|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Pielikums profesionālo kvalifikāciju apliecinošam dokumentam(\*) |  http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/thumb/8/84/Flag_of_Latvia.svg/125px-Flag_of_Latvia.svg.pngLatvija |

Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta sērija \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **1. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta nosaukums(1)** |
| [ ]  Atestāts par arodizglītību[ ]  Profesionālās kvalifikācijas apliecībaProfesionālā kvalifikācija: **Aprūpētājs** |
| (1) oriģinālvalodā |

|  |
| --- |
| **2. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta nosaukuma tulkojums(2)** |
| [ ]  A certificate of vocational basic education[ ]  A vocational qualification certificateVocational qualification:  |
| (2) Ja nepieciešams. Šim tulkojumam nav juridiska statusa. |

|  |
| --- |
| **3. Kompetenču raksturojums** |
| Aprūpētājs palīdz personām, kuras pašas vecuma vai veselības stāvokļa dēļ nevar vai kurām ir grūtības sevi aprūpēt, nodrošināt savas pamatvajadzības, saņemt nepieciešamos pakalpojumus, kā arī uzturēt klienta saistību ar apkārtējo vidi, klientu aprūpi veic atbilstoši aprūpes plānam, klienta individuālajām vajadzībām, attīstības līmenim, vecumam un sociālā darba speciālista norādījumiem.Apguvis kompetences šādu profesionālo pienākumu un uzdevumu veikšanai:3.1. Pamatvajadzību nodrošināšana atbilstoši klienta individuālajam aprūpes plānam, attīstības līmenim un vecumam un sociālā darba speciālistu norādījumiem: − sagatavoties aprūpes procesa veikšanai; − palīdzēt klientam noģērbties un apģērbties; − nodrošināt šķidruma uzņemšanu mazkustīgiem klientiem un klientiem ar kognitīviem traucējumiem; − gatavot/sildīt ēdienu; − barot klientu; − asistēt veselības aprūpes speciālistam klienta barošanā ar zondi; − nodrošināt klientam pilnvērtīgu miegu un atpūtu; − nodrošināt klientam apstākļus urinācijas un defektācijas veikšanai; − veikt klienta izdalījumu savākšanu; − sniegt klientam empātisku, ētisku un psihoemocionālu atbalstu. 3.2. Higiēnas procedūru nodrošināšana atbilstoši klienta attīstības līmenim un vecumam: − sagatavoties klienta mazgāšanai; - sagatavoties ikdienas higiēnas procedūru veikšanai; − veikt klienta mutes dobuma kopšanu un zobu protēžu tīrīšanu; − veikt klienta sejas un galvas kopšanu; − kopt sejas apmatojumu; − veidot matu sakārtojumu; − veikt galvas ādas kopšanu un matu mazgāšanu; − mazgāt klienta ķermeni; − veikt klienta muguras norīvēšanu; − kopt klienta rokas un roku nagus; − kopt klienta kājas un kāju nagus; − veikt klienta starpenes aprūpi; − veikt klienta ar inkontinenci aprūpi; − veikt klienta ķermeņa veļas maiņu; − veikt klienta gultas klāšanu un gultas veļas maiņu; − pozicionēt klientu. 3.3. Individuālo vajadzību nodrošināšana atbilstoši klienta attīstības līmenim un vecumam:− palīdzēt izkļūt/iekļūt gultā, apsēsties, atgulties; − palīdzēt klientam izmantot tehniskos palīglīdzekļus; − palīdzēt klientam pārvietoties telpā un ārpus tās, izmantojot mobilitātes palīglīdzekļus; − pavadīt klientu uz dažādiem pasākumiem vai klientam svarīgām vietām; − dokumentēt klienta aprūpes gaitu un veselības stāvokļa izmaiņas; − novērot klienta veselības stāvokli; − sniegt atbalstu medikamentu uzņemšanā klientam; − kopt/uzturēt klienta tehniskos palīglīdzekļus; − veikt paliatīva klienta aprūpi; − veikt klienta pēcnāves aprūpi savas kompetences ietvaros. 3.4. Ikdienas darbu veikšana mājas apstākļos un ārpus klienta mājokļa: − pasūtīt laikrakstus, žurnālus; − palīdzēt sagatavot korespondenci vai sūtījumu, sagatavojot to atbilstoši klienta norādījumiem; − veikt klientam nepieciešamos pirkumus un to piegādi; − sniegt atbalstu klientam mājdzīvnieku kopšanā; − veikt dzīvojamo telpu, sanitāro mezglu un palīgtelpu uzkopšanu; − veikt sadzīves atkritumu šķirošanu, iznešanu; − nodrošināt klienta veļas tīrību un uzglabāšanu;− mazgāt traukus/kopt virtuves inventāru un sadzīves tehniku; − piegādāt telpās kurināmo un kurināt krāsnis; − veikt ūdens piegādi telpās un izlietotā ūdens iznešanu; − kopt klienta apavus; − palīdzēt klientam sakārtot personīgās mantas; − kopt istabas augus; − veikt klienta ledusskapja atkausēšanu un mazgāšanu. 3.5. Dzīves kvalitātes uzturēšana: − veicināt klienta dzīves aktivitātes; − noskaidrot klienta apmierinātību ar sniegto pakalpojumu; − atbalstīt klientu aktivitātēs, atpūtā un hobijos; − veicināt klienta atbildību par līdzdarbību garīgajā, fiziskajā un sociālajā pašaprūpē. 3.6. Drošas vides veidošana/nodrošināšana pakalpojuma sniegšanas laikā: − veikt telpu iekārtošanu klienta drošas vides veidošanai; − veicināt elektroniskās uzraudzības pakalpojuma pieejamību; − ievērot klienta tiesības un drošību aprūpes laikā; − ievērot sociālās aprūpes iestādes higiēnas un pretepidēmiskā plāna režīmu. 3.7. Starppersonu un starpprofesionālās sadarbības veidošana klienta interesēs: − sadarboties ar klienta atbalsta sistēmām – personām, iestādēm, speciālistiem un pakalpojumu sniedzējiem; − sadarboties ar aprūpes procesā iesaistītajām pusēm; − informēt klientu par aprūpes procesā iesaistīto speciālistu un citu pakalpojumu sniedzēju mērķiem un uzdevumiem;− informēt klienta aprūpē iesaistītos piederīgos. 3.8. Pirmās palīdzības sniegšana: − konstatēt veselības stāvokļa izmaiņas; − sniegt pirmo palīdzību kompetences ietvaros. 3.9. Profesionālās darbības pamatprincipi, darba un vides aizsardzības prasības: − ievērot darba drošības un vides aizsardzības prasības; ‒ ievērot darba tiesisko attiecību normas; ‒ ievērot sociālās un pilsoniskās atbildības principus; ‒ prast sazināties ar klientu viņam saprotamā veidā; ‒ plānot darba uzdevuma izpildi; ‒ ievērot profesionālās ētikas normas un pozitīvas komunikācijas principus; ‒ pilnveidot savu profesionālo kvalifikāciju.Papildu kompetences:* *<<Aizpilda izglītības iestāde>>;*
* *...;*
* *...;*
* *...*
 |

