

## SOCIĀLAIS APRŪPĒTĀJS PROFESIJAS STANDARTS

1. Profesijas nosaukums, kvalifikācijas līmenis	
Sociālais aprūpētājs	Ceturtais profesionālās kvalifikācijas līmenis (4. PKL) (atbilst piektajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (5. LKI))
2. Profesionālās kvalifikācijas prasības	
<b>Profesijas specializācijas:</b> Nav.	
<b>Saistītās profesijas, kvalifikācijas līmenis:</b> Sociālais darbinieks (5. PKL un 6. LKI) Sociālais rehabilitētājs (4. PKL un 5. LKI) Aprūpētājs (2. PKL un 3. LKI)	
3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu kopsavilkums	
<p>Sociālais aprūpētājs plāno un organizē sociālās aprūpes pakalpojuma nodrošināšanu individuālajā līmenī personām (bērniem, gados veciem cilvēkiem, cilvēkiem ar garīga un fiziska rakstura traucējumiem), kurām vecuma un funkcionēšanas traucējumu, veselības stāvokļa dēļ ir grūtības sevi aprūpēt un nodrošināt pamatvajadzības; atbilstoši klienta spējām, vajadzībām un vēlmēm, izvērtē un nosaka sociālās aprūpes pakalpojuma kopumu; koordinē aprūpētāja darbību; nodrošina klienta līdzdarbību optimāla sociālās aprūpes pakalpojuma saņemšanā; ievēro profesionālās ētikas normas, uztur un pilnveido profesionālo kompetenci. Sociālais aprūpētājs ir nodarbināts pie sociālo pakalpojumu sniedzēja, kas ir reģistrēts sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā un nodrošina sociālos aprūpes pakalpojumus personas dzīvesvietā un ilgstošās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās, vai ir pašnodarbināta persona.</p> <p><b>Sociālā aprūpētāja pienākumi un uzdevumi:</b></p> <p><b>3.1. Klienta pamatvajadzību izvērtēšana:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- iegūt nepieciešamo informāciju sociālās aprūpes procesam;</li><li>- analizēt iegūto informāciju par klientu un pieejamiem resursiem;</li><li>- izvērtēt klienta pamatvajadzības un vēlmes;</li><li>- novērtēt klienta pašaprūpes spējas un prasmes;</li><li>- izvērtēt klienta neatkarīgās un patstāvīgās dzīves iespējas.</li></ul>	

### **3.2. Klienta sociālās aprūpes pakalpojuma plānošana:**

- piedalīties sociālās aprūpes pakalpojuma nepieciešamības izvērtēšanā, atbilstoši konkrētai situācijai;
- noteikt sociālās aprūpes mērķi, uzdevumus un izpildes termiņus;
- izvērtēt klienta aprūpes līmenim nepieciešamos darbinieku un atbalsta personu resursus;
- iesaistīt klientu ar sociālās aprūpes pakalpojumu saistītā lēmuma pieņemšanā;
- informēt klientu par sociālās aprūpes pakalpojuma mērķi, uzdevumiem, plānoto rezultātu;
- piedalīties individuālā sociālās aprūpes plāna izstrādē.

### **3.3. Klienta sociālās aprūpes pakalpojuma organizēšana:**

- veikt starpnieka funkciju ar turpmākajām sociālās aprūpes procesā iesaistītajām personām un institūcijām;
- iesaistīt klientu sociālās aprūpes pakalpojuma procesā;
- sekot klienta dzīves kvalitātes uzturēšanai;
- atpazīt izmaiņas klienta fiziskajā un emocionālajā stāvoklī, uzvedībā;
- koordinēt aprūpētāju profesionālo darbību;
- sadarboties ar klienta sociālajā aprūpē iesaistīto nozaru speciālistiem;
- veikt korekcijas klienta sociālās aprūpes procesā un dokumentācijā;
- organizēt sociālās aprūpes pakalpojumu.

### **3.4. Drošas vides un drošības pasākumu organizēšana klientam:**

- veikt vides risku izvērtēšanu klienta dzīvesvietā sadarbībā ar speciālistu;
- organizēt klientam drošu inventāru un aprīkojumu sociālās aprūpes procesam;
- informēt klientu par aprūpes inventāra izmantošanas iespējām;
- apmācīt klientu aprūpes inventāra lietošanā;
- izmantot tehniskos palīgīdzekļus darbā ar klientiem;
- apmācīt klientu rīkoties ārkārtas un avārijas situācijās;
- sekot līdzi tehnisko palīgīdzekļu pielietojumam darbā ar klientiem sociālās aprūpes procesā.

### **3.5. Pirmās palīdzības sniegšana:**

- konstatēt veselības stāvokļa izmaiņas;
- rīkoties ievērojot pirmās palīdzības sniegšanas soļu secību, atbilstoši noteiktajām vadlīnijām;
- sniegt pirmo palīdzību savas profesionālās kompetences ietvaros.

### **3.6. Sociālās aprūpes pakalpojuma izvērtēšana:**

- novērtēt klienta apmierinātību ar sniegto sociālās aprūpes pakalpojumu;
- novērtēt klienta likumiskā pārstāvja apmierinātību ar sniegto sociālās aprūpes pakalpojumu;
- veikt aprūpes procesā iesaistīto darbinieku aptauju;
- analizēt iegūtos aptauju rezultātus;
- sniegt ierosinājumus sociālās aprūpes pakalpojuma uzlabošanā;
- piedalīties sociālās aprūpes pakalpojuma kvalitātes izvērtēšanā.

**3.7. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās vispārējās prasmes, zināšanas un kompetences:**

- sazināties valsts valodā;
- lietot divas svešvalodas;
- lietot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas;
- ievērot reglamentējošos normatīvos aktus;
- piedalīties profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmās;
- piedalīties supervīzijās;
- iesaistīties pētniecības procesos;
- iesaistīties uzņēmējdarbībā sociālās labklājības jomā;
- ievērot darba tiesisko attiecību, darba aizsardzības, vides aizsardzības un civilās aizsardzības prasības;
- rīkoties ārkārtas situācijās atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

**4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,  
PROFESIONĀLĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)
<b>4.1.</b>	<b>Klientu pamatvajadzību izvērtēšana:</b>			
4.1.1.	Iegūt nepieciešamo informāciju sociālās aprūpes procesam.	<p>Pārliecināties par personas identitāti un nodibināt kontaktu ar klientu, respektējot klienta personību.</p> <p>Veidot un uzturēt pozitīvu komunikāciju ar klientu, ievērojot nediskriminējošu attieksmi.</p> <p>Noskaidrot klienta ģimenes locekļu/ nozīmīgu cilvēku savstarpējās attiecības un mijiedarbību.</p> <p>Ievērot cieņu pret citu cilvēku vērtībām un privāto dzīvi.</p>	<p><u>Priekšstata līmenī:</u></p> <p>Vispārējā saskarsme un komunikācija.</p> <p>Vispārējā psiholoģija.</p> <p>Attīstības psiholoģija.</p> <p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Alternatīvās komunikācijas veidi un to pielietošanas iespējas.</p> <p>Dažāda veida uztveres un komunikācijas grūtības.</p> <p>Klientu grupu raksturojums.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Ētika un konfidencialitāte.</p> <p>Komunikāciju prasmes ar dažādām klientu grupām.</p>	<p>Spēja iegūt nepieciešamo informāciju un komunicēt ar klientu ar dažāda veida uztveres un komunikācijas grūtībām.</p> <p align="right">5. LKI</p>
4.1.2.	Analizēt iegūto informāciju par klientu un pieejamiem resursiem.	<p>Noskaidrot klientam esošos un pieejamos resursus.</p> <p>Apkopot un analizēt iegūto informāciju par klientu.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Datu aizsardzība.</p> <p>Informācijas konfidencialitāte.</p> <p>Resursu piesaiste.</p> <p>Informācijas analīze.</p> <p>Informācijas pielietošana.</p>	<p>Spēja analizēt pieejamo informāciju un izmantot to kā resursu darbā ar klientu.</p> <p align="right">5. LKI</p>

