

PATVIRTINTA:
Raseinių pagalbos šeimai namų
direktoriaus įsakymu 2023 m. gegužės 19 d.
Nr. A1 -73

RASEINIŲ PAGALBOS ŠEIMAI NAMŲ TEIKIAMŲ PREVENCINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Raseinių pagalbos šeimai namų (toliau – Įstaigos) teikiamų prevencinių socialinių paslaugų (toliau – Paslaugų) teikimo ir organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Įstaigos teikiamų Paslaugų sudėtį, jų turinį, gavėjus, jų teises ir pareigas, kreipimosi dėl paslaugos tvarką, paslaugos teikimą ir organizavimą, atsiskaitymą ir kitus Paslaugų teikimo aspektus.

2. Įstaigos teikiamomis Paslaugomis siekiama stiprinti asmens (šeimos) gebėjimą savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimos) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime, gilinti žinias ir ugdyti įgūdžius, kad ateityje būtų išvengta galimų socialinių problemų ir socialinės rizikos atsiradimo, skatinti bendruomenės socialinę įtrauktį.

3. Teisę gauti Įstaigoje teikiamas prevencines socialines paslaugas turi Lietuvos Respublikos piliečiai, deklaravę gyvenamąją vietą ir (ar) faktiškai gyvenantys Raseinių rajono savivaldybėje arba įtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Raseinių rajono savivaldybėje, bei užsieniečiai, tarp jų ir asmenys be pilietybės, turintys leidimą nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje ir kurie deklaravę gyvenamąją vietą ir (ar) faktiškai gyvenantys Raseinių rajono savivaldybėje arba įtraukti į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą Raseinių rajono savivaldybėje.

4. Šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Socialinių paslaugų kataloge, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Prevencinių socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos apraše ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose prevencines socialines paslaugas, apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS

PREVENCINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SUDĖTIS IR TURINYS

5. Prevencinės socialinės paslaugos susideda iš šių paslaugų:

5.1. potencialių socialinių paslaugų gavėjų paieška:

5.1.1. paslauga ieškoma asmenų, kuriems socialinės paslaugos galimai padėtų įveikti jiems kylančius sunkumus;

5.1.2. organizuojant šią paslaugą, orientuojamasi į visuomenės informavimą, siekiant suteikti žinių apie galimas socialines paslaugas, mažinti diskriminacines nuostatas potencialių socialinių paslaugų gavėjų atžvilgiu, skatinti tarpinstitucinį bendradarbiavimą;

5.1.3. potencialių socialinių paslaugų gavėjų paieška yra viena iš Namų veiklos kryptių, kuri atsispindi metiniuose veiklos planuose;

5.1.4. paslauga susideda iš: konkrečios teritorijos ir (ar) tikslinės grupės asmenų stebėjimo ir situacijos vertinimo, veiklų ir veiksmų, siekiant užmegzti ryšius su pasirinktos tikslinės grupės asmeniu, veiklų ir veiksmų, siekiant palaikyti ryšį ir stiprinti santykius, pasiūlymo asmeniui kreiptis pagalbos, siekiant spręsti jo patiriamus sunkumus;

5.2. kompleksinės paslaugos šeimai:

5.2.1. paslaugos skirtos asmens (šeimos), patyrusio (-ios) sunkumų, gebėjimams savarankiškai spręsti iškilusias problemas stiprinti, siekiant ateityje išvengti galimų didesnių socialinių problemų ir (ar) socialinės rizikos;

5.2.2. asmeniui (šeimai) galima teikti paslaugų rinkinį, susidedantį bent iš dviejų sudėtinių kompleksinių paslaugų;

5.3. darbas su bendruomene:

5.3.1. paslauga siekiama puoselėti ir stiprinti vietos žmonių, bendruomenės gebėjimus, mokėjimą ir motyvaciją spręsti bendruomenėje esančias situacijas, problemas, taip pat veikti prevenciškai, siekiant bendruomenės narių socialinės gerovės;