|  |
| --- |
| **4. Nodarbinātības iespējas atbilstoši profesionālajai kvalifikācijai(3)** |
| Strādāt klientu dzīves vietās un sociālo pakalpojumu sniedzēju institūcijās. |
| (3) Ja iespējams |

|  |
| --- |
| **5. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta raksturojums** |
| **Profesionālo kvalifikāciju apliecinošo dokumentu izsniegušās iestādes nosaukums un statuss** | **Valsts iestāde, kas nodrošina profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta atzīšanu** |
| *<<Dokumenta izsniedzēja pilns nosaukums, adrese, tālruņa Nr., tīmekļa vietnes adrese; elektroniskā pasta adrese.* *Izsniedzēja juridiskais statuss>>* | Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrija, tīmekļa vietne: [*www.izm.gov.lv*](http://www.izm.gov.lv) |
| **Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta līmenis****(valsts vai starptautisks)** | Vērtējumu skala/Vērtējums, kas apliecina prasību izpildi |
| Valsts atzīts dokuments, atbilst trešajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (3. LKI) un trešajam Eiropas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (3. EKI). | Profesionālās kvalifikācijas eksāmenā saņemtais vērtējums ne zemāk par "viduvēji – 5"(vērtēšanā izmanto 10 ballu vērtējuma skalu). |
| **Pieejamība nākamajam izglītības līmenim** | **Starptautiskie līgumi vai vienošanās** |
| Iespēja izglītoties atbilstoši 4. LKI/4. EKI līmenim. | *<<Ja attiecināms.* *Aizpilda izglītības iestāde, gadījumā, ja noslēgtie starptautiskie līgumi vai vienošanās paredz papildu sertifikātu izsniegšanu. Ja nav attiecināms, komentāru dzēst>>* |
| **Juridiskais pamats** |
| Profesionālās izglītības likums (6. pants). |

|  |
| --- |
| **6. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta iegūšanas veids** |
| [ ]  Formālā izglītība:[ ]  Klātiene[ ]  Klātiene (darba vidē balstītas mācības)[ ]  Neklātiene | [ ]  Ārpus formālās izglītības sistēmas apgūtā izglītība |
| **Kopējais mācību ilgums\*\*** (stundas/gadi) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **A: Iegūtās profesionālās izglītības apraksts** | B: Procentos no visas (100%) programmas  | C: Ilgums (stundas/nedēļas) |
| Izglītības programmas daļa, kas apgūta izglītības iestādē | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (%), kas apgūts izglītības iestādes mācību telpās>>* | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (stundās vai mācību nedēļās), kas apgūts izglītības iestādes mācību telpās>>* |
| Izglītības programmas daļa, kas apgūta praksē darba vietā, t.sk. darba vidē balstītās mācībās | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (%), kas apgūts ārpus izglītības iestādes mācību telpām,**t.i. praktiskās mācības uzņēmumā/-os, mācību praksē darba vietā, darba vidē balstītas mācības>>* | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (stundās vai mācību nedēļās), kas apgūts ārpus izglītības iestādes mācību telpām,**t.i. praktiskās mācības uzņēmumā/-os, mācību praksē darba vietā, darba vidē balstītas>>* |
| **\*\*** Attiecināms uz formālajā ceļā iegūto izglītību.**Papildu informācija pieejama:**[*www.izm.gov.lv*](http://www.izm.gov.lv)[*https://visc.gov.lv/profizglitiba/stand\_saraksts\_mk\_not\_626.shtml*](https://visc.gov.lv/profizglitiba/stand_saraksts_mk_not_626.shtml)**Nacionālais informācijas centrs:**Latvijas Nacionālais Europass centrs, [*http://www.europass.lv/*](http://www.europass.lv/) |