**5P. Paramos šeimai ir krizių centro paslaugų teikimas (bendrųjų socialinių ir specialiųjų socialinės priežiūros paslaugų teikimas socialinę riziką patiriančioms šeimoms / asmenims)**

3. El. paštu informuojama Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba bei šeima apie paskirtą atvėjo vadybininką bei socialinį darbuotoją

1. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba gaunamas prašymas apie atvėjo vadybos iniciavimą šeimai, taip pat gali būti inicijuojama šeimos ar kitų įstaigų, kurios teikia pagalbą (mokyklos, darželiai, seniūnijos ir kt.) prašymu

4. Atvejo vadybininkas renka informaciją apie šeimą ir kartu su socialiniu darbuotoju lankosi šeimoje, pildo Pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikių vertinimo anketą

5. Atvejo vadybininkas organizuoja atvejo nagrinėjimo posėdį, kuriame dalyvauja reikalingi specialistai

2. Formuojamas prašymas paskirti atvejo vadybininką ir socialinį darbuotoją dirbantį su šeimomis

9. Socialinis darbuotojas pagal sudarytą pagalbos šeimai (asmeniui) planą vykdo veiksmus

10a. Atvejo vadybos procesas užbaigiamas, kai pagalbos plano peržiūros metu atvėjo vadybininkas ir kiti pagalbos plano peržiūros dalyviai atlikę vaiko situacijos vertinimą, nustato, kad šeima pajėgi savarankiškai užtikrinti vaiko teises ir teisėtus interesus

10b. Per nustatytą laiką organizuojamas atvėjo vadybos posėdis, kurio metu peržiūrimas ir esant poreikiui koreguojamas pagalbos šeimai (asmeniui) planas

9 a. Pablogėjus situacijai, informuojama Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba

6. Sudaromas pagalbos šeimai (asmeniui) planas, kuris išsiunčiamas susirinkimo dalyviams ir šeimos atstovui (nariui)

7. Atvejo vadybininkas teikia išvadą dėl socialinių paslaugų šeimai (asmeniui) skyrimo Socialinės paramos skyriui

8. Iš paramos skyriaus gaunamas sprendimas dėl socialinių paslaugų skyrimo ir rašomas įstaigos direktoriaus įsakymas dėl socialinių paslaugų šeimai (asmeniui) teikimo