5.3.2. paslauga susideda iš: bendruomenės situacijos (ryšių, gebėjimų ir išteklių) stebėsenos ir grįžtamojo ryšio organizavimo; ryšių tarp įvairių asmenų grupių stiprinimo ir šių grupių telkimo; asmenų gebėjimo veikti savarankiškai ir iniciatyvų stiprinimo; viešųjų erdvių, reikalingų bendruomenei, paieškos ir jų prieinamumo organizavimo; telkiančių ir įgalinančių bendruomeninių veiklų iniciavimo ir palaikymo; bendruomeniniam veikimui būtinų gebėjimų stiprinimo (iniciatyvos, bendravimo ir bendradarbiavimo, planavimo); socialiai pažeidžiamų grupių identifikavimo ir jų ryšio su bendruomene stiprinimo;

5.4. šeimos konferencija:

5.4.1. paslauga siekiama šeimos rate išspręsti problemas, susijusias su vaiko gerove;

5.4.2. paslaugą teikia šeimos konferencijos koordinatorius – nepriklausomas asmuo, nepažįstantis šeimos ir nežinantis jos istorijos, kuris padeda aiškiai įvardyti vaiko iškilusias problemas, pasiruošti šeimos susirinkimui ir praveisti pačią konferenciją, koordinatoriaus tikslas –

suburti ir paruošti šeimos narius bandyti patiems Šeimos taryboje sudaryti planą, skirti atsakingus asmenis už užsibrėžtų uždavinių įgyvendinimą, kurie padėtų išspręsti vaiko iškeltas problemas;

5.4.3. procesas susideda iš trijų dalių: planavimo (iki 8 savaitių trukmės), šeimos susirinkimo - Šeimos tarybos (nuo 15 min. iki 8 valandų), stebėjimo (iki 6 mėnesių);

5.4.4. šia paslauga gali naudotis šeimos, kurioms dar netaikoma atvejo vadyba, bet šeimos nariai vieni neranda atsakymų į vaikui iškilusius klausimus;

5.5. atvirasis darbas su jaunimu:

5.5.1. paslauga siekiama visiems jauniems žmonėms, nepriklausomai nuo jų socialinės padėties, suteikti galimybes saugiai leisti laisvalaikį, užsiimti juos dominančia veikla, o esant poreikiui – spręsti kasdienybėje kylančius iššūkius ir klausimus;

5.5.2. dalyvavimas siūlomose veiklose nėra privalomas – jaunuolis nėra įpareigotas lankytis nuolat, jis pats sprendžia, kaip praleisti savo laiką;

5.5.3. paslaugos turinys - prasmingos veiklos sudarymas, jaunimo integracija į suaugusiųjų visuomenę per socializaciją, laisvalaikio ir užimtumo organizavimas, ankstyvas problemos atpažinimas ir prevencija, įgalinimas, padedant jaunuoliams atrasti savo ir savo bendraamžių stiprybes ir gebėjimus ir juos pozityviai taikyti;

5.5.4. paslauga teikiama Namų atviroje jaunimo erdvėje arba centre, jei tuo metu tokia erdvė (centras) veikia ir turi galimybių priimti jaunuolius, kitu atveju nukreipiama į kitas rajone veikiančias atviras jaunimo erdves (centrus);

5.6. mobilusis darbas su jaunimu:

5.6.1. paslauga teikiama ten, kur nepasiekia kitos darbo su jaunimu formos (nėra atvirų jaunimo centrų, jaunimo erdvių ir pan.);

5.6.2. paslaugos gavėjai – jauni žmonės, kurie turi mažiau galimybių dėl savo gyvenamosios vietos, dėl motyvacijos stokos, nežinojimo, ko būtų galima ieškoti;

5.6.3. paslaugą vykdo darbuotojų komanda, kurioje dirba ne mažiau kaip 2 darbuotojai, iš kurių bent vienas privalo turėti socialinio darbo, socialinės pedagogikos, psichologijos arba edukologijos išsilavinimą arba jaunimo darbuotojo sertifikatą.