**4. Profesionālās darbības pamatzuddevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,  
PROFESIONĀLĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
4.1.3.	Izvērtēt klienta pamatvajadzības un vēlmes.	<p>Izvērtēt pamatvajadzību nodrošinājuma nodrošinājumu vai trūkumu.</p> <p>Noskaidrot klienta vēlmes.</p> <p>Izprast klienta vajadzības.</p> <p>Pielietot klienta novērtēšanas instrumentus.</p> <p>Sniegt klientam nepieciešamo informāciju par plānoto sadarbību.</p> <p>Respektēt klienta pašnoteikšanos.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Vajadzību teorijas. Cilvēka pamatvajadzību hierarhija. Pamatvajadzību jēdziena teorētiskais aspekts – ēdiens, apģērbs, mājoklis, veselības aprūpe, obligātā izglītība. Izglītības jomas normatīvie akti. Dzīves kvalitātes vadlīnijas. Individuālpsiholoģija. Sociālo pakalpojumu sistēma. Mājsaimniecības procesa vadīšana.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Klienta izvērtēšanas instrumenti un to pielietošana.</p>	<p>Spēja izvērtēt klienta pamatvajadzību trūkumu un iesaistīšanās pakāpi atbilstoši vecumam un funkcionālām spējām.</p> <p>Spēja izprast klienta vēlmes atbilstoši īstenošanas iespējām.</p>	5. LKI
4.1.4.	Novērtēt klienta pašaprūpes spējas un prasmes.	<p>Novērtēt klienta spēju apzināties sevi.</p> <p>Novērtēt klienta saskarsmes spējas un prasmes.</p> <p>Novērtēt klienta spēju ēst un uzņemt šķidrumu.</p> <p>Novērtēt klienta spēju un prasmi pagatavot ēdienu.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> LR normatīvie akti. Personas attīstība. Pašaprūpes prasmes. Augšana un attīstība. Dzimumattīstība.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p>	Spēja novērtēt klienta pašaprūpes spējas un prasmes atbilstoši vecumam un funkcionālām spējām.	5. LKI

**4. Profesionālās darbības pamatzuddevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,  
PROFESIONĀLĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
		Noteikt klienta spējas nodrošināt produktu iegādi un piegādi.	Klienta pašaprūpes, neatkarības un patstāvīgās dzīves prasmju izvērtējuma instruments.  Uztura higiēna.  Personīgā higiēna.		
		Novērtēt klienta spēju un prasmi gērbties, atbilstoši apstākļiem.			
		Novērtēt klienta spēju un prasmi uzturēt personīgo higiēnu.			
		Novērtēt klienta rūpes par savu izskatu.			
		Novērtēt klienta spēju un prasmi rūpēties par savu veselību.			
		Novērtēt klienta spēju pārvietoties savā vidē.			
		Novērtēt klienta spēju pārvietoties ārpus savas dzīvesvietas.			
		Noskaidrot klienta spēju un prasmi orientēties laikā, telpā un apkārtējā vidē.			
		Novērtēt klienta spēju un prasmi nodrošināt personīgo drošību.			
		Novērtēt klienta spēju palikt vienatnē.			
		Noskaidrot klienta spēju un prasmi veidot attiecības.			

**4. Profesionālās darbības pamatzuddevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,  
PROFESIONĀLĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
4.1.5.	Izvērtēt klienta neatkarīgās un patstāvīgās dzīves iespējas.	<p>Novērtēt klienta spēju un prasmi lietot naudu un iepirkties.</p> <p>Novērtēt klienta vajadzības un spējas lietot elektroniskos saziņas līdzekļus.</p> <p>Novērtēt klienta spēju vadīt mājsaimniecību (telpu uzkopšana, budžeta plānošana, komunālo maksājumu veikšana, iepirkšanās u.c.).</p> <p>Novērtēt klienta spējas un prasmes organizēt savu brīvo laiku.</p> <p>Konsultēt klientu par iespējamām aktivitātēm (brīvais laiks, izglītošanās utml.).</p> <p>Motivēt klientu iesaistīties viņa situācijai atbilstošās un nepieciešamās aktivitātēs.</p> <p>Novērtēt klienta spēju un prasmi sevi pilnveidot.</p> <p>Motivēt klientu iesaistīties izglītojošās aktivitātēs.</p>	<p><u>Priekšstata līmenī:</u></p> <p>Personības attīstības teorijas.</p> <p>Motivācijas teorijas.</p> <p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Bērna psihomotorā un sociālā attīstība.</p> <p>Resursi un resursu sistēmas.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Novērtēšanas metožu pielietošana darbā ar klientu.</p>	Spēja organizēt klientam neatkarīgas dzīves vidi, atbilstoši situācijai.	5. LKI

<b>4.2.</b>	<b>Klientu sociālās aprūpes pakalpojuma plānošana:</b>				
4.2.1.	Piedalīties sociālās aprūpes pakalpojuma nepieciešamības izvērtēšanā, atbilstoši konkrētai situācijai.	Noteikt klienta aprūpes līmeni.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Sociālo pakalpojumu sistēma. Sociālā atbalsta un palīdzības pamatprincipi.  <u>Izpratnes līmenī:</u> Sociālās aprūpes pakalpojuma kopums. Dažādu faktoru (sociālo, ekonomisko, vides u.c.) mijiedarbība un ietekme uz indivīdu.  <u>Lietošanas līmenī:</u> Aprūpes līmeņu noteikšanas metodika. Funkcionālo spēju karte. Komunikāciju prasmes ar dažādām klientu grupām.	Spēja izvērtēt klienta sociālām un individuālām vajadzībām atbilstošus pakalpojumus.	5. LKI
	Noteikt klienta riska faktorus (atkarības, orientēšanās, kritienu riski u.c.).				
	Individualizēt sociālās aprūpes pakalpojumu un saturu.				
	Izvērtēt citus klientam nepieciešamos pakalpojumus.				
4.2.2.	Noteikt sociālās aprūpes mērķi, uzdevumus un izpildes termiņus.	Noteikt klienta sociālās aprūpes problēmas.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Intervences mezo un makro līmenis. Konsultēšanas metodes.  <u>Izpratnes līmenī:</u> Intervences mikro līmenis. Inovācijas darbā ar klientu. Psihosociālā konsultēšana.	Spēja plānot un organizēt pakalpojumu atbilstoši noteiktajiem izpildes termiņiem un izmantojot inovācijas.	5. LKI
	Plānot iespējamās risinājumus, respektējot klienta vēlmes.				
	Noteikt sociālās aprūpes pakalpojuma īstermiņa un ilgtermiņa mērķus.				
	Noteikt sociālās aprūpes pakalpojuma uzdevumus un veicamos pasākumus.				
	Izvirzīt izpildes termiņu un atbildīgo personu sociālās aprūpes plānā ietvertā mērķa un uzdevumu īstenošanai.				



		Izvirzīt sagaidāmos rezultātus.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Klienta problēmsituācijas analīze. Speciālistu un klientu attiecību veidošanas pamatprincipi. Laika plānošana.		
		Iekļaut inovatīvus risinājumus sociālās aprūpes pakalpojuma procesā.			
4.2.3.	Izvērtēt klienta aprūpes līmenim nepieciešamos darbinieku un atbalsta personu resursus.	Apzināt klientam nepieciešamos speciālistus un klienta atbalsta personas.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Sociālā atbalsta sistēma. Bērnu un ģimenes tiesības. Socializācija un resocializācija. Vide un funkcionēšana. Resursu sistēmas un resursu tīkla apzināšana.	Spēja mijiedarboties starp klientu un sociālo vidi.  Spēja veikt starpnieka lomu.  Spēja iesaistīt darbiniekus un atbalsta personas sociālās aprūpes procesā.	5. LKI
		Piesaistīt citus klientam nepieciešamos speciālistus.			
		Identificēt un apzināt klienta sociālajā aprūpē iesaistītās personas.			
		Sadarboties ar klienta sociālajā aprūpē iesaistītajām personām.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Komunikācija un mijiedarbība. Profesionālās lomas. Komandas darba pamatprincipi.		
4.2.4.	Iesaistīt klientu ar sociālās aprūpes pakalpojumu saistītā lēmuma pieņemšanā.	Iepazīstināt klientu ar pieņemto lēmumu par sociālās aprūpes pakalpojumu.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Lēmuma pieņemšanas process.	Spēja iesaistīt un respektēt klientu ar sociālās aprūpes pakalpojumu saistītā lēmuma pieņemšanā.	5. LKI
		Respektēt klienta viedokli par sociālās aprūpes pakalpojuma sniegšanu.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Klientu pienākumi un tiesības. Pakalpojuma sniedzēja iekšējie normatīvie akti.		
		Informēt klientu par atbalsta iespējām sociālā aprūpes pakalpojuma saņemšanas laikā.			
		Pieņemt lēmumu, ievērojot klienta intereses.			