**5P. Paramos šeimai teikimo (bendrųjų socialinių ir specialiųjų socialinės priežiūros paslaugų teikimo socialinę riziką patiriančioms šeimoms) proceso aprašymas**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Padėti socialinę riziką patiriančiam asmeniui (šeimai), atsidūrusiam krizinėje situacijoje, spręsti problemas, taikant prevencines ir intervencines priemones |
| **Paslaugų apimtis** | Paramos asmeniui (šeimai) uždaviniai:  - vykdyti atvejo vadybą;  - ugdyti, atkurti ir palaikyti šeimos gebėjimus savarankiškai spręsti iškylančias socialines problemas, inicijuoti pokyčius šeimos socialiniame gyvenime tam panaudojant šeimos galimybes ir bendruomenės išteklius;  - gerinti šeimų socialinį gyvenimą, mažinant jų socialinę atskirtį ir skatinant socialinę integraciją į visuomenę;  - siekti užkirsti kelią galimoms asmens, šeimos ar bendruomenės problemoms atsirasti;  - įgalinti šeimas siekti pokyčių asmeniniame ir socialiniame gyvenime, randant ir išnaudojant šeimų stipriąsias puses, gebėjimus, įgūdžius, patirtis.  Paramos šeimai tarnyba socialines paslaugas teikia:  - socialinę riziką patiriančiam asmeniui (šeimai);  - šeimoms, kurių vaikams yra nustatyta laikinoji globa (rūpyba) šeimoje ar globos įstaigoje;  - socialinę riziką patiriančioms  šeimoms ir jų vaikams;  - asmenims (šeimoms), auginantiems vaikus ar besilaukiantiems vaiko, atsidūrus krizinėje situacijoje (patyrę smurtą, netektis, skyrybas šeimoje ir kt.).  Paslaugos:  - Bendrosios socialinės paslaugos: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, maitinimo organizavimas (labdara, maisto paketai), aprūpinimas būtiniausiais drabužiais ir avalyne, transporto organizavimas, sociokultūrinių paslaugų organizavimas, lydėjimas į įvairias įstaigas, asmeninės higienos ir priežiūros (dušo) paslauga, kitos paslaugos;  **-** Specialiosios socialinės priežiūros paslaugos: psichosocialinė pagalba, laikino apnakvindinimo, socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo.  Į psichosocialinės pagalbos paslaugos komplekto sudėtį įeina: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, psichologinė pagalba, kitos paslaugos.  Į laikino apnakvindinimo paslaugos komplekto sudėtį įeina: nakvynės suteikimas iki trijų parų, maitinimo organizavimas, informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, minimalios asmeninės higienos paslaugų organizavimas, minimalių buitinių paslaugų organizavimas, psichologinės – psichoterapinės pagalbos paslaugų organizavimas, sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas, kitos paslaugos.  Į socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar)  atkūrimo paslaugos komplekto sudėtį įeina: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, maitinimo organizavimas (suteikiant nemokamą maitinimą valgyklose, bendruomenės įstaigose ar kitose maitinimo vietose bei išduodant maisto talonus ar sauso maisto davinius gyventojams; organizuojant maitinimą vaikų dienos centruose), kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas (tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant ir mokant mokesčius, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus, prižiūrint vaikus, bendraujant ir pan.), darbo įgūdžių ugdymas (siuvimas, mezgimas, audimas, dailė, keramika, savarankiškas patalpų, aplinkos tvarkymas ir pan.), kitos paslaugos.  Asmenys, norintys gauti psichosocialinės pagalbos paslaugas, turi kreiptis į Švenčionėlių socialinių paslaugų centrą ar į gyvenamosios vietos seniūniją ir pateikti:  - Prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti (SP-8 forma);  - Šeimos duomenų socialinei paramai gauti anketą (SP-1 forma);  - Duomenų apie asmens ir jo šeimos narių veiklos pobūdį ir socialinė padėtį anketą (SP-2 forma);  - asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;  - kitus pagal poreikį ir galimybes dokumentus.  Dėl laikino apnakvindinimo paslaugų suteikimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) Švenčionėlių socialinių paslaugų centrui pateikia:  - Prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti (SP-8 forma);  - Šeimos duomenų socialinei paramai gauti anketą (SP-1 forma);  - Duomenų apie asmens ir jo šeimos narių veiklos pobūdį ir socialinė padėtį anketą (SP-2 forma);  - asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;  - kitus pagal poreikį ir galimybes dokumentus. |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas 2000 m. liepos 18 d. Nr. VIII-1864 (galiojanti suvestinė redakcija nuo 2020-01-01).  2. Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymas 2006 m. sausio 19 d. Nr. X-493 (galiojanti suvestinė redakcija nuo 2019-10-01).  3. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. gegužės 22 d. įsakymas Nr. A1-290 „Dėl Lietuvos respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. Įsakymo Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ pakeitimo“.  4. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. gruodžio 30 d. įsakymas Nr. A1-802 „Dėl Lietuvos respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. Įsakymo Nr. A1-141 „Dėl atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.  5. Švenčionių rajono savivaldybės tarybos 2017 m. vasario 23 d. sprendimu Nr. T-33 „Dėl Švenčionėlių socialinių paslaugų centro teikiamų  asmeninės higienos ir priežiūros (dušo) paslaugų skyrimo, teikimo ir mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.  6. Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas 1996 m. kovo 14 d. Nr. I-1234 (galiojanti suvestinė redakcija nuo 2019-08-31).  7. Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo Nr. I-1234 pakeitimo įstatymas 2017 m. rugsėjo 28 d. Nr. XIII-643 (galiojanti suvestinė redakcija nuo 2018-07-01).  8. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. gruodžio 20 d. įsakymas Nr. A1-794 „Dėl vaiko laikinosios priežiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“. |
| **Atsakomybė** | Paramos šeimai ir krizių centro Vyr. socialinė darbuotoja Ina Tamoševskienė |