III. KREIPIMŪSI DĖL PREVCINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIĖMIMAS

6. Prašymus dėl Paslaugų priima Įstaigos paskirtas specialistas – Bendruomeninių šeimos namų koordinatorius (toliau – Koordinatorius).

7. Kreipimąsi dėl Paslaugų gali inicijuoti:

7.1. asmuo (šeima) savo (vieno iš suaugusių šeimos narių), jo globėjo ar rūpintojo prašymu žodžiu ar raštu, paštu ar elektroniniu paštu, nurodydamas savo ir (ar) šeimos narių vardus, pavardes, dėl kokios problemos kreipiasi, kontaktinę informaciją: telefono numerį, elektroninį paštą;

7.2. pati Įstaiga;

7.3. kitų įstaigų ir institucijų socialiniai darbuotojai ir kiti specialistai, nurodydami pareigas, vardą, pavardę, asmens (šeimos), dėl kurio kreipiasi, vardą, pavardę, kontaktinę informaciją;

7.4. kiti suinteresuoti asmenys, nurodydami savo vardą, pavardę, asmens (šeimos), dėl kurio kreipiasi, vardą, pavardę, kontaktinę informaciją, priežastį, dėl ko tas asmuo negali kreiptis pats.

8. Jeigu kreipiasi ne pats asmuo, reikalingas jo sutikimas dėl Paslaugų teikimo.

9. Koordinatorius kiekvieną kreipimąsi fiksuoja Prevencinių socialinių paslaugų kreipimūsi registre (toliau – Registras) (Aprašo 1 priedas).

IV. PREVCINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS IR TEIKIMAS

10. Paslaugų gavėjų tikslinė asmenų grupė gali būti plati ir įvairi: senyvo amžiaus asmenys, neįgalūs asmenys, benamiai, vaikus auginančios šeimos ir kt.;

11. Paslaugas teikia Įstaigos socialiniai darbuotojai, psichologai, su jaunuimu dirbantys specialistai, priklausomybių konsultantai, užimtumo, sielovados darbuotojai ir kiti specialistai, o nesant tokių specialistų – nukreipiama į kitas įstaigas, nurodant įstaigos kontaktus (pavadinimą, telefoną, el. paštą);

12. Paslaugos neribojamos pagal savo veikimo vietą, jos teikiamos tiek Namuose, tiek asmens (šeimos) namuose, tiek kitose įstaigose, organizacijose, bendruomenėse, viešosiose erdvėse, viešuose renginiuose ar, esant reikalui, nuotoliu per vaizdo skambučių platformas ir kt.

13. Paslaugos teikiamos bendradarbiaujant su įvairiomis socialinio darbo įgyvendinimo srityse veikiančiomis įstaigomis, organizacijomis, vietos bendruomenėmis, seniūnijomis, seniūnaitijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, kitais suinteresuotais asmenimis, įstaigomis, kurios turi artimesnį ryšį su gyventojais.

14. Paslaugos pradedamos teikti šalių suderintu laiku, arba grupinių užsiėmimų atvejais – surinkus minimalų dalyvių skaičių.

15. Koordinatorius, gavęs kreipimąsi susisieikia su asmeniu (šeima) kreipimesi nurodytais kontaktais:

15.1. iš karto, jei asmuo (šeima) kreipiasi tiesiogiai);

15.2. per 5 darbo dienas, jei asmuo (šeima) kreipiasi paštu, elektroniniu paštu ar kreipiasi kiti suinteresuoti asmenys, įstaigos.

