MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL PAGALBOS ŠEIMOMS SKYRIAUS DARBO SU ŠEIMOMIS TEIKIMO IR APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2026 m. lapkričio d. Nr. V-
Marijampolė

Vadovaudamasi Marijampolės socialinės pagalbos centro nuostatų, įregistruotų Juridinių asmenų registre 2024-05-06, 18.3 ir 18.7 punktu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141 „Dėl atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Marijampolės socialinės pagalbos centro Pagalbos šeimoms skyriaus darbo su šeimomis teikimo ir apmokėjimo tvarkos aprašą ir jo priedus (pridedama).

2. L a i k a u Marijampolės socialinės pagalbos centro Pagalbos šeimoms skyriaus darbo su šeimomis teikimo ir apmokėjimo tvarkos aprašą patvirtintą 2026-11-12 Marijampolės socialinės pagalbos centro direktoriaus įsakymu Nr. V-115 „Dėl pagalbos šeimoms skyriaus darbo su šeimomis teikimo ir apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“, netekusiu galios.

3. Į p a r e i g o j u Pagalbos šeimoms skyriaus darbuotojus susipažinti su šiuo įsakymu patvirtintu darbo su šeimomis tvarkos aprašu ir juo vadovautis vykdant savo darbo funkcijas.

4. P a v e d u Pagalbos šeimoms skyriaus vedėjui kontroliuoti šio įsakymo vykdymą.

Direktorė Vilma Ratkevičienė

Kristina Vaičiūnienė, mob. +370 615 30 269

MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO PAGALBOS ŠEIMOMS SKYRIAUS DARBO SU ŠEIMOMIS TEIKIMO IR APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės socialinės pagalbos centro (toliau – Centras) Pagalbos šeimoms skyriaus (toliau – Skyrius) darbo su šeimomis tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja, socialinių paslaugų teikimą Marijampolės savivaldybėje gyvenančioms šeimoms, nustato vaiko ir jį auginančių (-io) ar jo besilaukiančių (-io) asmenų (-ens) (toliau – Šeima) atvejo vadybos taikymo ir inicijavimo, atvejo nagrinėjimo, pagalbos šeimai poreikių vertinimo, pagalbos plano sudarymo ir įgyvendinimo, šeimos stebėsenos, pagalbos plano peržiūros, atvejo vadybos proceso užbaigimo, atvejo vadybos koordinavimo tvarką.

2. Paslaugos, teikiamos sunkumų patiriančiai šeimai, turinčiai ar besilaukiančiai vaikų, siekiant ją įgalinti savarankiškai rūpintis savo vaikais ir tinkamai juos prižiūrėti, savarankiškai spręsti problemas, užtikrinti emocinę ir psichologinę gerovę, palaikyti glaudesnį santykį su socialine aplinka, stiprinti šeimos narių gebėjimus prižiūrėti, pozityviai auklėti ir ugdyti vaikus nuo gimimo, padėti šeimai sukurti vaikų raidai palankią aplinką ir išvengti socialinės atskirties. Paslaugos, teikiamos šeimoms, siekiant stiprinti jų bendravimo gebėjimus ieškant pagalbos, prisitaikant prie naujų situacijų, dalyvaujant visuomenės gyvenime, užmezgant ir palaikant ryšius su artimaisiais ir pan.

3. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141 „Dėl atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“, (toliau – AV Tvarkos aprašas) bei kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų teikimą.

3.1. Vykdydamas veiklą Skyrius vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimais, Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Marijampolės savivaldybės mero potvarkiais, Centro direktoriaus įsakymais, Skyriaus nuostatais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų teikimą.

II SKYRIUS
SOCIALINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJAI IR TEIKĖJAI

4. Socialinės paslaugos teikiamos Marijampolės savivaldybės teritorijoje gyvenančioms šeimoms:

4.1. Atvejo vadyba šeimai inicijuojama remiantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141 „Dėl atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4.2. Socialinės paslaugos teikiamos šeimoms, kurioms Marijampolės savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriaus vedėjo sprendimu paskirtos Socialinės paslaugos.

5. Centras įgaliotas vykdyti atvejo vadybos funkcijas ir koordinuoti Atvejo vadybos procesus bei organizuoti ir teikti reikiamą pagalbą, socialines paslaugas vaikui ir šeimai.

III SKYRIUS
ATVEJO VADYBOS TAIKYMAS IR INICIJAVIMAS

6. Atvejo vadyba inicijuojama ir taikoma Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VVTAĮT) arba jos įgaliotam teritoriniam skyriui, vadovaujantis Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, nustačius būtinybę vertinti pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikį ar vaiko apsaugos poreikį. VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo būtinybės vertinti pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikį ar vaiko apsaugos poreikį nustatymo dienos kreipiasi į vaiko gyvenamosios vietos savivaldybės socialinių paslaugų įstaigą ar kitą įstaigą, kuriai savivaldybės taryba suteikė įgaliojimus koordinuoti atvejo vadybos procesą ir teikti socialines paslaugas šeimoms savivaldybėje (toliau – socialinių paslaugų įstaiga), prašydamas paskirti atvejo vadybininką ir nedelsiant organizuoti pagalbos vaikui ir jo šeimai suteikimą. Jei vaiko tėvai ar kiti jo atstovai pagal įstatymą gyvena skirtingose savivaldybėse ar tos pačios savivaldybės skirtingose seniūnijose, kuriose veikia skirtingos socialinių paslaugų įstaigos, VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius kreipiasi į abiejų savivaldybių ar į abiejų seniūnijų socialinių paslaugų įstaigas prašydamas paskirti atvejo vadybininką ir nedelsiant organizuoti pagalbos vaikui ir jo šeimai suteikimą. Ne vėliau kaip kitą darbo dieną po to, kai VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius kreipiasi dėl atvejo vadybininko paskyrimo, jis raštu informuoja šeimą apie šį kreipimąsi ir suteikia informaciją, kokia socialinių paslaugų įstaiga šeimai teiks atvejo vadybos paslaugas (nurodomas socialinių paslaugų įstaigos pavadinimas, veiklos adresas, bendrasis telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas). Prašydama (-as) paskirti atvejo vadybininką, VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius socialinių paslaugų įstaigai raštu ar elektroniniu paštu pateikia šių dokumentų kopijas ir turimą informaciją apie vaiką ir jo šeimą:

6.1. vaiko situacijos vertinimo anketos, parengtos pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamą formą, kopiją;

6.2. jei nustatytas vaiko apsaugos poreikis ir užtikrinta vaiko laikinoji priežiūra, vaiko perdavimo laikinai prižiūrėti fiziniam asmeniui jo gyvenamojoje vietoje ar šeimos gyvenamojoje vietoje arba apgyvendinimo socialinių paslaugų įstaigoje akto, parengto pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamą formą, kopiją;

6.3. jei nustatytas vaiko apsaugos poreikis ir vaikas paimtas iš jo atstovų pagal įstatymą, vaiko laikino apgyvendinimo akto, parengto pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamą formą, kopiją;

6.4. informaciją apie vaiko atstovams pagal įstatymą ar vienam iš vaiko atstovų pagal įstatymą paskirtas kardomąsias priemones arba jų panaikinimą (vaiko atstovo pagal įstatymą, kuriam skirta kardomoji priemonė, vardas, pavardė, kardomosios priemonės pavadinimas, šios priemonės nustatymo ir panaikinimo datos) ir informaciją, gautą vadovaujantis Apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymo 8 straipsnio 4 dalies 3 punktu.

7. Atvejo vadybos procesas gali būti inicijuotas ir vaiko atstovų pagal įstatymą ir (ar) pagalbą vaikams ir (ar) šeimoms organizuojančių ir teikiančių įstaigų, organizacijų prašymu, vadovaujantis Tvarkos aprašo V skyriaus nuostatomis.

8. Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo Tvarkos aprašo 6 punkte nurodyto prašymo gavimo dienos, paskiria atvejo vadybininką ir socialinį darbuotoją, dirbsiantį socialinį darbą su šeima (toliau – socialinis darbuotojas darbui su šeima), jei jis iki tol nebuvo paskirtas, ir apie tai raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių bei šeimą, kuriai bus taikoma atvejo vadyba (nurodomos atvejo vadybininko ir socialinio darbuotojo darbui su šeima pareigos, vardai, pavardės, telefono ryšio numeriai, elektroninio pašto adresai).

9. Atvejo vadybininkui atlikus pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio įvertinimą ir nenustačius kompleksinių paslaugų poreikio, atvejo vadyba neskiriama, tačiau vaikui ir (ar) šeimai užtikrinamas reikalingų paslaugų, nustatytų vertinimo metu, teikimas. Centro direktorius informuoja VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių apie priimtą sprendimą neskirti atvejo vadybos, argumentuodamas tokį sprendimą, ir apie tai, kaip ir kokios paslaugos bus užtikrintos vaikui ir (ar) šeimai, nurodydamas vaiko ir (ar) šeimos vardą (-us), pavardę (-es), atvejo vadybininko vardą, pavardę, jo telefono ryšio numerį ir elektroninio pašto adresą.

IV SKYRIUS
ATVEJO NAGRINĖJIMAS

10. VVTAĮT arba jos įgaliotam teritoriniam skyriui, vadovaujantis Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, nustačius būtinybę vertinti pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikį, atvejo vadybininkas:

10.1. Jeigu šeimoje anksčiau buvo atliktas vaiko situacijos vertinimas, taikyta atvejo vadyba ir turima aktualios informacijos apie ją bei pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikį, atvejo vadybininkas kartu su socialiniu darbuotoju darbui su šeima, įtraukdami šeimą į vertinimo procesą, atnaujina anksčiau užpildytą Pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio ir stiprybių, gebėjimų vertinimo formą (Aprašo 20 priedas) (toliau Aprašo 20 priedas) , patikslindami nuo paskutinio atvejo vadybos posėdžio pasikeitusią informaciją.

10.2. Jeigu šeimoje nebuvo atliktas vaiko situacijos vertinimas, o atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas darbui su šeima nėra vertinę pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio bei teikę paslaugų, jie atlieka pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimą, į šį procesą įtraukdami šeimos narius ir užpildydami (Aprašo 20 priedas) nustatytą formą.

10.3. ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo jo paskyrimo dienos organizuoja pirmą atvejo vadybos posėdį.

11. VVTAĮT arba jos įgaliotam teritoriniam skyriui, vadovaujantis Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, nustačius vaiko apsaugos poreikį, atvejo vadybininkas:

11.1. jei šeimoje anksčiau buvo atliktas vaiko situacijos vertinimas, buvo taikyta atvejo vadyba ir apie ją bei pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikį turima aktuali informacija (šeimos byloje kaupiama atvejo vadybos proceso metu pagal Aprašą privaloma fiksuoti informacija, kuri yra tiesiogiai susijusi su šiuo metu atliktu vaiko situacijos vertinimu ir vaiko teisių pažeidimais), atvejo vadybininkas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo informacijos apie vaiko apsaugos poreikio nustatymą iš VVTAĮT arba jos įgalioto teritorinio skyriaus gavimo dienos raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis perduoda šią informaciją VVTAĮT specialistams, priklausantiems mobiliajai komandai (toliau – VVTAĮT mobilioji komanda) ir, prieš atlikdamas pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimą, sulaukia VVTAĮT mobiliosios komandos rekomendacijų atvejo vadybininkui dėl tolesnio darbo su šeima organizavimo (toliau – Rekomendacijos) ar VVTAĮT mobiliosios komandos darbo pabaigos akto (toliau – Aktas), pildomo Mobiliųjų komandų sudarymo, specialistų atrankos ir jų darbo tvarkos aprašo nustatyta tvarka. Jei atvejo vadybininkas iš VVTAĮT mobiliosios komandos gauna informaciją dėl nustatyto šeimos ir (ar) vaiko ilgalaikės pagalbos ir (ar) paslaugų poreikio, nesusijusio su šeimos ir (ar) vaiko krize (informaciją, nurodytą VVTAĮT mobiliosios komandos pateiktame Intensyvaus mobiliosios komandos darbo su šeima ir (ar) vaiku plane (toliau – Planas)), nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas, organizuoja minėtos pagalbos ir (ar) paslaugų vaikui ir (ar) šeimai teikimą;

11.2. Jeigu šeimoje nebuvo atliktas vaiko situacijos vertinimas, o atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas darbui su šeima nėra vertinę pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio bei teikę paslaugų, jie atlieka pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimą, į šį procesą įtraukdami šeimos narius ir užpildydami (Aprašo 20 priedas) priede nustatytą formą, nelaukdami Rekomendacijų ar Akto, nurodytų Tvarkos aprašo 11.1 papunktyje, gavimo;

11.3. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Rekomendacijų ar Akto, nurodytų Aprašo 11.1 papunktyje, gavimo dienos organizuoja pirmą atvejo vadybos posėdį;

11.4. VVTAĮT mobiliajai komandai pateikus atvejo vadybininkui Planą, visą VVTAĮT mobiliosios komandos darbo laiką kartu su socialiniu darbuotoju darbui su šeima bendradarbiauja su VVTAĮT mobiliosios komandos specialistais – aptaria poreikį ir galimybes kartu vykti susitikti su šeima ir (ar) vaiku, atvejo vadybos posėdžių organizavimo, su atveju susijusios informacijos rinkimo ir dalijimosi, nepažeidžiant asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, tvarką.

12. Jei vaikui užtikrinta laikinoji priežiūra jį laikinai prižiūrinčio asmens gyvenamojoje vietoje ar šeimos gyvenamojoje vietoje arba vaikas laikinai apgyvendintas pas Civilinio kodekso 3.264 straipsnio 5 dalies 1–4 punktuose nurodytus asmenis ir vaiko laikinosios priežiūros fizinio asmens gyvenamojoje vietoje organizavimo akte nurodytas ar asmeniui pas kurį laikinai apgyvendintas vaikas nustatytas pagalbos poreikis, siekiant užtikrinti vaiko teises ir teisėtus interesus, atvejo vadybininkas kartu su socialiniu darbuotoju darbui su šeima organizuoja kuo skubesnį susitikimą su vaiką laikinai prižiūrinčiu asmeniu ar asmeniu, pas kurį vaikas laikinai apgyvendintas. Atvejo vadybininkas per 5 (penkias) darbo dienas nuo vaiko laikinosios priežiūros užtikrinimo ar vaiko laikino apgyvendinimo dienos įvertina vaiko poreikius (pagal Aprašo 20 priedas) ir vaiką prižiūrinčio asmens galimybes juos patenkinti bei pagalbos ir (ar) paslaugų šiam asmeniui poreikį, siekdamas užtikrinti vaiko teises ir teisėtus interesus, ir organizuoja tokios pagalbos ir (ar) paslaugų šiems asmenims teikimą. Jei vaiko laikinoji priežiūra užtikrinta socialinių paslaugų įstaigoje, atvejo vadybininkas dirba tik su vaiku ir jo šeima.

13. Iki pirmo atvejo vadybos posėdžio atvejo vadybininkas kartu su socialiniu darbuotoju darbui su šeima, surenka visą atvejo vadybos procesui reikalingą informaciją apie vaiką ir jo šeimą ar kitus svarbius vaikui asmenis, pareikalaudamas jos iš švietimo, socialines paslaugas teikiančių įstaigų, teisėsaugos institucijų, vietos bendruomenės ir nevyriausybinių organizacijų, esant tarnybiniam būtinumui – iš sveikatos priežiūros įstaigų, kurios šią informaciją atvejo vadybininkui privalo teikti neatlygintinai (kreipiantis nurodoma: asmenų vardai, pavardės, gimimo datos, duomenų gavimo teisinis pagrindas, duomenų apimtis ir jų pateikimo būdas arba duomenys gaunami duomenų teikimo sutartyse nustatyta tvarka):

13.1. iš švietimo paslaugas teikiančių įstaigų – duomenis apie vaikui ir (ar) šeimai teikiamas švietimo paslaugas (vaiko registraciją ugdymo įstaigoje, jos lankymo periodiškumą, vaiko ugdymo pasiekimų įvertinimus, ugdymo įstaigoje teikiamas papildomas specialistų paslaugas, tėvų (ne)bendradarbiavimą su vaiko ugdymo įstaigos atstovais, vaiko santykius su klasės draugais, ugdymo įstaigai reikalingų vaiko dokumentų pristatymo terminus);

13.2. iš socialines paslaugas teikiančių įstaigų – duomenis apie vaikui ir (ar) šeimai teikiamas paslaugas, jų teikimo trukmę;

13.3. iš teisėsaugos institucijų, Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos – duomenis apie šeimos narių neišnykusį ar nepanaikintą teistumą (nusikalstamų veikų pobūdis, apkaltinamųjų nuosprendžių skaičius) (šių duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Socialinių paslaugų įstatymo 20 straipsnio 7 dalis);

13.4. iš vietos bendruomenės – duomenis apie vaikui ir (ar) šeimai teikiamas bendruomenines paslaugas, jų teikimo trukmę;

13.5. iš nevyriausybinių organizacijų – duomenis apie vaikui ir (ar) šeimai teikiamas socialines paslaugas, jų teikimo trukmę;

13.6. esant tarnybiniam būtinumui, iš sveikatos priežiūros įstaigų – duomenis apie asmens sveikatą pagal sveikatos formą Nr. 046/A „Medicininis pažymėjimas“, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2014 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-120 „Dėl privalomų sveikatos statistikos apskaitos ir kitų tipinių formų bei privalomų sveikatos statistikos ataskaitų formų patvirtinimo“, pildytą per pastaruosius 12 mėnesių.

14. Atvejo vadybininkas kartu su socialiniu darbuotoju, darbui su šeima, viso atvejo vadybos proceso vaikui ir (ar) šeimai metu gali rinkti ir (ar) tikslinti informaciją, nurodytą Tvarkos aprašo 13 punkte.

15. Vaiko tėvai ar kiti atstovai pagal įstatymą raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis informuojami apie duomenų, susijusių su vaiku ir (ar) jo šeima, rinkimą, išskyrus atvejus, kai tai prieštarauja vaiko interesams, informuoti nėra įmanoma dėl to, kad nėra žinoma vaiko tėvų (vieno iš tėvų) ar kito vaiko atstovo pagal įstatymą gyvenamoji vieta ir neturima kitokios kontaktinės informacijos, pagal kurią būtų įmanoma susisiekti arba dėl savo būklės šie asmenys negali suvokti jiems pateikiamos informacijos. Esant šiems atvejams, informacija apie asmens duomenų tvarkymą šiems duomenų subjektams pateikiama, kai išnyksta šiame punkte nurodytos aplinkybės, dėl kurių informavimo pareiga duomenų subjekto atžvilgiu negalėjo būti įvykdyta. Informuojant pateikiama informacija, nurodyta Reglamento (ES) 2016/679 14 straipsnyje. Informavimas atliekamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo duomenų, susijusių su vaiku ir (ar) jo šeima, surinkimo dienos ar ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šiame Tvarkos apraše punkte nurodytų aplinkybių, dėl kurių nėra įmanoma pateikti Reglamento (ES) 2016/679 14 straipsnyje nurodytos informacijos vaiko tėvams ar kitiems atstovams pagal įstatymą, išnykimo dienos.

16. Į atvejo vadybos posėdį, atvejo vadybininkas kviečia:

16.1. privalomai kviečiami šie asmenys, nurodant posėdžio datą, vietą ir darbotvarkę:

16.1.1. VVTAĮT arba jos įgalioto teritorinio skyriaus atstovai – į pirmą ir paskutinį atvejo vadybos posėdžius, apie juos raštu informuojant iki posėdžio likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms, išskyrus atvejus, kai dėl objektyvių priežasčių to padaryti neįmanoma, taip pat į kitus atvejo vadybos posėdžius, kai vaikui nustatyta laikinoji globa ir (ar) kai priimami vaikui ir (ar) šeimai svarbūs sprendimai (pavyzdžiui: dėl naujų paslaugų teikimo, dėl paslaugų teikimo nutraukimo, dėl vaiko (ne)grąžinimo į šeimą);

16.1.2. vaikas, jei tai neprieštarauja jo interesams ir jei jis pagal amžių ir brandą geba išreikšti nuomonę dėl savo ir (ar) šeimos situacijos, ir vaiko tėvai ar turimas vienintelis iš tėvų, ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą, taip pat vaiko motinos ir (ar) tėvo sugyventinis (-ė). Jei vaikas nedalyvauja atvejo vadybos nagrinėjimo posėdyje arba toks dalyvavimas prieštarauja geriausiems jo interesams ir yra poreikis pateikti vaiko nuomonę, jam atstovauja VVTAĮT arba jos įgalioto teritorinio skyriaus atstovas;

16.1.3. VVTAĮT mobiliosios komandos atstovas – į pirmą atvejo vadybos posėdį, jeigu buvo nustatytas vaiko apsaugos poreikis ir, vadovaujantis Mobiliųjų komandų sudarymo, specialistų atrankos ir jų darbo tvarkos aprašo nustatyta tvarka, sudaryta VVTAĮT mobilioji komanda, teikusi VVTAĮT mobiliosios komandos pagalbą vaikui ir (ar) šeimai. Prireikus VVTAĮT mobiliosios komandos atstovas gali būti kviečiamas ir į kitus atvejo vadybos posėdžius;

16.1.4. socialinis darbuotojas darbui su šeima;

16.1.5. globos centro specialistas (globos koordinatorius), koordinuojantis globą (rūpybą), jei galimi vaiko teisių pažeidimai buvo nustatyti vaiko globėjų (rūpintojų) šeimoje arba šeimynoje, taip pat jei, nustačius vaiko apsaugos poreikį, jam buvo nustatyta laikinoji globa (rūpyba);

16.2. pagal poreikį kviečiami šie asmenys, nurodant posėdžio datą, vietą ir darbotvarkę:

16.2.1. sveikatos priežiūros įstaigos specialistas (pvz., sveikatos priežiūros įstaigoje dirbantis socialinis darbuotojas, vaiką gydantis šeimos gydytojas);

16.2.2. švietimo įstaigos, kurioje vaikas yra ugdomas, specialistas;

16.2.3. policijos pareigūnas;

16.2.4. jeigu vaikui nustatyta laikinoji priežiūra:

16.2.4.1. fizinis asmuo, atsakingas už vaiko laikinąją priežiūrą;

16.2.4.2. socialinių paslaugų įstaigoje – šios įstaigos specialistas, kuruojantis atvejį;

16.2.4.3. jeigu vaikas laikinai apgyvendinamas: fizinis asmuo, pas kurį laikinai apgyvendintas vaikas, budintis globotojas (su jo sutikimu, duodamu globos centro nustatyta tvarka) ar šeimynos dalyvis;

16.2.5. jeigu vaikui nustatyta laikinoji globa (rūpyba):

16.2.5.1. šeimoje – globėjas (rūpintojas);

16.2.5.2. globos centre – budintis globotojas (su jo sutikimu, duodamu Globos centro nustatyta tvarka);

16.2.5.3. šeimynoje – šeimynos dalyvis;

16.2.5.4. vaikų globos institucijoje – šios įstaigos specialistas;

16.2.6. šeimos ir (ar) vaiko gyvenamosios vietos seniūnas;

16.2.7. galimo smurto artimoje aplinkoje atveju – specializuotos kompleksinės pagalbos centro atstovas;

16.2.8. kiti specialistai, galintys suteikti informacijos apie vaiką ir (ar) šeimą, reikalingos atvejo vadybos procesui, ir (ar) teikti jiems pagalbą;

16.2.9. vietos bendruomenės nariai, nevyriausybinių organizacijų, dirbančių vaiko teisių, vaiko gerovės ir (ar) šeimos gerovės srityje, atstovai, taip pat asmenys, turintys įgaliojimą atstovauti šeimai. Asmenys, turintys įgaliojimą atstovauti šeimai, negali dalyvauti atvejo vadybos posėdyje nedalyvaujant pačiai šeimai.

17. Atvejo vadybos posėdyje dalyvaujantys asmenys privalo užtikrinti informacijos apie vaiką ir jo šeimą konfidencialumą – posėdžio metu jie pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus, kuriuose nurodoma: asmens vardas, pavardė, pareigos (Tvarkos aprašo 15 priedas). Konfidencialumo reikalavimai netaikomi vaiko tėvams ar kitiems vaiko atstovams pagal įstatymą, jeigu tai neprieštarauja geriausiems vaiko interesams. Apie konfidencialumo reikalavimų netaikymą vaiko tėvus ar kitus vaiko atstovus pagal įstatymą žodžiu, raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis informuoja atvejo vadybininkas.

18. Pirmasis atvejo vadybos posėdis pagal galimybes organizuojamas šeimos gyvenamosios vietos savivaldybėje (pavyzdžiui, seniūnijoje). Jei pirmasis ar kiti atvejo vadybos posėdžiai organizuojami ne šeimos gyvenamosios vietos savivaldybėje arba vaiko tėvai ar kiti atstovai pagal įstatymą gyvena skyriumi arba skirtingose savivaldybėse, tėvai ar kiti atstovai pagal įstatymą savivaldybės administracijos nustatyta tvarka gali kreiptis į savivaldybės administraciją dėl transporto organizavimo paslaugos suteikimo, vadovaudamiesi Socialinių paslaugų įstatymu. Apie atvejo vadybos posėdžio datą ir laiką bei vietos adresą vaiko tėvams ar kitiems vaiko atstovams pagal įstatymą raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta likus ne mažiau kaip 3 (trims) darbo dienoms iki posėdžio.

19. Atvejo vadybos posėdyje išklausoma vaiko, jeigu jis dalyvauja atvejo vadybos posėdyje, ir šeimos narių nuomonė dėl vaiko ir šeimos situacijos, pagrindinių problemų, galimų jų priežasčių ir sprendimo būdų. Atvejo vadybos posėdyje dalyvaujantys specialistai, prieš posėdį pasirašę, kontaktinius duomenis (Tvarkos aprašo 14 priedas), pristato turimą informaciją apie vaiką ir jo tėvus, situaciją šeimoje. VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius viso atvejo vadybos proceso vaikui ir (ar) šeimai metu, gavęs informaciją apie vaiko ir (ar) šeimos situacijos pokyčius, nedelsdama (-as), bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo informacijos gavimo, raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis apie tai informuoja atvejo vadybininką, nurodydama (-as) vaiko ir (ar) šeimos vardą (-us), pavardę (-es), pokyčius vaiko ir (ar) šeimos situacijoje. Pirmame atvejo vadybos posėdyje aptariami pagalbos vaikui ir (ar) šeimai tikslai, uždaviniai, būdai, priemonės ir sudaromas pagalbos planas. VVTAĮT mobiliosios komandos Rekomendacijos, pateiktos atvejo vadybininkui, turi būti išanalizuotos, aptartos atvejo vadybos posėdyje ir įtrauktos į pagalbos planą. Atvejo vadybos posėdyje taip pat aptariama, kokius kitus specialistus ar asmenis, teikiančius pagalbą, būtina įtraukti į atvejo vadybos procesą (nurodoma specialisto veiklos sritis, asmens vardas, pavardė). Šeima ir vaikas taip pat gali pateikti pasiūlymus, kokius specialistus, vietos bendruomenės narius, nevyriausybinių organizacijų atstovus norėtų pakviesti į kitą atvejo vadybos posėdį (nurodoma: specialisto veiklos sritis, asmens vardas, pavardė). Jei vaikas ir šeima nori, kad posėdyje dalyvautų tam tikri specialistai, vietos bendruomenės nariai, nevyriausybinių organizacijų atstovai, jie gali būti kviečiami tik tuo atveju, jei tam pritaria abu tėvai ar kiti vaiko atstovai

pagal įstatymą. Jei vienas iš tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą ir (ar) vaikas tam nepritaria, tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą ir (ar) vaiko pasiūlytų atstovų nuomonę atvejo vadybininkas gali išklausyti ne posėdžio metu arba paprašyti pateikti ją raštu likus ne mažiau kaip vienai darbo dienai iki kito posėdžio pradžios ir šią nuomonę pristatyti atvejo vadybos posėdyje. Posėdyje taip pat sutariama dėl kito atvejo vadybos posėdžio datos ir laiko. Pirmame atvejo vadybos posėdyje sutariama dėl keitimosi informacija, susijusia su atvejo vadybos procesu, tvarkos.

20. Atvejo vadybos posėdžiai turi būti organizuojami užtikrinant vaiko teisę būti išklausytam – vaikui turi būti sudarytos sąlygos dalyvauti atvejo vadybos posėdyje, jei jis pareiškia tokį norą, išskyrus atvejus, kai tai prieštarauja geriausiems vaiko interesams. Atvejo vadybos posėdžio metu vaikas turi teisę išsakyti savo nuomonę, pasiūlymus ir lūkesčius lygiomis teisėmis su kitais šeimos nariais. Siekdamas apsaugoti vaiką nuo galimo neigiamo poveikio, VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius gali priimti sprendimą į atvejo vadybos posėdį nekviesti vaiko, tačiau tokiu atveju VVTAĮT arba jos įgalioto teritorinio skyriaus atstovas turi iš anksto išklausyti vaiko nuomonę visais su juo susijusiais klausimais ir pateikti ją atvejo vadybos posėdžio metu, nepažeisdamas geriausių vaiko interesų. Atvejo vadybininkas, kviesdamas vaiką dalyvauti atvejo vadybos posėdyje, prieš atvejo vadybos posėdį turi žodžiu suteikti vaikui informaciją apie darbą su vaiko šeima (paaiškinti, kas yra atvejo vadyba, kokiu tikslu organizuojami posėdžiai, kas jų metu sprendžiama, į kokius vaiko lūkesčius ar norus buvo atsižvelgta (jei vaikas buvo juos išsakęs), o į kokius ne, nurodydamas neatsižvelgimo motyvus). Ši informacija vaikui taip pat gali būti pateikiama raštu ar kitomis vaikui suprantamomis priemonėmis, atsižvelgiant į jo amžių, brandą ir individualius poreikius (pavyzdžiui, pateikiant informacinį lankstinuką, atmintinę, iliustruotą medžiagą ar vaizdo įrašą).

21. Šeimų socialinių paslaugų poreikį nustato atvejo vadybininkas, vadovaudamasis Atvejo vadybos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141 „Dėl atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“. Pagal galiojančius teisės aktus, pirmojo atvejo vadybos posėdžio nagrinėjimo metu rengiama rekomendacija dėl socialinės išmokos vaikui, o atvejo vadybos proceso eigoje, dėl kitų socialinių išmokų skyrimo - pinigine arba nepinigine forma. Atvejais, kuomet naujai šeimai inicijuojamas atvejo vadybos procesas, o su šeima dirba mobili komanda, atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas per 10 d. d. nuo atvejo vadybos proceso iniciavimo teikia rekomendaciją dėl socialinės išmokos vaikui, nelaukdami atvejo vadybos posėdžio. Rekomendaciją, kuomet išmoka mokama 100% pinigine forma į paslaugų gavėjų sąskaitą, rengia atvejo vadybininkas, mokant kita forma – socialinis darbuotojas.

22. Jei šeima atsisako bet kokios pagalbos ir (ar) pateikia rašytinį atsisakymą dalyvauti atvejo vadybos procese (nurodoma: šeimos nario (-ių) vardas (-ai), pavardė (-ės), gimimo data (-os) ir atsisakymas dalyvauti atvejo vadybos procese), atvejo vadybininkas ar socialinis darbuotojas darbui su šeima apie tai raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis praneša VVTAĮT arba jos įgaliotam teritoriniam skyriui, kuri (-is) priima sprendimą dėl vaiko ir šeimos situacijos, nurodydama (-as) šeimos nario (-ių) vardą (-us) ir pavardę (-es), kokios priemonės buvo išnaudotos, siekiant įtraukti šeimą į atvejo vadybos procesą. Apie priimtą sprendimą dėl vaiko ir šeimos situacijos VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius per tris darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis informuoja šeimą ir atvejo vadybininką, nurodydama (-as) vaiko ir (ar) šeimos vardą (-us), pavardę (-es), priimtą sprendimą ir jo priėmimo argumentus. Jei šeima neatvyksta į pirmą atvejo vadybos posėdį, posėdis nevyksta, išskyrus atvejus, kai į posėdį atvyksta bent vienas iš tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą. Atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas darbui su šeima turi išsiaiškinti, dėl kokių priežasčių šeima nedalyvavo atvejo vadybos posėdyje. Posėdžiui neįvykus, per 10 darbo dienų raštu, elektroninių ryšių priemonėmis ar telefono ryšiu su šeima sutariama dėl kito atvejo vadybos posėdžio datos. Kitas atvejo vadybos posėdis inicijuojamas ne vėliau kaip po 10 darbo dienų nuo posėdžio, į kurį šeima neatvyko, dienos.

23. Jei šeima bent pagal vieną Aprašo 21 punkto papunktį nebendradarbiauja su atvejo vadybininku, šeimos situacija nesikeičia, tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą nededa pastangų, nekeičia savo elgesio ir toliau išlieka arba atsiranda realus pavojus vaiko fiziniam ar psichiniam saugumui, sveikatai ar gyvybei, atvejo vadybininkas ar socialinis darbuotojas darbui su šeima apie tai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo šių aplinkybių paaiškėjimo dienos, raštu praneša VVTAĮT arba jos įgaliotam teritoriniam skyriui, pateikdamas Motyvuotą siūlymą (AV Tvarkos aprašo 3 priedas). Išnagrinėjusi (-ęs), įvertinusi (-ęs) Motyvuotą siūlymą (AV Tvarkos aprašo 3 priedas) ir atlikęs pakartotinį vaiko situacijos vertinimą jo gyvenamojoje aplinkoje, VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius priima vieną iš Vaiko situacijos vertinimo apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. A1-803 (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. birželio 30 d. įsakymo Nr. A1-449 redakcija), nurodytų sprendimų, taip pat sprendžia dėl papildomų poveikio priemonių vaiko tėvams ar kitiems jo atstovams pagal įstatymą ir (ar) kitų vaiko teisių užtikrinimo priemonių taikymo. Apie priimtus sprendimus VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius raštu arba elektroninių ryšių priemonėmis per 3 (tris) darbo dienas nuo jų priėmimo dienos informuoja atvejo vadybininką, pateikdama (-as) laisvos formos raštą, kuriame nurodoma: vaiko, vaiko tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą vardai, pavardės, priimti sprendimai, jų priėmimo argumentai. Nebendradarbiavimu su atvejo vadybininku laikoma, kai asmuo (šeima):

23.1. nesant objektyvių priežasčių, pagalbos plane nustatytais terminais nevykdo 40 procentų pagalbos plane numatytų pagalbos šeimai priemonių;

23.2. socialiniam darbuotojui darbui su šeima nesudaro galimybių teikti pagalbos vaikui: neteikia aktualiausios, reikšmingos informacijos apie vaiką, neleidžia (nesudaro galimybių) specialistams susitikti su vaiku ir toks elgesys trunka: ilgiau kaip vieną savaitę (jei vaikas yra iki 2 metų), ilgiau kaip 2 (dvi) savaites (jei vaikas yra 2–7 metų), ilgiau kaip 3 (tris) savaites (jei vaikas yra vyresnis kaip 7 metų);

23.3. nesant objektyvių priežasčių nesilaiko atvejo vadybininko pateiktų rekomendacijų, nepriima socialinio darbuotojo darbui su šeima pagalbos dėl švietimo, užimtumo, sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų vaikui organizavimo (pavyzdžiui, neužregistruoja vaiko pas reikiamus ar rekomenduojamus medikus, psichologą) ir (ar) teikimo ir toks elgesys trunka ilgiau kaip 3 (tris) savaites;

23.4. nesant objektyvių priežasčių, nesudaro galimybės socialiniam darbuotojui darbui su šeima sutartu laiku lankytis šeimos namuose ne rečiau kaip vieną kartą per dvi savaites ir toks sąlygų lankytis šeimos namuose nesudarymas trunka ilgiau kaip 3 (tris) savaites;

23.5. nedalyvauja (kontaktiniu ar nuotoliniu būdu) bent 2 (dviejuose) atvejo vadybos posėdžiuose iš eilės;

23.6. nesant objektyvių priežasčių, neatsiliepia į pagalbą teikiančių specialistų telefoninius skambučius, jiems neperskambina ir (ar) neatsako į elektroninius laiškus, paštu siųstus pranešimus ir toks elgesys tęsiasi ilgiau kaip 3 (tris) savaites;

23.7. savo veiksmais sukelia grėsmę socialinių paslaugų įstaigos darbuotojo garbei ir orumui (garbės ir orumo pažeminimas gali būti reiškiamas žodžiu, raštu, gestais, įžeidžiančiu, įžūliu, provokuojančiu ar kitokiu elgesiu), saugumui, sveikatai, gyvybei ir dėl tokio elgesio asmens atžvilgiu buvo pradėta administracinio nusižengimo teisena ar ikiteisminis tyrimas pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 5071 ar kitą atitinkamą šio ar Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso straipsnį arba yra bent 3 (trys) socialinių paslaugų įstaigos darbuotojo (-ų) tarnybiniai pranešimai (aktai), fiksuojantys tokio elgesio apraiškas. Šis punktas netaikomas vaikams ir tais atvejais, kai nebendradarbiavimas yra išprovokuotas asmens ligos (diagnozės), kai tokia ligos (diagnozės) pasekmė užfiksuota asmens medicininiuose dokumentuose.

24. Jei atvejo vadybos proceso metu šeima pakeičia savo gyvenamąją vietą ir:

24.1. persikelia gyventi į kitą savivaldybę, atvejo vadybininkas, teikęs šeimai atvejo vadybos paslaugą, visą atvejo vadybos proceso metu surinktą informaciją, susijusią su vaiku ir (ar) šeima (šeimos bylos kopiją) elektroninėmis ryšio priemonėmis ne vėliau nei per tris darbo dienas perduoda tos savivaldybės, į kurią šeima persikėlė, administracijai ir (ar) vienai iš socialinių paslaugų įstaigų, teikiančių atvejo vadybos paslaugą, prašydamas paskirti atvejo vadybininką, ir ne vėliau per 5 darbo dienas nuo šeimos gyvenamosios vietos pasikeitimo dienos atvejo vadybos procesą užbaigia;

24.2. nauja šeimos gyvenamoji vieta nėra žinoma, atvejo vadybos procesas Centro direktoriaus įsakymu sustabdomas 20 kalendorinių dienų ir, jei per tą laiką nauja gyvenamoji vieta:

24.2.1. tampa žinoma, atvejo vadybos procesas atnaujinamas toje savivaldybėje, kurioje buvo pradėtas, nedelsiant, bet ne vėliau nei kitą darbo dieną nuo tos dienos, kai gyvenamoji vieta tampa žinoma. Jeigu šeimos gyvenamoji vieta yra kitoje savivaldybėje, atliekami veiksmai, nurodyti Aprašo 24.1 papunktyje;

24.2.2. lieka nežinoma, atvejo vadybos procesas užbaigiamas ir informacija apie tai raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis perduodama VVTAĮT arba jos įgaliotam teritoriniam skyriui, nurodant vaiko ir (ar) šeimos vardą (-us), pavardę (-es), atvejo vadybos užbaigimo priežastį. Jei ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo atvejo vadybos proceso užbaigimo dienos paaiškėja nauja šeimos gyvenamoji vieta, atvejo vadybos procesas atnaujinamas toje savivaldybėje, kurioje buvo pradėtas. Jeigu šeimos nauja gyvenamoji vieta yra kitoje savivaldybėje, atliekami veiksmai, nurodyti Aprašo 24.1 papunktyje;

24.3. į kitą savivaldybę persikelia tik vienas iš tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą ir:

24.3.1. atvejo vadybininkui nauja vieno iš tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą gyvenamoji vieta yra žinoma, atvejo vadybininkas per 5 (penkias) darbo dienas visą atvejo vadybos proceso metu surinktą informaciją, susijusią su vaiku ir (ar) šeima (šeimos bylos kopiją), perduoda tos savivaldybės, į kurią persikėlė vienas iš tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą, administracijai ir (ar) socialinių paslaugų įstaigai, teikiančiai atvejo vadybos paslaugą, prašydamas paskirti atvejo vadybininką, ir tęsia savo darbą su likusiu vienu iš tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą, bendradarbiaudamas su kitos savivaldybės atvejo vadybininku. Užbaigus atvejo vadybos procesą vienam iš tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą, atvejo vadybininkas apie atvejo vadybos proceso užbaigimą per 5 (penkias) darbo dienas nuo atvejo vadybos proceso užbaigimo dienos raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis informuoja kitos savivaldybės atvejo vadybininką, tęsiantį darbą su likusiu vienu iš tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą, nurodydamas vieno iš tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą vardą, pavardę, atvejo vadybos užbaigimo priežastį;

24.3.2. atvejo vadybininkui nauja vieno iš tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą gyvenamoji vieta nėra žinoma, darbas su juo sustabdomas ir gali būti tęsiamas tik sužinojus apie jo gyvenamąją vietą, išskyrus atvejus, kai apie naują gyvenamąją vietą sužinoma po to, kai buvo užbaigtas darbas su kitu tėvu ar kitu vaiko atstovu pagal įstatymą.

25. Atvejo vadybininkas visą Apraše nurodytą rinkti informaciją (įskaitant asmens duomenis) apie atvejo vadybos procesą, pagalbos šeimai poreikio vertinimą, pagalbos vaikui ir (ar) šeimai planavimą ir teikimą kaupia šeimos byloje. Visa informacija, sukaupta šeimos byloje, turi būti teikiama tėvams ar kitiems vaiko atstovams pagal įstatymą jų rašytiniu prašymu, jame nurodant tėvo (-ų) ar kito (-ų) vaiko atstovo (-ų) pagal įstatymą vardą (-us), pavardę (-es), išskyrus atvejus, kai tai apribota įstatymu, kai vienam iš tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą yra skirtas apsaugos nuo smurto orderis ar kardomosios priemonės dėl smurto artimoje aplinkoje arba tėvams ar vienam iš tėvų yra apribota tėvų valdžia). Jei šeimos byloje kaupiamų duomenų atskleidimas prieštarauja vaiko interesams, tėvai ar vienas iš tėvų, ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą gali susipažinti tik su savo asmens duomenimis, kaupiamais šeimos byloje. Tais atvejais, kai tėvai ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą gyvena skyriumi, vyksta santuokos nutraukimo procesas, tėvai ar vienas iš tėvų arba kiti vaiko atstovai pagal įstatymą gali susipažinti tik su savo asmens duomenimis ir su informacija apie vaiką, kaupiamais šeimos byloje, jei tai

neprieštarauja vaiko interesams. Informacija (įskaitant asmens duomenis) šiems asmenims pateikiama, kai išnyksta šiame punkte nurodytos aplinkybės, dėl kurių informavimas negalėjo būti vykdomas.

V SKYRIUS
ATVEJO VADYBOS INICIJAVIMAS IR TAIKYMAS NESANT GALIMŲ VAIKO TEISIŲ PAŽEIDIMŲ

26. Atvejo vadybos procesas gali būti inicijuotas ir vaiko tėvų, vaiko besilaukiančių (-io) asmenų (-ens) ir (ar) pagalbą vaikams ir (ar) šeimoms organizuojančių ir teikiančių įstaigų, organizacijų prašymu, jei jų vertinimu, vaikui ir (ar) šeimai būtina kompleksinė pagalba. Tokiu atveju vaiko tėvai ar turimas vienintelis iš tėvų arba šeimoms pagalbą organizuojanti ir teikianti įstaiga, organizacija raštu pateikia prašymą socialinių paslaugų įstaigai dėl atvejo vadybininko paskyrimo, kuriame nurodo vaiko ir jo atstovų pagal įstatymą vardus, pavardes, gimimo metus, vaiko atstovų pagal įstatymą kontaktinius duomenis (telefono ryšio numerį ir elektroninio pašto adresą), kreipimosi dėl atvejo vadybos paslaugos šeimai datą, priežastis, dėl kurių buvo kreiptasi. Jei prašymą paskirti atvejo vadybininką teikia pagalbą vaikams ir (ar) šeimoms organizuojanti ir teikianti įstaiga ar organizacija, kartu su prašymu ji turi pateikti informaciją pagrindžiančias priežastis, dėl kurių vaikui ir (ar) šeimai yra reikalinga kompleksinė pagalba, – kokių problemų dėl vaiko ir (ar) šeimos yra iškilę, kokia pagalba, paslaugos ir kitos priemonės ir kokiu laikotarpiu buvo taikomos sprendžiant šias problemas, kurios iš jų buvo veiksmingos, o kurios ne, ir kodėl atvejo vadyba yra tinkama šioms problemoms spręsti, o prašymo kopiją raštu pateikti vaiko tėvams ar kitiems atstovams pagal įstatymą.

27. Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas skiria atvejo vadybininką, kuris turi įvertinti kompleksinės pagalbos šeimai poreikį. Atvejo vadybininkas turi ne vėliau nei per 20 darbo dienų nuo jo paskyrimo surinkti Aprašo 13 punkte nurodytą informaciją ir atlikti pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimą formą (Aprašo 20 priedas).

28. Jei atvejo vadybininkas nustato, kad vaikui ir (ar) šeimai yra reikalinga kompleksinė pagalba, atvejo vadybininkas apie tai raštu informuoja Centro direktorių ir savivaldybės administraciją, nurodydamas vaiko ir (ar) šeimos vardą (-us), pavardę (-es), ir pradeda atvejo vadybos procesą. Pirmas atvejo vadybos posėdis organizuojamas per 10 darbo dienų nuo pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimo dienos. Apie atvejo vadybos posėdžio datą ir laiką bei vietą vaiko tėvams ar kitiems vaiko atstovams pagal įstatymą raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki posėdžio.

29. Į pirmą atvejo vadybos posėdį atvejo vadybininkas kviečia šeimą ir vaiką, jei tai neprieštarauja geriausiems vaiko interesams ir jei jis pagal amžių ir brandą geba išreikšti nuomonę apie savo ir (ar) šeimos situaciją, taip pat tuos specialistus ir (ar) įstaigų, organizacijų, galinčių suteikti šeimai ir (ar) vaikui visas jiems reikalingas paslaugas ir pagalbą, atstovus (nurodomas vaiko vardas, pavardė, gimimo data). Jeigu dėl atvejo vadybos inicijavimo kreipėsi įstaiga ar organizacija, dirbanti su šeima, jos atstovai taip pat kviečiami į pirmą atvejo vadybos posėdį (nurodomas vaiko vardas, pavardė, gimimo data).

30. Atvejo nagrinėjimo posėdžiams ir renkamai informacijai apie vaiką ir (ar) šeimą yra taikomi Tvarkos aprašo 14, 18, 20 ir 21 punktuose nurodyti reikalavimai.

31. Jei atvejo vadybininkas, įvertinęs šeimos ir vaiko poreikius, nenustato kompleksinės pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio, informaciją apie pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimo rezultatus (vaiko ir jo atstovų pagal įstatymą vardus, pavardes, gimimo metus, vaiko atstovų pagal įstatymą kontaktinius duomenis (telefono ryšio numerį ir elektroninio pašto adresą), vaiko tėvų ar pagalbą vaikams ir (ar) šeimoms organizuojančių ir teikiančių įstaigų, organizacijų kreipimosi dėl atvejo vadybos paslaugos šeimai datą, priežastis, dėl kurių vaiko tėvai ar pagalbą vaikams ir (ar) šeimoms organizuojančios ir teikiančios įstaigos, organizacijos kreipėsi dėl atvejo vadybos paslaugos šeimai,

pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimo kopiją) raštu perduoda Centro direktoriui, savivaldybės administracijai ir įstaigai, kuri kreipėsi dėl atvejo vadybos inicijavimo, nepradeda atvejo vadybos. Jei pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimo metu atvejo vadybininkas nustato poreikį šeimai gauti bendrąsias socialines paslaugas ar kitą savivaldybės teikiamą paramą, šią informaciją (vaiko ir jo atstovų pagal įstatymą vardus, pavardes, gimimo metus, vaiko atstovo pagal įstatymą kontaktinius duomenis (telefono ryšio numerį ir elektroninio pašto adresą), vaiko tėvų ar pagalbą vaikams ir (ar) šeimoms organizuojančių ir teikiančių įstaigų, organizacijų kreipimosi dėl atvejo vadybos paslaugos šeimai datą, priežastis, dėl kurių vaiko tėvai ar pagalbą vaikams ir (ar) šeimoms organizuojančios ir teikiančios įstaigos, organizacijos kreipėsi dėl atvejo vadybos paslaugos šeimai, pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimo kopiją) atvejo vadybininkas raštu perduoda savivaldybės administracijai, kuri pagal savo kompetenciją privalo užtikrinti, kad šeima ir vaikas gautų reikalingas paslaugas ar kitokią pagalbą.

32. Pagalbos šeimai planas sudaromas ne ilgesniam kaip 12 mėnesių laikotarpiui. Jei pasibaigus šiam laikotarpiui kompleksinės pagalbos šeimai ir (ar) vaikui poreikis išlieka, pagalbos šeimai ir (ar) vaikui plano galiojimas pratęsiamas jį atnaujinant ir papildant naujomis pagalbos priemonėmis ir (ar) jame nurodant naujus paslaugų teikimo terminus. Atvejo vadybininkas turi nuolat stebėti ir vertinti, ar situacija šeimoje keičiasi, gerėja. Jei pastebimi neigiami pokyčiai ar pokyčių apskritai nevyksta, atvejo vadybininkas turi vertinti, ar yra pasirinktos tinkamos pagalbos šeimai formos, paslaugos, ar jos atitinka individualius šeimos ir vaiko poreikius ir, esant poreikiui, inicijuoti teikiamos pagalbos ir paslaugų keitimą ar kitų paslaugų įtraukimą.

33. Jei atvejo vadybos procesas yra inicijuojamas Tvarkos aprašo 26 punkte nurodytu pagrindu, atvejo vadyba vykdoma vadovaujantis Tvarkos aprašu, tik į atvejo vadybos procesą neįtraukiamas VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius, išskyrus atvejus, kai paaiškėja galimi vaiko teisių pažeidimai.

34. Jei atvejo vadybos procesas yra inicijuotas pačios šeimos, šeima gali bet kuriuo momentu atsisakyti atvejo vadybos, pateikdama atvejo vadybininkui laisvos formos rašytinį prašymą, kuriame nurodoma atvejo vadybos nutraukimo data ir nutraukimo priežastys. Jei atvejo vadybos atsisako tik vienas iš vaiko tėvų, atvejo vadyba tęsiama kitam iš vaiko tėvų.

VI SKYRIUS
PAGALBOS VAIKUI IR (AR) ŠEIMAI POREIKIŲ VERTINIMAS, PAGALBOS PLANO SUDARYMAS IR ĮGYVENDINIMAS, ŠEIMOS STEBĖSENA, PAGALBOS PLANO PERŽIŪRA

35. Pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikiai vertinami kompleksiškai, vertinant šias sritis:

35.1. Vaiko vystymasis: vaiko sveikata (psichinė, fizinė), vaiko ugdymas, šeimos socialiniai santykiai, vaiko emocinė ir elgesio raida.

35.2. Tėvystės įgūdžiai: vaiko priežiūra, vaiko saugumas, emocinis palaikymas ir pozityvus auklėjimas, galimos ar turimos tėvų priklausomybės, proto ar psichinė negalia.

35.3. Socialiniai veiksniai: šeimos situacija, išplėstinė šeima, šeimos gyvenimo sąlygos, užimtumas, pajamos, šeimos socialinė įtrauktis ir vietos bendruomenės ištekliai.

36. Vertinant pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikį, pagal Tvarkos aprašo 35 punkte nustatytas sritis, įvertinami esami socialinės rizikos veiksniai ir jų reiškimosi šeimoje lygiai, taip pat vaiko ir šeimos stiprybės, galinčios kompensuoti socialinės rizikos veiksnius.

37. Socialinės rizikos veiksnių reiškimosi šeimoje intensyvumo lygiai, pagal kuriuos vertinami pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikiai:

37.1. 0 lygis – įvertinus vaiko ir jo šeimos situaciją, socialinės rizikos veiksnių reiškimosi nenustatoma, vaiko ir jo šeimos poreikiai gali būti tenkinami teikiant prevencinę pagalbą ir (ar) bendruomenėje teikiamas paslaugas;

37.2. 1 lygis – įvertinus vaiko ir jo šeimos situaciją, nustatomi socialinės rizikos veiksniai ir sritys, kuriose vaikui ir jo šeimai reikia ankstyvosios intervencijos, tačiau daugelis vaiko ir jo šeimos poreikių gali būti patenkinami teikiant prevencinę pagalbą ir (ar) bendruomenėje teikiamas paslaugas;

37.3. 2 lygis – įvertinus vaiko ir jo šeimos situaciją, nustatomi socialinės rizikos veiksniai ir sritys, kuriose reikia intensyvios intervencinės pagalbos, tačiau daugelis vaiko ir jo šeimos poreikių gali būti patenkinami vykdant ankstyvąją intervenciją;

37.4. 3 lygis – įvertinus vaiko ir jo šeimos situaciją, nustatomas intensyvios intervencinės pagalbos poreikis vaikui ir jo šeimai, kuris negali būti patenkinamas teikiant prevencinę pagalbą, bendruomenėje teikiamas paslaugas ir (ar) vykdant ankstyvąją intervenciją.