4.2.5.	Informēt klientu par sociālās aprūpes pakalpojuma mērķi, uzdevumiem, plānoto rezultātu.	<p>Sadarboties ar klientu un/ vai viņa likumiskajiem pārstāvjiem individuālā sociālā aprūpes plāna sastādīšanā.</p> <p>Informēt klientu par sociālajā aprūpē piesaistītiem resursiem.</p> <p>Vienoties par klientam piemērotāko pakalpojumu sniedzēju.</p> <p>Veicināt klienta pašnoteikšanās tiesību ievērošanu.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Sociālās aprūpes procesa posmi.</p> <p>Intervija kā metode.</p> <p>Pašnoteikšanās tiesības.</p> <p>Darbs ar individuālu gadījumu.</p> <p>Intervence darbā ar klientu.</p> <p>Atgriezeniskā saite.</p> <p>Vieglā valoda.</p> <p>Alternatīvie komunikācijas līdzekļi.</p>	<p>Spēja sadarboties ar klientu un viņa atbalsta personām un likumiskajiem pārstāvjiem.</p> <p>Spēja izskaidrot klientam veicamās darbības atbilstoši klienta vecumam, attīstības un funkcionēšanas spējām.</p> <p>Spēja aizstāvēt klienta intereses.</p>	5. LKI
4.2.6.	Piedalīties individuālā sociālās aprūpes plāna izstrādē.	<p>Piedalīties pakalpojuma satura un apjoma plānošanā, atbilstoši individuālām klienta funkcionālām spējām un vajadzībām.</p> <p>Sadarboties ar sociālo darbinieku un citiem sociālā darba speciālistiem.</p> <p>Pieņemt lēmumu par nepieciešamo speciālistu piesaisti.</p> <p>Sadarboties ar profesionāļiem sociālās aprūpes plāna izpildē.</p> <p>Veikt vienmērīgu un racionālu darba uzdevumu sadali.</p> <p>Ievērot noteiktās sociālās aprūpes plāna satura prasības.</p> <p>Noteikt sociālās aprūpes pakalpojuma procesa riskus.</p> <p>Dokumentēt klienta kartē novērtējumu un izmaiņas fiziskajā un psihoemocionālajā stāvoklī.</p> <p>Novērtēt klienta sociālās aprūpes procesu dinamiku.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Atbilstošās normatīvo aktu analīze.</p> <p>Sociālais darbs.</p> <p>Gerontoloģija.</p> <p>Sociālās grupas.</p> <p>Sociālā vide.</p> <p>Ekokarte.</p> <p>Psihiatrijas pamati un klientu aprūpe.</p> <p><u>Lietošanas līmenis:</u></p> <p>Sociālās aprūpes un rehabilitācijas pakalpojumi dažādām sociālām grupām.</p> <p>Profesionālā terminoloģija.</p> <p>Klienta karte.</p> <p>Bērnu sociālā aprūpe.</p> <p>Sociālā aprūpe personām ar funkcionēšanas traucējumiem.</p> <p>Klientu paliatīvā aprūpe.</p>	<p>Spēja piedalīties starpprofesionālā komandā individuālā sociālās aprūpes plāna izstrādē un īstenošanā.</p> <p>Spēja pieņemt lēmumu atbilstoši individuālā sociālās aprūpes plāna mērķiem un uzdevumiem.</p> <p>Spēja pielietot atbilstošus instrumentus un metodes darbā ar klientu.</p>	5. LKI

		Pieņemt lēmumu par turpmāko darbību.	Sociālās aprūpes process darbā ar klientiem ar demenci.		
		Sadarbībā ar starpprofesionāļu komandas speciālistiem pieņemt lēmumu par izmaiņu veikšanu klienta individuālajā sociālās aprūpes plānā.	Vides un personas resursu skala. Sociālā tīklojuma resursu skala. Genogramma.		
<b>4.3.</b>	<b>Klienta sociālās aprūpes pakalpojuma organizēšana:</b>				
4.3.1.	Veikt starpnieka funkciju ar turpmākajām sociālās aprūpes procesā iesaistītajām personām un institūcijām.	Informēt klientu par sociālās aprūpes procesā iesaistīto personālu.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Nevalstiskās un reliģiskās organizācijas. Mediācija.	Spēja sadarboties ar sociālās aprūpes procesā iesaistītajām personām.  Spēja līdzdarboties ar institūcijām un organizācijām klienta interešu pārstāvēšanai.	5. LKI
Izskaidrot klientam sociālās aprūpes procesu un plānotās darbības.		Starpinstitucionālās pārvades darbības principi.			
Organizēt nepieciešamo pakalpojumu pieejamību.		Organizāciju, biedrību un nodibinājumu tiesiskais regulējums.			
Sadarboties ar valsts, pašvaldību, nevalstiskām, privātām un reliģiskām organizācijām.		<u>Lietošanas līmenī:</u> Sociālā atbalsta pakalpojumi. Brīvprātīgais darbs. Sadarbība ar valsts institūcijām. Sadarbība ar pašvaldību institūcijām. Sadarbība ar nevalstiskām organizācijām. Asistenta pakalpojums. Mentora pakalpojums.			

4.3.2.	Iesaistīt klientu sociālās aprūpes pakalpojuma procesā.	<p>Uzturēt ieinteresētu un cieņpilnu komunikāciju un saskarsmi ar klientu.</p> <p>Motivēt klientu līdzdarboties, izmantojot klienta prasmes un spējas.</p> <p>Izmantot dažādas profesionālās pieejas klienta līdzdarbības veicināšanai.</p> <p>Veidot atgriezenisko saiti ar klientu par saņemto sociālās aprūpes pakalpojumu.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Darbs ar grupu.</p> <p>Problēmu risināšanas metodes.</p> <p>Kognitīvi biheiviorālā teorija.</p> <p>Sistēmas teorija.</p> <p>Mākslas terapijas elementi.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Darbs ar individu.</p> <p>Verbālā un neverbālā komunikācija.</p> <p>Motivācijas metožu pielietošana.</p>	<p>Spēja motivēt klientu pārmaiņām.</p> <p>Spēja iesaistīt klientu līdzdarboties aprūpes procesā.</p>	5. LKI
4.3.3.	Sekot klienta dzīves kvalitātes uzturēšanai.	<p>Noskaidrot klienta dzīves kvalitāti ietekmējošos faktorus.</p> <p>Plānot pasākumus dzīves kvalitātes uzlabošanai un uzturēšanai.</p> <p>Organizēt dzīves kvalitātes uzlabošanu un uzturēšanu, atbilstoši pieejamiem resursiem.</p> <p>Motivēt klientu uzlabot savu dzīves kvalitāti.</p> <p>Veicināt klientu ievērot normalizācijas principus.</p> <p>Veicināt klienta pašrealizāciju.</p> <p>Organizēt adaptācijas atbalsta pasākumus klientam.</p>	<p><u>Priekšstata līmenī:</u></p> <p>Eiropas Savienības sociālās drošības pamatprincipi.</p> <p>Saistītu nozaru rīcību politika.</p> <p>Cilvēktiesības.</p> <p>ANO Konvencija “Par cilvēku ar invaliditāti tiesībām”.</p> <p>Starptautiskie līgumi un normatīvie akti.</p> <p>Satversme.</p> <p>Sociālā drošība.</p> <p>Sociālā labklājība.</p> <p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Dzīves kvalitātes vadlīnijas un rādītāji.</p> <p>Cilvēka attīstība un veselība.</p> <p>Starptautiskās funkcionēšanas, nespējas un veselības klasifikācija.</p>	<p>Spēja izvērtēt dzīves kvalitātes subjektīvos un objektīvos faktorus.</p> <p>Spēja izprast adaptācijas procesu un tā ietekmējošos faktorus.</p>	5. LKI

