās:

18.6.1. iesniedz sociālajam dienestam pārskatu par pakalpojuma ietvaros plānoto darbu izpildi un citas ar pakalpojuma sniegšanu saistītas ziņas ne retāk kā reizi gadā vai beidzot sniegt pakalpojumu;

18.6.2. nekavējoties informē sociālo dienestu, ja konstatē, ka aprūpe mājās nav pietiekama vai klienta stāvoklis ir uzlabojies tiktāl, ka pakalpojums nav nepieciešams vai tā apjoms ir samazināms.

19. Ja klienta dzīvesvietā nav pieejams pilnvērtīgs nodrošinājums atsevišķu aprūpes mājās pakalpojumu sniegšanai un personīgās higiēnas nodrošināšanai, klientu var nogādāt pie attiecīgā pakalpojumu sniedzēja (piemēram, uz pirti) vai ar nepieciešamo aprīkojumu ierasties pie klienta.

20. Ja klienta personīgās higiēnas nodrošināšanai ir nepieciešams speciāls tehniskais nodrošinājums vai aprūpes mājās pakalpojuma veikšanai piesaistāms īpaši apmācīts personāls, pakalpojuma sniedzējs nodrošina attiecīgos tehniskos līdzekļus vai cilvēkresursus.

21. Aprūpes mājās pakalpojumu var organizēt izbraukuma veidā, pakalpojuma sniegšanā vienlaikus iesaistot vairākus speciālistus (piemēram, aprūpētājs, sociālais aprūpētājs, psihologs, ārstniecības persona).

22. Aprūpes mājās pakalpojuma sniedzējs sadarbojas ar citiem pakalpojumu sniedzējiem (piemēram, veselības aprūpes pakalpojumu sniedzēji, asistenti), lai efektīvi izmantotu publiskos līdzekļus un sekmētu klienta saskarsmi ar citām fiziskām un juridiskām personām.

23. Uz aprūpes mājās pakalpojuma sniedzēju neattiecas šo noteikumu 10. punktā minētās prasības. Ja klients ierodas pie aprūpes mājās pakalpojuma sniedzēja, viņam tiek nodrošināta iekļūšana ēkā un konsultācijas saņemšana.

24. Ja klienta funkcionālais stāvoklis ir mainīgs vai pastāv iespēja nonākt bezpalīdzīgā stāvoklī, pakalpojuma sniedzējs aprūpes mājās pakalpojumu var nodrošināt pēc īpaša izsaukuma, kurā izmantota "drošības poga". Šādā gadījumā pakalpojuma sniedzējs pasākumus organizē atbilstoši vajadzībai un noslēgtajam līgumam par pakalpojuma "drošības poga" sniegšanu un šo noteikumu 5.4. apakšpunktā minēto plānu var neizstrādāt.

25. Šo noteikumu 24. punktā minētā pakalpojuma "drošības poga" ietvaros klientam nodrošina:

25.1. "drošības pogas" saziņas iekārtu nodošanu klienta lietošanā uz pakalpojuma sniegšanas laiku;

25.2. "drošības pogas" centrāles tehnisko nodrošinājumu un darbinieka gatavību pieņemt "drošības pogas" signālu no klienta 24 stundas diennaktī;

25.3. "drošības pogas" saziņas iekārtas uzraudzību un programmēšanu, pārprogrammēšanu un tehnisko apkalpošanu, tai skaitā bezmaksas bateriju un stiprinājumu nomaiņu, iekārtas nomaiņu vai remontu tās bojājuma gadījumā, informēšanu un palīdzību strāvas zuduma gadījumā;

25.4. klienta apmācību un konsultēšanu par "drošības pogas" sarunu iekārtas un signālpogas izmantošanu;

25.5. informatīvas un konsultatīvas palīdzības sniegšanu, ja klients sazinās ar centrāles darbinieku, un palīdzību atbilstošu pasākumu veikšanā (piemēram, sazināties ar neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu, valsts vai pašvaldības policiju);

25.6. centrāles darbinieka veiktu klienta kontroluzraudzību vienu reizi divās nedēļās, ja klients minētajā laikposmā nav sazinājies ar centrāli;

25.7. drošības pasākumu ievērošanu, kas saistīti ar aprūpes mājās pakalpojuma sniedzējam nodotās informācijas vai priekšmetu lietošanu iekļūšanai klienta dzīvesvietā (piemēram, durvju kodi, rezerves atslēgas) un brīvas pieejas ierobežošanu nepiederošām personām;

25.8. ja nepieciešams, izbraukšanu pie klienta un palīdzības sniegšanu klientam dzīvesvietā.

