



**PASVALIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL PASVALIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBO SU ŠEIMOMIS
PADALINIO PASLAUGŲ GAVĖJŲ ĮTRAUKIMO Į PAGALBOS PLANO SUDARYMĄ
TVARKOS PATVIRTINIMO**

2023 m. vasario 15 d. Nr. V-177
Pasvalys

Vadovaudamasi Pasvalio socialinių paslaugų centro nuostatais patvirtintais Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2018 m. lapkričio 21 d. sprendimu Nr. T1-226 „Dėl Pasvalio rajono paslaugų ir užimtumo centro pagyvenusiems ir neįgaliesiems pavadinimo pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“, 27.3., 27.4. punktais:

1. T v i r t i n u Pasvalio socialinių paslaugų centro darbo su šeimomis padalinio paslaugų gavėjų įtraukimo į pagalbos plano sudarymą tvarką (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios direktoriaus 2021 m. rugsėjo 21 d. įsakymą Nr. V-767 „Dėl Pasvalio socialinių paslaugų centro darbo su šeimomis padalinio paslaugų gavėjų įtraukimo į pagalbos plano sudarymą tvarką“.

Įsakymas gali būti skundžiamas Regionų apygardos teismui, skundą (prašymą, pareiškimą) paduodant Regionų apygardos administraciniam teismo Kauno (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas), Klaipėdos (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda), Panevėžio (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) arba Šiaulių (Dvaro g. 80, 76298) rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorė



Rasa Beinorienė

PASVALIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBO SU ŠEIMOMIS PADALINIO PASLAUGŲ GAVĖJŲ ĮTRAUKIMO Į PAGALBOS PLANO SUDARYMĄ TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio socialinių paslaugų centro Darbo su šeimomis padalinio (toliau – Centras) Paslaugų gavėjų įtraukimo į pagalbos plano sudarymą tvarka reglamentuoja paslaugų gavėjų įtraukimo į pagalbos plano šeimai sudarymą ir procedūras.

2. Padalinio darbuotojai, sudarydami individualų pagalbos planą šeimoms, vadovaujasi Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. A1-802 patvirtinta aprašo redakcija.

II SKYRIUS PASLAUGŲ GAVĖJŲ ĮTRAUKIMO Į PAGALBOS PLANO SUDARYMĄ PROCEDŪROS

3. Padalinio vadovas paskiria atvejo vadybininką ir socialinį darbuotoją, darbui su šeima. Socialinis darbuotojas arba atvejo vadybininkas telefonu, elektroninėmis ryšio priemonėmis pirminio apsilankymo šeimoje metu informuoja paslaugų gavėją apie inicijuotą atvejo vadybos procesą šeimai (pateikiami atvejo vadybininko ir socialinio darbuotojo darbui su šeima, vardai, pavardės, telefono ryšio numeriai, elektroninio pašto adresai).

4. Iki atvejo nagrinėjimo posėdžio, atvejo vadybininkas kartu su socialiniu darbuotoju inicijuoja pokalbį su šeima, kurio metu paslaugų gavėjai informuojami apie organizuojamą atvejo vadybos nagrinėjimo posėdį ir kviečiami dalyvauti (nurodant datą, vietą, laiką bei susitikimo formą (nuotoliniu ar kontaktiniu būdu). Šeima informuojama, kad į atvejo nagrinėjimo posėdį, esant būtinybei, gali kreiptis į Centrą dėl pavėžėjimo paslaugos.

5. Pirminio tiesioginio kontakto ir pokalbio metu dėl pasiruošimo individualaus planavimo procesui, atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas su šeimos nariais išsiaiškina šeimos narių lūkesčius ir poreikius taip pat atsižvelgiama į kitų specialistų pateiktą informaciją, kartu atlieka šeimos socialinės rizikos veiksnių bei šeimos apsaugos faktorių ir stiprybių vertinimą, užpildo pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimo formą (Atvejo vadybos tvarkos aprašas, 1 priedas), su kuria šeimos narys susipažįsta pasirašytinai. Paslaugų gavėjas užpildo „Gyvenimo kokybės kriterijų ratą“ (Gyvenimo kokybės koncepcijos 1 priedas).

6. Mažiausiais balais įvertintus „Gyvenimo kokybės kriterijų rato“ kriterijus, socialinis darbuotojas suprantamai ir aiškiai aptaria bei išanalizuoja su paslaugų gavėju. Atvejo vadybininkas įtraukia į Individualų pagalbos planą šeimai, kuriame taip pat surašomi: konkretūs pagalbos tikslai, uždaviniai, veiksmai, priemonės ir šeimos įsipareigojimai, įsipareigojimų įgyvendinimo data bei numatoma pagalbos plano šeimai peržiūros data.

8. Paslaugų gavėjai visada dalyvauja atvejo nagrinėjimo posėdyje dėl pagalbos plano šeimai sudarymo. Posėdyje informuojama ir primenama teisė reikšti nuomonę dėl labiausiai jiems tinkančių pagalbos priemonių. Šeimos nariai, atvejo nagrinėjimo posėdžio metu, išsako savo nuomonę ir siūlymus dėl vaiko ir šeimos situacijos, pagrindinių problemų, galimų jų priežasčių ir sprendimo būdų. Į šeimos narių nuomonę ir siūlymus atsižvelgiama, jei jie atitinka geriausius vaiko ir šeimos interesus ir prisideda prie šeimos situacijos gerinimo.

9. Į atvejo nagrinėjimo posėdį kviečiamas ir vaikas, jei tai neprieštaruoja jo interesams ir jei jis pagal amžių ir brandą geba išreikšti nuomonę dėl savo ir (ar) šeimos situacijos. Jei vaikas nedalyvauja atvejo nagrinėjimo posėdyje arba jo dalyvavimas prieštaruoja geriausiems interesams ir yra poreikis pateikti vaiko nuomonę, jam atstovauja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba arba jos įgalioto teritorinio skyriaus atstovas.

10. Paslaugų gavėjas su socialiniu darbuotoju ir atvejo vadybininku aptaria, kokius kitus specialistus, vietos bendruomenės narius, nevyriausybinę organizacijų atstovus ar asmenis, teikiančius pagalbą, būtina ir (ar) (norėtų) įtraukti į atvejo vadybos procesą.

11. Atvejo vadybininkas per tris darbo dienas po atvejo nagrinėjimo posėdžio, parengia individualų pagalbos planą šeimai (Atvejo vadybos tvarkos aprašas, 2 priedas). Parengtą individualų pagalbos planą šeimai pasirašo atvejo vadybininkas, pilnamečiai šeimos nariai ir kiti posėdyje dalyvavę specialistai. Socialinis darbuotojas pagalbos plano kopiją perduoda tiesiogiai šeimos atstovui, įsisega į šeimos vedamą bylą. Atvejo vadybininkas įkelia į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (SPIS), įsega į šeimos bylą.

12. Paslaugų teikimo ir pagalbos plano įgyvendinimo šeimai proceso metu paslaugų gavėjai bendrauja ir bendradarbiauja su socialiniu darbuotoju, atvejo vadybininku ir kitais specialistais, dalyvaujančiais įgyvendinant individualų pagalbos planą šeimai.

13. Specialistai, numatyto pagalbos peržiūros metu t. y. atvejo nagrinėjimo posėdžio metu, kartu su paslaugų gavėjais įvertina sėkmingai šeimos narių įvykdytus įsipareigojimus, aplinkybes, kurios padeda šeimai laikytis sutartų įsipareigojimų, analizuoja vaiko ir (ar) šeimos stiprybes taip pat su šeimos nariais aptariamais patiriamais sunkumais, nesėkmės, analizuojamos ir vertinamos jų priežastys, teikiama reikalinga informacija bei galimi pagalbos būdai šeimos situacijai gerinti.

14. Esant poreikiui, atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas su šeimos nariais, patikslindami informaciją, kuri pasikeitė nuo paskutinio atvejo nagrinėjimo posėdžio datos, iki šeimos atvejo nagrinėjimo posėdžio, pakartotinai atlieka šeimos socialinės rizikos veiksnių bei šeimos apsaugos faktorių ir stiprybių vertinimą, užpildo pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimo formą (Atvejo vadybos tvarkos aprašas, 1 priedas), su kuria šeimos narys susipažįsta pasirašytinai.

15. Socialinis darbuotojas atvejo vadybininkui, atsižvelgiant į pakitusius šeimos poreikius bei pakitusią situaciją šeimoje pateikia informaciją susijusią su vaiku ir (ar) jo šeima, raštu informuoja pateikdamas pasiūlymus / rekomendacijas dėl pagalbos plano tikslinimo ar jame numatytų priemonių vaikui ir (ar) jo šeimai.

16. Siekiant užtikrinti kokybišką, laiku teikiamą pagalbą šeimoms, socialinis darbuotojas kartu su paslaugų gavėju ne mažiau kaip kartą per mėnesį peržiūri pagalbos plano šeimai įgyvendinimą, individualaus pokalbio metu aptaria vykdomus ar (ne) įvykdytus įsipareigojimus, šeimos narių pasiekimus, pagalbos priemonių tinkamumą ir prieinamumą bei sunkumus apie kuriuos

socialinis darbuotojas iki einamojo mėnesio 5 dienos elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja padalinio vadovą pateikdamas (užpildytą šios tvarkos 1 priedą).

17. Atsižvelgiant į pateiktą ataskaitą ar kitą pvz. elektroninėmis ryšio priemonėmis gautą informaciją (suteiktos ar teikiamos pagalbos šeimai tinkamumą, pakankamumą bei priemonių efektyvumą) bendru šeimos narių, socialinio darbuotojo ir atvejo vadybininko sutarimu, neorganizuojant atvejo vadybos nagrinėjimo posėdžio, individualus pagalbos planas šeimai gali būti tikslinamas ir papildomas naujomis pagalbos priemonėmis. Paslaugų gavėjai pasirašytinai supažindinamai su papildytu individualiu pagalbos planu šeimai.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Centro darbuotojai su Paslaugų gavėjų įtraukimo į pagalbos plano sudarymo tvarkos aprašu supažindinami elektroninėmis ryšio priemonėmis, susirinkimo metu.

19. Paslaugų gavėjų įtraukimo į pagalbos plano sudarymo tvarkos aprašas skelbiamas viešai - Centro interneto svetainėje.

DARBO SU VAIKU IR (AR) ŠEIMA TVARKARAŠTIS

202... m.....mėn.

Bendravimo su šeima data, laikas, forma (LŠ - lankymasis šeimoje; PT - pokalbis telefonu).	APRAŠYMAS
	<p>Socialinio darbuotojo darbas organizuojant, planuojant ir teikiant pagalbą šeimai. Pagalbos vaikui ir šeimai teikimas bei užfiksuoti pokyčiai šeimoje, pastebėtos šeimos narių stiprybės, tolimesni veiksmai (pagalbos plane numatytų įsipareigojimų vykdymas), kurios gali padėti spręsti vaiko ir (ar) šeimos problemas. Įvairiapusiškas vaikų (individualus) ugdymas: socialinių įgūdžių ugdymas, pagalba pamokų ruošoje, pagalba užtikrinanti vaikų saugumą ir kt.(vadovautis socialinių paslaugų katalogu).</p> <p>Naudoti turimi išteklių (socialinių partnerių pagalba/ įtraukimas, kitokios pagalbos priemonių derinys: maisto aprūpinimas, pavėžėjimo, esant poreikiui palydėjimo paslauga bei bendradarbiavimas su institucijomis ar įstaigomis, vaikų dienos centrais dėl pagalbos suteikimo šeimai ir kt.).</p> <p>Vaikų ir šeimos narių švietimas, prevencija, įtraukimas į visuomeninę veiklą, informavimas, konsultavimas ir kt.</p> <p>Kita svarbi informacija susijusi su vaiku ir jo šeima.</p>
Socialinio darbuotojo (informacija apie šeimai suteiktą pagalbą ir pokyčius šeimoje) atvejo vadybininkui teikiami pasiūlymai/rekomendacijos dėl pagalbos plano tikslinimo ar jame numatytų priemonių vaikui ir (ar) jo šeimai, atsižvelgiant į pakitusius šeimos poreikius bei pakitusią šeimos situaciją.	