			<p>Integrācija.</p> <p>Sociālā nevienlīdzība.</p> <p>Sociālais taisnīgums.</p> <p>Vides pieejamība un universālais dizains.</p> <p><u>Lietošanas līmenis:</u></p> <p>Normalizācijas pamatprincipi.</p> <p>Nediskriminējoša prakse.</p>		
4.3.4.	Atpazīt izmaiņas klienta fiziskajā un emocionālajā stāvoklī, uzvedībā.	<p>Novērtēt izmaiņas klienta komunikācijas spējā.</p> <p>Izprast klienta uzvedību atbilstoši personas attīstībai, vecumam un funkcionāliem traucējumiem.</p> <p>Novērtēt klienta spēju un prasmi ievērot elementāras pieklājības normas.</p> <p>Novērtēt iespējamās izmaiņas klienta veselībā un uzvedībā.</p> <p>Veikt klienta novērošanu dinamikā.</p> <p>Piesaistīt atbilstošus speciālistus psihoemocionālā stāvokļa stabilizēšanai.</p>	<p><u>Priekšstata līmenī:</u></p> <p>Psihiatrijas pamati.</p> <p>Psihiskās veselības aprūpe.</p> <p>Veselības aprūpe.</p> <p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Vecumposmu attīstība.</p> <p>Devianta uzvedība.</p> <p>Marginalizācija.</p> <p>Personas ar intelektuālās attīstības traucējumiem raksturojums.</p> <p>Personas ar psihiskiem un uzvedības traucējumiem raksturojums.</p> <p>Socializācija.</p> <p>Dažādu kultūru tradīcijas.</p> <p>Komandas darbs.</p> <p>Kognitīvie procesi.</p> <p>Agresivitātes izpausmes veidi.</p> <p>Prevencija.</p>	<p>Spēja atpazīt izmaiņas klienta veselībā un uzvedībā.</p> <p>Spēja izvērtēt subjektīvo un objektīvo psihoemocionālo stāvokli noteiktā laika posmā.</p> <p>Spēja atbilstoši reaģēt uz klienta uzvedības un psihoemocionālā stāvokļa izmaiņām.</p> <p>Spēja atpazīt, reaģēt un piesaistīt pakalpojumus klientam krīzes situācijā.</p>	5. LKI

			<p>Kārtība, kādā klients uz laiku tiek izolēts un tiek nodrošināta klienta uzraudzība.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Krīzes intervence.</p> <p>Krīžu veidi un fāzes.</p> <p>Dažādi instrumenti dinamikas izvērtēšanai.</p> <p>Darbs ar agresīvu klientu.</p> <p>Uzvedības traucējumi.</p>		
4.3.5.	Koordinēt aprūpētāju profesionālo darbību.	<p>Iesaisīt aprūpētāju/s klienta aprūpes procesā.</p> <p>Plānot aprūpētāju darbu.</p> <p>Deleģēt darba uzdevumus aprūpētājam.</p> <p>Informēt aprūpētāju par veicamajiem uzdevumiem.</p> <p>Sagatavot darba laika uzskaites dokumentus.</p> <p>Izvērtēt klienta un aprūpētāja psiholoģisko saderību.</p> <p>Organizēt plānoto uzdevumu veikšanai nepieciešamos resursus.</p> <p>Pārraudzīt aprūpētāju veikto uzdevumu izpildi.</p> <p>Piedalīties aprūpes procesa kvalitātes novērtēšanā.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Vadība un līderība.</p> <p>Pakalpojuma kvalitāte.</p> <p>Aprūpētāja profesionālā darbība un kompetences.</p> <p>Darba likumdošana.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Profesionālas starppersonu attiecības.</p> <p>Konfliktu risināšanas prasmes.</p> <p>Sociālpsiholoģiskie tipi.</p> <p>Aprūpētāja darba vides riski un to novēršana.</p>	<p>Spēja koordinēt un vadīt aprūpētāju darbu.</p> <p>Spēja atpazīt un risināt konfliktsituācijas darbā ar klientiem.</p> <p>Spēja organizēt un piesaistīt nepieciešamos resursus aprūpes procesā.</p>	5. LKI

4.3.6.	Sadarboties ar klienta sociālajā aprūpē iesaistīto nozaru speciālistiem.	<p>Informēt starpprofesionālās komandas speciālistus par izmaiņām klienta sociālās aprūpes procesā.</p> <p>Lietot nozares terminoloģiju.</p> <p>Iegūt atgriezenisko saiti no starpprofesionālās komandas speciālistiem.</p> <p>Dokumentēt starpprofesionālās un komandas speciālistu atzinumus klienta kartē.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Sociālo institūciju funkcionēšanas pamatprincipi.</p> <p>Starpinstitucionālais darbs.</p> <p>Starpprofesionālais darbs.</p> <p>Starpnozaru sadarbības principu piemērošana.</p> <p>Profesionālā refleksija.</p> <p>Sociālo pakalpojumu sniegšanas pamatprincipi.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Profesionālās kompetences.</p> <p>Nozares terminoloģija.</p>	<p>Spēja iekļauties starpprofesionāļu komandā.</p> <p>Spēja argumentēt un diskutēt par profesionālo darbību.</p>	5. LKI
4.3.7.	Veikt korekcijas klienta sociālās aprūpes procesā un dokumentācijā.	<p>Dokumentēt uzdevumus un to izpildi individuālajā sociālās aprūpes plānā.</p> <p>Veikt ierakstus atbilstošos dokumentos korekti un profesionālā valodā.</p> <p>Nodrošināt informācijas apriti par sociālās aprūpes procesu.</p> <p>Veikt profesionālos uzdevumus noteiktajos termiņos.</p> <p>Apkopot un sagatavot atskaites par sociālās aprūpes procesu.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Nozares lietotājprogrammas.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Sociālās aprūpes procesa dokumentēšana.</p> <p>Profesionālās darbības organizēšana.</p> <p>Lietvedības pamati.</p> <p>Digitālās prasmes.</p> <p>Ar klientu saistītās informācijas iegūšana, lietošana un glabāšana atbilstoši prasībām.</p> <p>Institūciju dokumentācija.</p> <p>Klienta lietas veidošanas principi.</p>	<p>Spēja koordinēt sociālās aprūpes procesu.</p> <p>Spēja dokumentēt sociālās aprūpes procesu atbilstoši prasībām.</p> <p>Spēja apkopot informāciju un sagatavot atskaites atbilstoši izvirzītajām prasībām.</p>	5. LKI

4.3.8.	Organizēt sociālās aprūpes pakalpojumu.	<p>Veikt savu profesionālo darbību klienta interesēs.</p> <p>Izprast mērķa grupas specifiku.</p> <p>Izvērtēt situāciju un pielāgoties tai (dzīvesvieta vai organizācija).</p> <p>Organizēt un piemērot klienta brīvo laiku atbilstoši vecumam un interesēm.</p>	<p><u>Priekšstata līmenī:</u> Filozofijas pamati un ētika.</p> <p><u>Izpratnes līmenī:</u> Grupu darba tehnikas un metodes. Grupas attīstības posmi. Stress un relaksācija. Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem. Aktīvs un veselīgs dzīvesveids. Diskriminācija.</p> <p><u>Lietošana līmenī:</u> Individuālā pieeja darbā ar klientu. Sociālā aprūpētāja profesionālā loma grupā. Efektīvas un konstruktīvas brīvā laika aktivitātes.</p>	Spēja realizēt sociālās aprūpes pakalpojuma kopumu, kas noteikts individuālajā sociālās aprūpes plānā.	5. LKI
<b>4.4. Drošas vides un drošības pasākumu organizēšana klientam:</b>					
4.4.1.	Veikt vides risku izvērtēšanu klienta dzīvesvietā sadarbībā ar speciālistu.	<p>Izvērtēt vides riskus un draudus klienta dzīvesvietā.</p> <p>Informēt klientu un piederīgos par risku novēršanas nepieciešamību klienta dzīvesvietā.</p> <p>Informēt pakalpojuma sniedzēju un organizēt speciālistu piesaisti riska faktoru novēršanai.</p> <p>Atbrīvot evakuācijas ceļus no personīgām mantām, mēbelēm un sadzīves priekšmetiem.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Universālais dizains. Vides riski un draudi.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Vides pieejamība. Iekštelpu un ārtelpu vide. Droša un komfortabla vide.</p>	<p>Spēja izvērtēt vides riskus klienta dzīvesvietā.</p> <p>Spēja atpazīt klienta apdraudošos faktorus.</p> <p>Spēja veidot drošu vidi telpā un ārpus tās.</p>	5. LKI



		<p>Novērst riska faktorus klienta dzīves vidē, sadarbībā ar klientu.</p> <p>Identificēt un izvērtēt vides atbilstību klienta vajadzībām.</p> <p>Izvērtēt un dokumentēt kritiena riskus.</p> <p>Veikt vides orientēšanās un pārvietošanās aktivitātes sadarbībā ar klientu.</p> <p>Palīdz ievērot ceļu satiksmes noteikumus.</p> <p>Sekot personības drošības pasākumu ievērošanai.</p>	<p>Fiziskā vide.</p> <p>Mājas vide.</p> <p>Kritiena riski.</p> <p>Drošības aprīkojums un personas identifikācijas līdzekļi.</p> <p>Epidemioloģiskie riski.</p>	<p>Spēja izvērtēt kritiena riskus.</p>	
4.4.2.	<p>Organizēt klientam drošu inventāru un aprīkojumu sociālās aprūpes procesam.</p>	<p>Izvērtēt apkārtējās vides riska faktorus klientam.</p> <p>Organizēt drošu darba telpu pakalpojuma saņemšanai, saskaņā ar speciālistu izvērtējumu, izmantojot universālā dizaina elementus, kas mazina klienta funkcionēšanas traucējumu ietekmi uz personas sociālās funkcionēšanas spējām.</p> <p>Organizēt vides pielāgošanu pakalpojuma saņemšanai, atbilstoši lietošanas mērķiem, ievērojot klientu vecumu un funkcionālo stāvokli, un speciālista norādes.</p> <p>Informēt klientus par noteikumiem drošas telpas izmantošanai aktivitāšu laikā.</p> <p>Organizēt klientam drošu inventāru un aprīkojumu.</p> <p>Apmācīt klientu par inventāra un aprīkojuma lietošanu.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Ergonomikas pamatprincipi.</p> <p>Universālā dizaina pamatprincipi.</p> <p>Droša institucionālā vide.</p> <p>Drošas vides piemērošana klienta dzīves vietā.</p>	<p>Spēja izprast drošas vides pamatprincipus.</p> <p>Spēja organizēt drošu vidi pakalpojuma nodrošināšanai.</p> <p>Spēja izprast universālā dizaina pamatprincipus.</p> <p>Spēja pielietot atbilstošu inventāru un aprīkojumu klienta individuālajām vajadzībām.</p>	5. LKI

		Veikt klientam instruktāžu par telpas un ierīču drošu izmantošanu aktivitāšu nodrošināšanai.			
		Informēt klientu par nepieciešamās informācijas pieejamību.			
4.4.3.	Informēt klientu par aprūpes inventāra izmantošanas iespējām.	<p>Sniegt informāciju par pieejamo inventāru aprūpes nodrošināšanai.</p> <p>Organizēt pieejamību nepieciešamajam aprūpes inventāram.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Higiēnas piederumi bērnam un pieaugušajam.</p> <p>Pašaprūpes piederumi bērnam un pieaugušajam.</p>	Spēja informēt klientu par pieejamo aprūpes inventāru un organizēt tā pieejamību.	5. LKI
4.4.4.	Apmācīt klientu aprūpes inventāra lietošanā.	<p>Demonstrēt aprūpes inventāra pielietojumu.</p> <p>Iedrošināt klientu patstāvīgi izmantot aprūpes inventāru.</p> <p>Sniegt norādes par aprūpes līdzekļu drošu lietošanu un uzturēšanu.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Aprūpes inventāra izmantošana un pielāgošana.</p>	Spēja apmācīt klientu aprūpes inventāra drošā lietošanā un uzturēšanā.	5. LKI
4.4.5.	Izmantot tehniskos palīg līdzekļus darbā ar klientiem.	<p>Izvērtēt tehnisko palīg līdzekļu nepieciešamību un atbilstību klientam.</p> <p>Noskaidrot un izvērtēt tehniskā palīg līdzekļa izmantošanu konkrētā situācijā.</p> <p>Organizēt klientam nepieciešamo tehnisko palīg līdzekļu pieejamību.</p> <p>Organizē tehniskā palīg līdzekļa izmantošanu darbā ar klientiem.</p> <p>Sadarboties ar speciālistiem, par tehnisko palīg līdzekļu pielāgošanu klientam.</p> <p>Apmācīt tehnisko palīg līdzekļu lietošanu klientam un klienta sociālajā aprūpē iesaistītās personas.</p>	<p><u>Priekšstata līmenī:</u></p> <p>Rehabilitācijas speciālistu profesionālās kompetences.</p> <p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Izpratne par invaliditāti.</p> <p>Tehniskie palīg līdzekļi.</p> <p>Tehnisko palīg līdzekļu noteikumi.</p> <p>No valsts budžeta līdzekļiem finansētie tehniskie palīg līdzekļi.</p> <p>Bartela indekss.</p> <p>Bradena skala.</p>	<p>Spēja pielietot klientam atbilstošos tehniskos palīg līdzekļus.</p> <p>Spēja identificēt iespējamus riskus tehnisko palīg līdzekļu lietošanā.</p> <p>Spēja prast pielietot inovācijas darbā ar klientu.</p> <p>Spēja apmācīt tehnisko palīg līdzekļu lietošanu klientam un klienta sociālajā aprūpē iesaistītās personas.</p>	5. LKI

		<p>Sekot tehniskā palīglīdzekļa izmantošanai, pēc speciālista ieteikuma.</p> <p>Noteikt riskus tehniskā palīglīdzekļa izmantošanā.</p> <p>Kontrolēt palīglīdzekļu lietošanu savas profesionālās kompetences ietvaros.</p> <p>Sekot un veicināt inovācijas tehnisko palīglīdzekļu lietošanā sadarbībā ar speciālistiem.</p>	<p>Individuālais rehabilitācijas plāns personai ar prognozējamu invaliditāti un personai ar invaliditāti.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Klienta pārvietošanas ergonomikas pamatprincipi.</p> <p>Tehniskie palīglīdzekļi darbā ar klientu (higiēnas, pārvietošanas, komunikācijas).</p> <p>Tehniskie palīglīdzekļi klienta mobilitātes nodrošināšanai.</p> <p>Tehnisko palīglīdzekļu veidi un izmantošanas iespējas.</p> <p>Tehnisko palīglīdzekļu pakalpojumu saņemšana, sadarbībā ar valsts, pašvaldību, privātpersonām un nevalstiskajām organizācijām.</p> <p>Tehnisko palīglīdzekļu saņemšanas un aprītes kārtība.</p> <p>Tehnisko palīglīdzekļi personām ar funkcionēšanas traucējumiem.</p>		
4.4.6.	Apmācīt klientu rīkoties ārkārtas un avārijas situācijās.	<p>Informēt klientu par ārkārtas situācijām.</p> <p>Pārrunāt klienta rīcību ārkārtas situācijās.</p> <p>Nodrošināt klientu ar palīdzības sniedzēju kontaktinformāciju.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Rīcība krīzes situācijā.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Rīcība ārkārtas un avārijas situācijā.</p> <p>Drošības pogas.</p> <p>Viedās uzraudzības ierīces.</p>	Spēja apmācīt klientu par rīcību ārkārtas situācijās.	5. LKI