V. Prasības bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas pakalpojuma sniedzējiem

26. Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas pakalpojuma sniedzējs (turpmāk šajā nodaļā – bērnu aprūpes institūcija) bāreņiem, bez vecāku gādības palikušiem bērniem un bērniem ar invaliditāti (turpmāk šajā nodaļā – aprūpē esošie bērni) nodrošina mājokli, diennakts aprūpi, sociālo rehabilitāciju, kā arī veicina bērna un ģimenes atkalapvienošanos vai jaunas ģimenes iegūšanu vai, ja tas nav iespējams, sagatavo bērnu patstāvīgas dzīves uzsākšanai.

27. Bērnu aprūpes institūcija ģimeniskai videi pietuvinātu sociālo pakalpojumu veido atsevišķās dzīvokļa tipa sociālā pakalpojuma sniegšanas vietās, tai skaitā dzīvojamās mājās vai dzīvokļos.

28. Bērnu aprūpes institūcija sociālo pakalpojumu sniegšanā nodrošina sociālā darbinieka, sociālā aprūpētāja vai sociālā rehabilitētāja, vai sociālā audzinātāja, aprūpētāja vai aukles iesaisti.

29. Bērnu aprūpes institūcija sociālā pakalpojuma sniegšanā var iesaistīt ārstniecības personas.

30. Lai nodrošinātu apstākļus aprūpē esoša bērna vispusīgai attīstībai, bērnu aprūpes institūcija:

30.1. plāno darbinieku resursus atbilstoši bērnu vecumam, kā arī attīstības un funkcionēšanas līmenim;

30.2. veido vai nodrošina ģimeniskai videi pietuvinātu bērnu aprūpes institūcijas pakalpojumu;

30.3. pielāgo un padara pieejamas nodarbību telpas aprūpē esošo bērnu, tai skaitā bērnu ar funkcionāliem traucējumiem, vajadzību apmierināšanai;

30.4. rada iespējas aprūpē esošiem bērniem saturīgi pavadīt brīvo laiku, apmeklēt kultūras un sporta nodarbības un pasākumus, iesaistīties sabiedriskajās aktivitātēs bērnu aprūpes institūcijā un ārpus tās;

30.5. nodrošina saskarsmes iespējas ar vienaudžiem, vecākiem, brāļiem (pusbrāļiem), māsām (pusmāsām), vecvecākiem, kā arī citām personām, ar kurām aprūpē esošais bērns ilgu laiku ir dzīvojis nedalītā mājāsaimniecībā, un atbalsta personām bērnu aprūpes institūcijā un ārpus tās;

30.6. iespēju robežās veicina vecāku un to personu iesaisti un klātbūtni aprūpē esošu bērnu aktivitātēs, kuras ilgu laiku dzīvojušas nedalītā mājāsaimniecībā ar šo bērnu, vai uztur emocionālu saikni ar minētajām personām.

31. Lai sekmētu izglītības ieguvu, bērnu aprūpes institūcija aprūpē esošam bērnam nodrošina:

31.1. iespēju apmeklēt individuālajām vajadzībām un spējām atbilstošu izglītības iestādi;

31.2. nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;

31.3. piemērotu vietu vai telpu mājas darbu veikšanai un palīdzību to sagatavošanā;

31.4. telpu mājniecības nodarbībām aprūpē esošiem bērniem, kuriem tiek nodrošināta mājniecība.

32. Bērnu aprūpes institūcija nodrošina aprūpē esošam bērnam iespēju apgūt un šo noteikumu 5.4. apakšpunktā minētajā plānā iekļauj šādu iemaņu un zināšanu apgušanu:

32.1. sadzīves un pašaprūpes iemaņu apgušanu un nostiprināšanu:

32.1.1. personiskās naudas izlietojuma plānošana un iepirkšanās;

32.1.2. ēdiena gatavošana un galda kultūra;

32.1.3. dzīvojamo telpu un teritorijas uzkopšana;

32.1.4. sava apģērba mazgāšana, gludināšana un apavu kopšana;

32.1.5. pašaprūpe un personīgā higiēna;

32.2. iemaņu apgušanu un izglītošanu par šādām tēmām:

32.2.1. izpratne par darba lomu cilvēka dzīvē, darba attiecībām un darba samaksu;

32.2.2. orientēšanās apkārtējā vidē, ja šo nepieciešamību nosaka aprūpē esoša bērna funkcionālais stāvoklis;

32.2.3. saskarsme un komunikācija;

32.2.4. ugunsdrošība, elektrodrošība un personas drošība;

32.2.5. veselība un higiēna;

32.2.6. tiesības, pienākumi un atbildība;

32.2.7. brīvā laika pavadīšana;

32.3. profesijas izvēli un apguvi, ja aprūpē esošais bērns ir sasniedzis 15 gadu vecumu;

32.4. citu sadzīvē nepieciešamu iemaņu un prasmju apgušanu.

33. Bērnu aprūpes institūcija aprūpē esošam bērnam nodrošina reģistrāciju pie ģimenes ārsta un atbalstu ārstniecības personas nozīmētā ārstēšanās plāna izpildē.

34. Bērnu aprūpes institūcija aprūpē esošam bērnam nodrošina: