|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos 2019 m. vasario 27 d. |
| sprendimu Nr. T1-54 |

**SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMO IR PALAIKYMO PASLAUGOS TEIKIMO SOCIALINĘ RIZIKĄ PATIRIANČIOMS ŠEIMOMS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos teikimo socialinę riziką patiriančioms šeimoms tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos skyrimo, teikimo ir nutraukimo tvarką šeimoms, auginančioms nepilnamečius vaikus arba jų besilaukiančioms, ir patiriančioms socialinę riziką (toliau – šeima). Šią paslaugą šeimoms teikia BĮ Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centras (toliau – Centras).

2. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos skiriamos šeimoms, deklaravusioms gyvenamąją vietą ir (ar) gyvenančioms Klaipėdos miesto savivaldybėje, kurioms yra inicijuotas ir taikomas atvejo vadybos procesas (kurį organizuoja Centras Atvejo vadybos tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka), yra nustatyti socialinės rizikos veiksniai ir socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos poreikis.

**II SKYRIUS**

**SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMO IR PALAIKYMO PASLAUGOS SKYRIMAS**

3. Centro direktorius, gavęs atvejo vadybininko išvadą dėl reikalingumo skirti socialines paslaugas šeimai, paveda socialiniam darbuotojui, dirbsiančiam socialinį darbą su šeima, per 5 darbo dienas inicijuoti pokalbį su šeima, pateikiant jai išsamią informaciją apie socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugą (jos sudėtį, teikimo dažnumą, vietą, prieinamumą, ypatumus), ir surinkti reikiamus dokumentus paslaugos skyrimui.

4. Vienas iš suaugusių šeimos narių dėl socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos skyrimo Centrui pateikia:

4.1. užpildytą prašymo-paraiškos socialinėms paslaugoms gauti (toliau – prašymas) formą (SP-8 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro), kurią Centras užregistruoja. Prašymą gali pateikti kiti suinteresuoti asmenys, tarp jų Centro socialinis darbuotojas, atvejo vadybininkas, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) negali to padaryti pats;

4.2. užpildytas duomenų apie šeimos sudėtį, šeimos narių veiklos pobūdį ir jų socialinę padėtį formas (SP-1, SP-2 formos, patvirtintos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro);

4.3. šeimos narių asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus (pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą laikinai ar nuolat gyventi Lietuvoje (ne ES valstybių narių piliečiams), vaiko gimimo liudijimą);

4.4. esant reikalui, gali būti prašoma pateikti ir kitus dokumentus, susijusius su šeimos socialinių paslaugų poreikio nustatymu.

5. Centro socialinis darbuotojas duomenis apie šeimos, kuri prašo socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos, deklaruotą gyvenamąją vietą gauna iš Gyventojų registro.

6. Centro socialinis darbuotojas per 14 kalendorinių dienų nuo asmens prašymo gavimo dienos nustato šeimos socialinių paslaugų poreikį, užpildydamas Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą (patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro), parašo išvadą dėl šeimai siūlomų socialinių paslaugų ir formą užregistruoja.

7. Centras šeimos bylą su dokumentais, nurodytais Tvarkos aprašo 3, 4, 5 ir 6 punktuose, perduoda Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyriui (toliau – SPS). SPS specialistas patikrina šeimos byloje esančius dokumentus, užpildo sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo formą (patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro) ir perduoda Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, kuris per 14 kalendorinių dienų nuo Centro socialinio darbuotojo šeimos socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo savivaldybei dienos priima sprendimą dėl socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos šeimai skyrimo (toliau – Sprendimas). Sprendimą užregistruoja SPS specialistas, jį įsega į šeimos bylą, kurią perduoda Centrui. Centras Spendimo kopiją įteikia šeimai.

8. Centras duomenis apie šeimai socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos skyrimą, teikimą ir nutraukimą suveda į socialinės paramos informacinę sistemą SPIS.

**III SKYRIUS**

**SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMO IR PALAIKYMO PASLAUGOS TEIKIMAS IR NUTRAUKIMAS**

9. Centras socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugą šeimai teikia esant Sprendimui.

10. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas sudaro: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas, psichologinė pagalba, tėvystės įgūdžių teorinių mokymų organizavimas, pagal galimybes sociokultūrinės paslaugos, gavus paramą – šeimos aprūpinimas būtiniausiais drabužiais, avalyne, maisto produktais ir kitais daiktais.

11. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos sudėtis šeimai (konkrečiam asmeniui) gali būti skirtinga atsižvelgiant į šeimos poreikius ir galimybes, bet ją turi sudaryti ne mažiau kaip 3 paslaugos. Paslaugos teikiamos pagal poreikį. Paslaugų sudėtį ir jų teikimo dažnumą nustato socialinis darbuotojas, pasitaręs su šeima ir atsižvelgdamas į esamus socialinės rizikos veiksnius ir jų reiškimosi lygį šeimoje dažnumą, trukmę, vaiko poreikių nepatenkinimo priežastis.

12. Centro socialinis darbuotojas pildo paslaugos teikimo dokumentus (dokumentų formas tvirtina Centro direktorius, atsižvelgdamas į Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos parengtas metodines rekomendacijas ir tai reglamentuojančius teisės aktus).

13. Asmenims, sergantiems infekcinėmis ir psichikos ligomis, paslaugos teikiamos tik bendradarbiaujant su specializuotomis įstaigomis bei tarnybomis ir atsižvelgiant į jų rekomendacijas.

14. Pagrindinės socialinio darbuotojo, teikiančio socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas šeimai, funkcijos:

14.1. vadovaujantis žmogiškomis vertybėmis, abipusės pagarbos, tarpusavio bendradarbiavimo principais, planuoti ir teikti socialinę pagalbą šeimai jos socialinėje aplinkoje, susitinkant su šeima Centre ar kitose sutartose vietose, palaikant kontaktą su šeima kitomis priemonėmis, pavyzdžiui, telefonu;

14.2. dirbti socialinį darbą su vaiku ir šeima, juos konsultuojant (individualiai ir grupėmis), teikiant emocinę bei socialinę pagalbą ir didinant šeimos motyvaciją dalyvauti kompleksinės pagalbos ar prevencinės pagalbos teikimo procese, pozityvios tėvystės mokymuose, šeimos stiprinimo programose, nesmurtinio elgesio mokymo programose, priklausomybės ligų gydymo ir kitose programose;

14.3. teikti šeimai reikalingą informaciją ir žinias, ugdyti tėvystės įgūdžius, socialinius įgūdžius, skatinant glaudesnį šeimos santykį su socialine aplinka, organizuoti šeimų pagalbos sau grupes, kitą prevencinę pagalbą ir kt.;

14.4. tarpininkauti šeimai dėl pagalbos priemonių (pvz., psichologinės pagalbos, psichosocialinės pagalbos krizių centre ar pagalbos šeimai tarnyboje, paslaugų vaikų dienos centre, piniginės socialinės paramos, užimtumo, sveikatos priežiūros, švietimo ir ugdymo, socialinio būsto, specialiųjų pagalbos priemonių, specializuotos pagalbos centrųkompleksiškai teikiamos pagalbos), parengti šeimos narius kreiptis į kitas valstybės ir (ar) savivaldybių institucijas, įstaigas ar organizacijas, kuriose šeima gali gauti pagalbą, nusiųsti ir, esant poreikiui, palydėti į jas;

14.5. teikiant paslaugas šeimai glaudžiai bendradarbiauti su atvejo vadybininku, teikti jam informaciją apie suteiktas šeimai paslaugas ir įvykusius pokyčius šeimoje pagal poreikį ar pagal atvejo vadybininko nustatytus terminus.

15. Teikiant socialinę pagalbą šeimai, socialinio darbuotojo, dirbančio su šeima, veiklą gali papildyti individualios priežiūros personalo veikla (pvz., pagalba negalią turintiems vaiko tėvams atliekant namų ruošos darbus, šeimos nariams vykstant į asmens sveikatos priežiūros įstaigą ar vaikui į ikimokyklinio ugdymo įstaigą).

16. Siekiant užtikrinti laiku teikiamą pagalbą šeimoms, pvz., tokiais atvejais, kai šeimos nariai dieną dirba, vaikai lanko ugdymo ar kitas įstaigas, socialiniams darbuotojams, dirbantiems su šeima, gali būti nustatomas kitoks nei Centro darbo laikas, nustatant kitą darbo pradžios ir pabaigos laiką ar taikant suminę darbo laiko apskaitą.

17. Centras sudaro, saugo ir papildo socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos gavėjo bylą, kurioje kaupiami ir saugomi visi su paslaugos poreikio nustatymu, paslaugos skyrimu, teikimu ir nutraukimu susiję dokumentai.

18. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos šeimoms teikiamos nemokamai.

19. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos teikimo pabaigą nustato atvejo vadybininkas, atsižvelgdamas į atvejo vadybos procese dalyvaujančių specialistų siūlymus.

20. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos teikimas nutraukiamas Centro direktoriaus įsakymu atvejo vadybininko teikimu. Centras įsakymo kopijas įteikia šeimai ir SPS.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Centras atsako už kokybišką socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos šeimoms teikimą.

22. Centras už praėjusių biudžetinių metų socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos šeimoms teikimą kiekvienais metais atsiskaito iki sausio 20 d. SPS, pateikdamas ataskaitą.

23. Tvarkos aprašo įgyvendinimą kontroliuoja Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**