4.4.7.	Sekot līdzi tehnisko palīglīdzekļu pielietojumam darbā ar klientiem sociālās aprūpes procesā.	<p>Pārzināt tehnisko palīglīdzekļu veidus un to darbības principus.</p> <p>Pārliecināties par tehniskā palīglīdzekļa gatavību darbam.</p> <p>Prast pielietot tehniskos palīglīdzekļus aprūpes procesā.</p> <p>Organizēt tehniskā palīglīdzekļa bojājumu novēršanu, ja tādi rodas.</p> <p>Sniegt ieteikumus aprūpes personālam par tehnisko palīglīdzekļu izmantošanas iespējām.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Tehniskie palīglīdzekļi darbā ar klientu (higiēnas, pārvietošanas, komunikācijas).</p>	Spēja novērtēt optimālu un drošu tehnisko palīglīdzekļu pielietojumu klientu aprūpes procesā.	5. LKI
<b>4.5. Pirmās palīdzības sniegšana:</b>					
4.5.1.	Konstatēt veselības stāvokļa izmaiņas.	<p>Atpazīt klienta funkcionālo (redze, dzirde, runa, kustības) stāvokļa izmaiņas.</p> <p>Noskaidrot sūdzības sarunā ar klientu.</p> <p>Izprast subjektīvo un objektīvo sūdzību nozīmi un atšķirības.</p> <p>Informēt ārstniecības personu par klienta veselības stāvokļa pasliktināšanos vai apdraudējumu.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Starptautiskās funkcionēšanas, nespējas un veselības klasifikācija.</p> <p>Veselības aprūpes līmeņi un to darbības funkcijas.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Subjektīvo un objektīvo sūdzību nozīme un atšķirības.</p> <p>Cilvēka organisma darbība normālos un patoloģiskos stāvokļos.</p> <p>Vitālie un antropometriskie rādītāji, definējums un pielietojums.</p> <p>Vitālo rādītāju normas un novirzes no normas.</p> <p>Higiēna un vides aizsardzība.</p> <p>Veselīgs dzīvesveids.</p>	<p>Spēja atpazīt un konstatēt veselības stāvokļa izmaiņas un reaģēt uz tām.</p> <p>Spēja izprast objektīvos un subjektīvos veselības stāvokļa rādītājus.</p> <p>Spēja laicīgi piesaistīt nepieciešamos veselības aprūpes speciālistus.</p>	5. LKI

4.5.2.	Rīkoties ievērojot pirmās palīdzības sniegšanas soļu secību, atbilstoši noteiktajām vadlīnijām.	<p>Izprast pareizas pirmās palīdzības soļu secības nozīmi.</p> <p>Atpazīt primāri sniedzamo palīdzību nelaimes gadījumā.</p> <p>Informēt cietušo par savu darbību.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Droša vide cietušajam un palīdzības sniedzējam.</p> <p>Komunikācija ar NMPD dispečeru.</p> <p>Psiholoģiskais atbalsts cietušajam.</p> <p>Cietušo datu aizsardzība.</p>	<p>Spēj novērtēt apkārtējās vides riskus un iespējas nelaimes gadījuma vietā.</p> <p>Spēj nodrošināt cieņpilnu attieksmi pret cietušo.</p>	5. LKI
4.5.3.	Sniegt pirmo palīdzību savas profesionālās kompetences ietvaros.	<p>Atpazīt dzīvībai bīstamus stāvokļus.</p> <p>Sniegt palīdzību klientam dzīvībai bīstamās situācijās.</p> <p>Pielietot Pieaugušā atdzīvināšanas algoritmu.</p> <p>Atbilstoši rīkoties aizrīšanās gadījumā.</p> <p>Sniegt pirmo palīdzību traumu gadījumos.</p> <p>Sniegt pirmo palīdzību akūtu sāpju gadījumā.</p> <p>Sniegt pirmo palīdzību ķīmisko vielu izraisītos nelaimes gadījumos.</p> <p>Sniegt pirmo palīdzību līdz ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Patoloģiskie veselības stāvokļi, to izpausmes.</p> <p>Elpošanas sistēma, tās uzbūve un funkcijas.</p> <p>Asinscirkulācija.</p> <p>Heimliha paņēmiena pielietošana.</p> <p>Pirmā palīdzība dzīvībai bīstamās situācijās.</p> <p>Dzīvībai bīstamie stāvokļi.</p> <p>Apdegumu veidi, pakāpes.</p> <p>Cukura diabēts, tā biežākās komplikācijas.</p> <p>Vesela āda un ādas bojājumu veidi.</p> <p>Traumu veidi, iedalījums.</p> <p>Asiņošanas apturēšanas tehnika.</p> <p>Brūču veidi.</p> <p>Aukstuma iedarbība uz organismu.</p> <p>Karstuma iedarbība uz organismu.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Svešķermenis elpošanas ceļos.</p> <p>Asiņošanas apturēšanas tehnika.</p>	<p>Spēj atpazīt akūtus stāvokļus un organizēt palīdzības sniegšanu.</p> <p>Spēj pieņemt lēmumu par tālāko rīcību.</p> <p>Spēj sniegt palīdzību klientam dzīvībai bīstamās situācijās savas kompetences ietvaros.</p> <p>Spēj sniegt pirmo palīdzību savas kompetences ietvaros.</p>	5. LKI

			<p>Palīdzība akūtu veselības stāvokļu gadījumos.</p> <p>ABC atdzīvināšanas algoritms.</p> <p>Ekspresdiagnostika (paškontrolē) cukura līmeņa asinīs noteikšanai.</p> <p>Palīdzība hipoglikēmijas vai hiperglikēmijas gadījumā.</p> <p>Pārsēju uzlikšanas tehnika.</p> <p>“Svešķermeņa brūcē” fiksēšanas tehnika.</p>		
<b>4.6.</b>	<b>Sociālās aprūpes pakalpojuma izvērtēšana:</b>				
4.6.1.	Novērtēt klienta apmierinātību ar sniegto sociālās aprūpes pakalpojumu.	Informēt klientu par aptaujas mērķi un norisi.	<u>Lietošana līmenī:</u> Datu analīze. Salīdzinošo datu analīze. Datu apstrādes metodes. Pētniecības metodes.	Spēja novērtēt klienta apmierinātību ar sniegto sociālās aprūpes pakalpojumu.	5. LKI
Motivēt klientu piedalīties aptaujā.					
Veikt klientu aptauju un iegūt atgriezenisko saiti par sniegto sociālās aprūpes pakalpojumu.					
Iepazīstināt pakalpojuma sniedzēju ar klientu aptaujas rezultātiem.					
4.6.2.	Novērtēt likumiskā pārstāvja apmierinātību ar sniegto sociālās aprūpes pakalpojumu.	Informēt par aptaujas mērķi un norisi.	<u>Lietošana līmenī:</u> Lietišķā informātika. Datu apstrāde.	Spēja novērtēt likumiskā pārstāvja apmierinātību ar sniegto sociālās aprūpes pakalpojumu.	5. LKI
Motivēt piedalīties aptaujā.					
Iegūt atgriezenisko saiti par sniegto sociālās aprūpes pakalpojumu.					

4.6.3.	Veikt sociālās aprūpes procesā iesaistīto darbinieku aptauju.	Informēt par aptaujas mērķi un norisi.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Prezentāciju prasmes. Rezultātu interpretācija, salīdzināšana un integrēšana.	Spēja veikt sociālās aprūpes procesā iesaistīto darbinieku aptauju.  Spēja nodrošināt aptaujas metodes objektivitāti.	5. LKI
		Motivēt piedalīties aptaujā.			
		Iegūt atgriezenisko saiti par sniegto pakalpojumu.			
		Iepazīstināt pakalpojuma sniedzēju ar sociālās aprūpes procesā iesaistīto darbinieku aptaujas rezultātiem.			
		Veikt pašnovērtējumu.			
4.6.4.	Analizēt iegūtos aptauju rezultātus.	Analizēt klientu un likumisko pārstāvju ieteikumus sociālās aprūpes procesa uzlabošanā.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Iegūto datu vizualizāciju. Datu interpretācija. Darbs ar MS OFFICE Prezentāciju failu organizēšana.	Apkopot un analizēt iegūtos datus par sniegto sociālās aprūpes pakalpojumu.  Spēja veikt secinājumus par iegūtajiem rezultātiem.	5. LKI
		Spēja apkopot iegūtos datus un prezentēt tos.			
4.6.5.	Sniegt ierosinājumus sociālās aprūpes pakalpojuma uzlabošanā.	Izvērtēt un ieviest aptauju rezultātā iegūtos ieteikumus.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Argumentācijas prasmes. Kritiskā domāšana.	Spēja kritiski izvērtēt un argumentēt sniegtos ierosinājumus.	5. LKI
4.6.6.	Piedalīties sociālās aprūpes pakalpojuma kvalitātes izvērtēšanā.	Ievērot institūcijas noteiktos kvalitātes kritērijus par sniegto pakalpojumu.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Kvalitātes kontroles pasākumi. Uzraudzība, kontrole un risku pārvaldība. <u>Izpratnes līmenī:</u> Pakalpojuma kvalitātes atbilstība normatīvajos aktos noteiktajām prasībām. Vispārīgās prasības par sociālo pakalpojumu kvalitāti. Iekšējās kontroles sistēma. Vertikālā un horizontālā informācijas aprīte institūcijā. Organizācijas vērtības. <u>Lietošanas līmenī:</u> Kvalitātes vērtēšanas kritēriji. Kvalitātes standarti. SVID analīze.	Spēja piedalīties sociālās aprūpes pakalpojuma kvalitātes izvērtēšanā, atbilstoši noteiktajiem kritērijiem.  Spēja izskaidrot aptaujas nozīmi un iegūt atgriezenisko saiti sociālās aprūpes pakalpojuma pilnveidošanai.	5. LKI
		Izstrādāt priekšlikumus sociālās aprūpes pakalpojuma pilnveidošanai.			
		Iesaistīties institūcijas pašnovērtējuma veikšanā.			
		Pilnveidot zināšanas un izpratni par kvalitātes vadību.			

**5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,  
VISPĀRĒJĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
5.1.	Atbilstoši 4.sadaļā iekļautajiem uzdevumiem saistībā ar valsts valodas lietošanu.	<p>Lietot valsts valodu saskarsmē un profesionālajā vidē.</p> <p>Ievērot latviešu literārās valodas normas lietišķajā stilā.</p> <p>Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā.</p> <p>Argumentēt pamatoti savu viedokli.</p> <p>Brīvi diskutēt ar klientiem un kolēģiem par profesionāliem jautājumiem un risinājumiem.</p> <p>Ievērot saskarsmes kultūru.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Verbālā, neverbālā saziņa un saskarsmes kultūra.</p> <p>Rakstu valodas kultūra.</p> <p>Zinātniskie un akadēmiskie valodas stili.</p> <p>Profesionālā terminoloģija valsts valodā.</p> <p>Profesionālās saskarsmes kultūra.</p>	Spēja loģiski argumentēt, diskutēt, prezentēt savu nostāju, paust viedokli un iegūt nepieciešamo informāciju komunikācijā ar klientiem un kolēģiem gan mutiski, gan rakstiski, nodrošinot korektas, mērķauditorijai atbilstīgas, saprotamas un literārās valodas normām atbilstošas informācijas sniegšanu valsts valodā.	5. LKI
5.2.	Atbilstoši 4.sadaļā iekļautajiem uzdevumiem saistībā ar divu svešvalodu lietošanu.	<p>Lietot svešvalodu mutvārdu un rakstu formā.</p> <p>Lietot profesionālo terminoloģiju svešvalodā.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Svešvalodas literārā forma.</p> <p>Starpkultūru komunikācija multikulturālā vidē.</p> <p>Profesionālā terminoloģija divās svešvalodās.</p>	Spēja lietot svešvalodu dažādās dzīves situācijās atbilstoši saziņas partnerim un saziņas mērķim.	5. LKI



5.3.	Atbilstoši 4.sadaļā iekļautajiem uzdevumiem saistībā ar drošu informācijas un komunikācijas tehnoloģiju lietošanu.	Mērķtiecīgi izmantot profesionālo pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Informācijas sistēmu drošība. Antivīrusu programmas. Datora un biroja tehnikas darbības principi.	Spēja pielietot informācijas tehnoloģijas profesionālo pienākumu veikšanai un ievērot datu aizsardzības principus.	5. LKI
		Izvēlēties uzdevuma veikšanai piemērotāko risinājumu.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Lietojumprogrammas dokumentu sagatavošanā atbilstoši darba uzdevumam. Darbs ar biroja tehniku un informācijas sistēmām. Informācijas drošība un aizsardzība.		
		Pārbaudīt iegūtās informācijas autentiskumu, veidu un ieguves avota uzticamību.			
		Patstāvīgi sagatavot dokumentus un organizēt to apriti.			
		Nodrošināt datu aizsardzību atbilstoši datu aizsardzību regulējošiem dokumentiem.			
5.4.	Ievērot reglamentējošos normatīvos aktus.	Ievērot organizācijas un nozares reglamentējošo normatīvo aktu prasības.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Institūcijas iekšējās kārtības noteikumi. Nozares normatīvie akti. Pašvaldības saistošie noteikumi.	Spēja ievērot reglamentējošos normatīvos aktus.	5. LKI
		Sekot līdz izmaiņām organizācijas un nozares reglamentējošo normatīvo aktu prasībās.			
5.5.	Piedalīties profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmās.	Novērtēt savu profesionālo pieredzi un profesionālās kompetences līmeni.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Jaunākās pieejas, formas un metodes profesionālajā darbībā.	Spēja adekvāti izvērtēt, mērķtiecīgi pilnveidot savu profesionālo kvalifikāciju un izmantot analītisku pieeju profesionālajā darbībā un profesionālās jomas attīstībā.  Spēja sekot līdzi izmaiņām normatīvajos aktos.	5. LKI
		Veikt profesionālās darbības pašnovērtējumu.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Dalība profesionālajās biedrībās un asociācijās. Motivācija un mācīšanās stratēģijas. Pašnovērtējuma mehānismi. Mācību, karjeras un darba gaitas plānošana.		
		Plānot savas profesionālās kompetences attīstību un izaugsmes iespējas.			
		Pilnveidot regulāri savas profesionālās kompetences.			
		Sekot līdzi izmaiņām normatīvajos aktos.			
		Sekot līdzi novitātēm un ieviest tās savā profesionālajā darbībā.			

5.6.	Piedalīties supervīzijās.	Izprast supervīzijas nozīmi profesionālajā darbībā.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Supervizora profesionālās kompetence. Supervīzijas teorijas un pamati.	Spēja līdzdarboties supervīzijas praksē, pilnveidojot savu profesionalitāti.	5. LKI
		Piedalīties individuālajās supervīzijās.			
		Piedalīties grupas supervīzijās.			
		Piedalīties komandas supervīzijās.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Supervīzija kā resurss. Supervīziju veidi. Supervīzijas funkcijas. Supervīzija kā metode problēmu risināšanā. Atgriezeniskā saite supervīzijas procesā. Praktiskās intervences metodes konflikta risināšanai.		
5.7.	Iesaistīties pētniecības procesos.	Sekot līdzi nozares teorijas un prakses attīstībai.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Datu analīze. Pētījumu dizains. Pētniecības ētika.	Spēja dot ieguldījumu jaunu zināšanu radīšanā mērķtiecīgas pētnieciskās darbības rezultātā.	5. LKI
		Analizēt zinātnisko publikāciju atziņas sociālās labklājības līmenī.			
		Izmantot pētniecības metodes profesionālajā darbībā.			
		Ievērot personas datu un informācijas aizsardzības prasības internetvidē.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Informācijas tehnoloģiju iespējas un potenciālie riski.		
		Izstrādāt zinātniskās publikācijas sociālās aprūpes jomā.	Informācijas sistēmu drošība.		
		Veidot datu bāzi.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Pētniecības metodes. Datu bāzes.		