16. Koordinatorius susisiekiama su asmeniu (šeima), suteikiama pirminė konsultacija telefonu arba sutariama dėl susitikimo Namuose ar nuotoliu per vaizdo skambučių platformas, kurios metu aptariama:

16.1. šeimos situacija;

16.2. galimų Paslaugų turinys;

16.3. labiausiai asmens (šeimos) poreikius atitinkančias Paslaugas;

16.4. siekiamus rezultatus;

16.5. pasiūloma poreikius atitinkančias Paslaugas, teikiamas Įstaigos, arba nukreipiama į kitą konkrečią įstaigą, nurodant kontaktinę informaciją (pavadinimas, adresas, telefono numeris, elektroninis paštas).

17. Jei dėl objektyvių priežasčių neįmanoma susisiekti su asmeniu (šeima), pvz., gydos ligoninėje, gauti netikslūs kontaktiniai duomenys ar kt., Koordinatorius susisiekiama iš karto, kai tik įmanoma tai padaryti.

18. Jei gautas kreipimasis iš įstaigų, institucijų ar kito suinteresuoto asmens, tačiau susisiekiama asmuo (šeima) atsisako Paslaugų, Koordinatorius su asmeniu (šeima) susisiekiama pakartotinai po 10 dienų.

19. Jeigu asmuo (šeima) atsisako Paslaugų dar kartą, Koordinatorius, esant galimybei, paštu arba elektroniniu paštu, siunčia informaciją apie savivaldybėje teikiamas Paslaugas, nurodydamas konkrečius paslaugų teikėjus (pavadinimas, adresas, kontaktai, paslaugų rūšys).

20. Koordinatorius kiekvieną veiksmą, aprašytą 15-19 punktuose įskaitytinai, fiksuoja Registre.

21. Jei Koordinatorius ar kiti Įstaigos specialistai mato, kad asmeniui (šeimai), gaunantiems Paslaugas, reikia kitų paslaugų (švietimo, sveikatos ar kt.), asmuo (šeima) informuojama apie tokias paslaugas kitose įstaigose, nurodant konkrečius paslaugų teikėjus (pavadinimas, adresas, kontaktai, paslaugų rūšys).

22. Jei asmeniui (šeimai), gaunantiems Paslaugas, jų nepakanka, Koordinatorius kreipiasi į Raseinių socialinių paslaugų centrą dėl kitų paslaugų poreikio vertinimo.

VI SKYRIUS

ASMENS (ŠEIMOS), KURIAI TEIKIAMOS PASLAUGOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Asmuo (šeima) turi teisę:

23.1. gauti teisingą informaciją apie socialines paslaugas, jų teikimo pobūdį;

23.2. gauti kokybiškas socialines paslaugas;

23.3. asmens duomenų apsaugą, kaip tai numato teisės aktai.

24. Asmuo (šeima) privalo:

24.1. pateikti būtinus dokumentus bei kitą informaciją, reikalingą Paslaugų poreikiui nustatyti ar Paslaugų teštinumui užtikrinti ir atsakyti už jos teisingumą;

24.2. bendradarbiauti su Įstaigos administracija, personalu Paslaugų poreikio nustatymo metu ir Paslaugų teikimo laikotarpiu.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Koordinatorius Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje suveda duomenis apie suteiktas Paslaugas.

26. Koordinatorius rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui už kiekvieną mėnesį iki kito mėnesio 10 d. pateikia ataskaitas už Paslaugų teikimą (Aprašo 2 priedas).

27. Įstaiga užtikrina kokybišką Paslaugų teikimą ir gautų lėšų panaudojimą pagal paskirtą teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Asmens (šeimoms) byloje kaupiama medžiaga naudojama laikantis konfidencialumo principo, neskelbtina, naudojama tik tarnybiniams tikslams.

29. Koordinatorius atsakingas už Tvarkos aprašo nuostatų vykdymą.

30. Asmuo (šeima) dėl netinkamo Paslaugų teikimo gali skųsti rajono savivaldybės Socialinės paramos skyriui.

31. Aprašas gali būti pildomas arba keičiamas Įstaigos direktoriaus įsakymu.