5.8.	Atbilstoši 4.sadaļā iekļautajiem uzdevumiem saistībā ar uzņēmējdarbības principiem.	<p>Izprast uzņēmumu organizāciju un darbības pamatprincipus.</p> <p>Iesaistīties uzņēmējdarbībā sociālās labklājības jomā.</p> <p>Pārzināt uzņēmuma vadīšanas metodes.</p> <p>Pārzināt projektu izstrādes un vadīšanas pamatus.</p> <p>Veidot sociālo dialogu ar sabiedrību.</p> <p>Kritiski izvērtēt riskus uzņēmējdarbībā un projektu vadībā.</p> <p>Uzņemties atbildību par sava un kolektīvā darba izpildes kvalitāti.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Stratēģiskā vadība.</p> <p>Vadība un koordinācija.</p> <p>Uzņēmējdarbības organizācija.</p> <p>Uzņēmuma lietvedības un finanšu uzskaites sistēma.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Sociālā darbinieka ētikas kodekss.</p> <p>Profesionālā un vispārējā ētika.</p> <p>Darba vides organizācijas process un vadīšana.</p> <p>Paorganizācija darba procesā.</p> <p>Darbs komandā.</p> <p>Projektu izstrādes un vadīšanas pamati.</p> <p>Konflikti, to cēloņi un risinājumi.</p> <p>Dokumentu noformēšanas prasības.</p>	<p>Spēja iniciēt un iesaistīties uzņēmējdarbībā sociālās labklājības nozarē.</p> <p>Spēja demonstrēt uzņēmējdarbības un projektu vadības profesionālās kompetences.</p> <p>Spēja izvērtēt un pilnveidot savu darbību, strādāt sadarbībā ar citiem.</p> <p>Spēja ievērot vispārējās un profesionālās ētikas normas amata pienākumu veikšanā, darbu plānošanā un organizēšanā profesionālo uzdevumu veikšanai.</p>	5. LKI
5.9.	Atbilstoši 4.sadaļā iekļautajiem uzdevumiem saistībā ar sabiedrības interešu un darba tiesību, darba tiesisko attiecību, darba aizsardzības, vides aizsardzības un civilās aizsardzības prasību jautājumiem.	Iepazīties ar darba vides riskiem.	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Darba aizsardzības likums.</p> <p>Tiesību pamati.</p> <p>Darba tiesības.</p> <p>Ergonomikas pamatprincipi.</p> <p>Epidemioloģija.</p> <p>Darba tiesiskās attiecības.</p> <p>Darbinieka tiesības, pienākumi un atbildība.</p> <p>Sociālā dialoga līmeņi un veidošanas pamatprincipi.</p>	<p>Spēja ievērot darba aizsardzības prasības.</p> <p>Spēja apzināt darba vides riskus.</p> <p>Spēja ievērot personas drošību sev un klientam.</p> <p>Spēja veikt darba uzdevumu, ievērojot tiesību aktos noteiktās vides un civilās aizsardzības prasības.</p>	5. LKI

	Ievērot un izpildīt darba līgumā noteiktās prasības.	Pozitīvas saskarsmes paņēmieni. Cilvēku psiholoģiskie tipi.	Spēja veidot sociālo dialogu uzņēmuma līmenī, ievērojot vispārējās un profesionālās ētikas normas.	
	Ievērot uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumus.	Vides aizsardzības principi. "Zaļās domāšanas" principi.		
	Ievērot amata aprakstā noteikto.			
	Ievērot koplīgumā noteikto.	<u>Lietošanas līmenī:</u>		
	Ievērot darba aizsardzības un ugunsdrošības instruktāžas.	Instrukcijas par darba aizsardzību. Instrukcijas par ugunsdrošību.		
	Ievērot elektrodrošību.	Instrukcijas par elektrodrošību.		
	Ievērot personas drošību.	Instrukcijas par personas drošību.		
	Lietot individuālos aizsardzības līdzekļus.	Individuālie aizsardzības līdzekļi.		
	Rīkoties saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.	Darba devēja un darba ņēmēja tiesiskās attiecības.		
	Ievērot darba tiesisko attiecību, darba aizsardzības, vides aizsardzības un civilās aizsardzības prasības.	Darba tiesību, darba aizsardzības, vides aizsardzības un civilās aizsardzības normatīvie akti.		
	Sekmēt sociālā dialoga veidošanu uzņēmuma līmenī.	Personu datu aizsardzība.		
	Risināt nestandarta darba situācijas.	Saskarsmes kultūra. Apkalpošanas standarti. Pretenziju veidi un risināšanas kārtība.		

5.10.	Atbilstoši 4.sadaļā iekļautajiem uzdevumiem saistībā ar ārkārtas situāciju jautājumiem atbilstoši normatīvo aktu prasībām.	Atpazīt ārkārtas situāciju.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Avārijas un pirms avārijas situācijas.  <u>Lietošanas līmenī:</u> Ugunsdrošības noteikumi. Rīcība ugunsgrēka gadījumā. Elektrodrošības noteikumi. Civilās aizsardzības noteikumi. Evakuācijas plāni.	Spēja atbildīgi rīkoties ārkārtas situācijās.	5. LKI
		Atbildīgi rīkoties ugunsgrēka un rūpnieciskās avārijas gadījumā.			
		Rīkoties atbilstoši ugunsdrošības, elektrodrošības un civilās aizsardzības noteikumiem.			

<b>Vispārīga informācija</b>	
<b>Profesijas standarta iesniedzējs</b>	<p>Latvijas Universitātes P.Stradiņa medicīnas koledža.</p> <p>Solvita Rudoviča – Rīgas sociālās aprūpes centra “Mežciems”, direktors, Latvijas Sociālās aprūpes un rehabilitācijas institūciju direktoru asociācija (SARIDA);</p> <p>Alvars Šteinbergs – Ozolnieku novada pašvaldības Sociālās aprūpes centrs “Zemgale”, direktors, Latvijas Pašvaldību sociālās aprūpes institūciju apvienība (LPSAIA);</p> <p>Aina Kucina – Daugavpils Universitātes Daugavpils medicīnas koledža, izglītības metodiķe;</p> <p>Ina Vīksniņa – Latvijas Universitātes P.Stradiņa medicīnas koledža, Sociālās aprūpes katedras vadītāja, lektore.</p> <p>Dace Erkena – Latvijas Universitātes P.Stradiņa medicīnas koledža, docente;</p> <p>Līga Priede – Latvijas Universitātes P.Stradiņa medicīnas koledža, lektore;</p> <p>Ina Ozola – Latvijas Universitātes P.Stradiņa medicīnas koledža, Sociālās aprūpes katedras studiju metodiķe, lektore.</p>
<b>Profesijas standarta ekspertu darba grupa</b>	<p>Sarmīte Grope – Labklājības ministrija, Metodiskās vadības un kontroles departaments, vecākā referente;</p> <p>Aina Liepiņa – Labklājības ministrija, Darba tirgus politikas departamenta, vecākā referente;</p> <p>Ina Vīksniņa – Latvijas Universitātes P.Stradiņa medicīnas koledža, Sociālās aprūpes katedra, vadītāja;</p> <p>Solvita Rudoviča – Rīgas sociālā aprūpes centra “Mežciems” direktore;</p> <p>Helēna Soldatjonoka – Latvijas Koledžu asociācija, eksperte;</p> <p>Linda Romele – Latvijas Brīvo arodbiedrību savienības, eksperte;</p> <p>Antra Ose – Sociālā aprūpes un rehabilitācijas institūciju direktoru asociācija, VSAC “Kurzeme” pakalpojuma nodrošināšanas nodaļas vadītāja, eksperts;</p> <p>Inese Paudere – Valsts izglītības satura centrs, Profesionālās izglītības departamenta, Profesionālās izglītības satura nodrošinājuma nodaļas, vecākā referente.</p>
<b>Profesijas standarta NEP atzinums</b>	02.12.2021. Labklājības ministrija
<b>Profesijas standarta saskaņošana PINTSA</b>	15.12.2021.
<b>Profesijas standarta iepriekš saskaņotās redakcijas</b>	14.12.2011.