38. Vertinant pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikį, atliekama atvejo vadybininko turimų ir atvejo vadybos metu gautų dokumentų ir duomenų (pagal Aprašo 14 punktą ir Aprašo 16 punktą – atvejo vadybos posėdžiuose dalyvaujančių specialistų ir kitų asmenų nuomonė) apie vaiką ir šeimą analizė, inicijuojamas pokalbis su šeima (apie esamas problemas, pagalbos poreikį, atvejo vadybos proceso inicijavimo priežastis, etapus, šeimos ir specialistų funkcijas pagalbos procese, atsakoma į šeimai rūpimus klausimus ir pan.), pagal poreikį atliekama šeimos stebėsena jos gyvenamojoje aplinkoje. Pagalbos vaikui ir (arba) šeimai poreikiams įvertinti gali būti taikomi specializuoti vaiko ir (ar) šeimos vertinimo metodai (ekožemėlapis, genograma, šeimos konferencijos metodas ir kt.). Pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikiai vertinami pagal formą (Aprašo 20 priedas) priede nustatytą formą.

38.1. Sudėtingu atveju laikoma vaiko ir (ar) šeimos situacija, kai nustatomi keli tarpusavyje susiję socialinės rizikos veiksniai ar poreikiai, apimantys vaiko vystymosi, tėvystės įgūdžių ir (ar) socialinių veiksnių sritis, ir kai šių sunkumų negalima veiksmingai spręsti vieno specialisto, vienos paslaugos ar vienos institucijos pagalba. Sudėtingam atvejui spręsti būtinas individualus situacijos vertinimas, koordinuota kompleksinė pagalba, tarpinstitucinis bendradarbiavimas, nuolatinė pagalbos plano įgyvendinimo stebėsena ir, prireikus, pagalbos priemonių tikslinimas.

38.2. Sprendžiant, ar atvejis laikytinas sudėtingu, atvejo vadybininkas kartu su socialiniu darbuotoju darbui su šeima vertina šias aplinkybes:

38.2.1. šeimoje nustatyti keli tarpusavyje susiję sunkumai, pavyzdžiui, vaiko nepriežiūra ar ugdymo sunkumai, tėvystės įgūdžių stoka, psichikos sveikatos sunkumai, priklausomybės, smurtas artimoje aplinkoje, pajamų, būsto, užimtumo ar socialinės įtraukties problemos;

38.2.2. yra arba gali kilti realus pavojus vaiko fiziniam ar psichiniam saugumui, sveikatai, raidai ar teisėtiems interesams;

38.2.3. šeimai būtinos kelių sričių paslaugos ir pagalba, kurioms organizuoti bei teikti reikalingas kelių specialistų, įstaigų ar organizacijų bendradarbiavimas;

38.2.4. anksčiau taikytos pagalbos priemonės buvo nepakankamos, neveiksmingos arba šeimos situacija nesikeičia ar blogėja;

38.2.5. šeimai kyla sunkumų bendradarbiaujant su pagalbą teikiančiais specialistais, vykdant pagalbos plane numatytus įsipareigojimus ar naudojantis paskirtomis paslaugomis;

38.2.6. reikalingas intensyvesnis pagalbos koordinavimas, dažnesnė šeimos situacijos stebėsena arba skubus pagalbos priemonių peržiūrėjimas.

38.3 Nustačius sudėtingą atvejį, atvejo vadybininkas kartu su socialiniu darbuotoju darbui su šeima, atsižvelgdamas į vaiko ir šeimos poreikius, atlieka šiuos veiksmus:

38.3.1. surenka, patikslina ir išanalizuoja informaciją apie vaiko ir šeimos situaciją, nustatytus rizikos veiksnius, šeimos stiprybes, turimus išteklius, anksčiau taikytas pagalbos priemones ir jų veiksmingumą;

38.3.2. įvertina, ar būtina nedelsiant imtis veiksmų vaiko ar kito šeimos nario saugumui užtikrinti, ir, nustačius realų pavojų vaiko ar kito šeimos nario saugumui, sveikatai ar gyvybei, nedelsdamas imasi veiksmų pagal savo kompetenciją, informuoja VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių bei kitas kompetentingas institucijas

38.3.3. inicijuoja arba, esant vykdomam atvejo vadybos procesui, ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo sudėtingo atvejo nustatymo dienos organizuoja atvejo vadybos posėdį, į kurį pagal poreikį kviečiami šio Tvarkos aprašo 16 punkte nurodyti specialistai ir kiti asmenys;

38.3.4. kartu su šeima, vaiku, jeigu tai atitinka jo geriausius interesus, ir į pagalbos procesą įtrauktais specialistais nustato prioritetinius pagalbos tikslus, uždavinius, konkrečias priemones, vykdytojus, terminus ir numatomus rezultatus;

38.3.5. pagalbos plane numato veiksmus, skirtus mažinti nustatytus rizikos veiksnius, stiprinti šeimos gebėjimus, užtikrinti vaiko poreikių tenkinimą, saugumą, ugdymą, sveikatą, emocinę gerovę ir šeimos socialinę įtrauktį;

38.3.6. koordinuoja reikiamų socialinių, psichologinių, sveikatos priežiūros, švietimo, priklausomybių gydymo, užimtumo, teisinės ar kitos pagalbos paslaugų teikimą, užtikrindamas, kad šeimai būtų aišku, kokia pagalba, kas, kada ir kokiu tikslu teikiama;

38.3.7. nustato pagalbos plano vykdymo stebėsenos tvarką, kontaktų su šeima ir pagalbos teikėjais dažnumą, informacijos keitimosi tarp specialistų būdą bei atsakingus asmenis, laikantis asmens duomenų apsaugos ir konfidencialumo reikalavimų.

38.4. Sudėtingo atvejo pagalbos planas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per mėnesį, taip pat dažniau, nei nustatyta šio Tvarkos aprašo 48 punkte, jeigu šeimos situacija blogėja, neįgyvendinamos pagalbos plane numatytos priemonės, atsiranda naujų rizikos veiksnių, keičiasi vaiko ar šeimos poreikiai arba nustatoma, kad teikiama pagalba yra nepakankama ar neveiksminga.

38.5. Jei sprendžiant sudėtingą atvejį nustatoma, kad savivaldybėje nėra šeimai reikalingų paslaugų arba esama pagalba neatitinka vaiko ir šeimos poreikių, atvejo vadybininkas informuoja savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių šio Tvarkos aprašo 61 punkte nustatyta tvarka ir inicijuoja papildomų pagalbos galimybių paiešką.

39. Vaikui, augančiam šeimoje, kuriai yra vykdomas atvejo vadybos procesas, atvejo vadybininkas įvertinęs pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikį ir nustatęs, kad vaikui reikalinga vaiko dienos socialinės priežiūros paslauga, parengia rekomendaciją ir ją pateikia Marijampolės savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriui.

39.1. Vaikui, augančiam šeimoje, kuriai yra vykdomas atvejo vadybos procesas, nutraukti vaiko dienos socialinės priežiūros paslaugą galima tik šeimos atvejo vadybininkui įvertinus pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikį ir nustačius, kad paslaugos nutraukimas nepakenks vaiko interesams. Priėmus sprendimą nutraukti vaikui vaiko dienos socialinės priežiūros paslaugą, apie tai raštu informuojama Marijampolės savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyrius.

40. Sudarant pagalbos planą, pildoma AV Tvarkos aprašo 2 priede nustatyta forma. Parengto ir visų atvejo vadybos posėdyje dalyvaujančių asmenų pasirašyto pagalbos plano kopiją atvejo vadybininkas raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis pateikia šeimai, VVTAĮT arba jos įgaliotam teritoriniam skyriui (išskyrus atvejus, kai toks planas sudaromas Tvarkos aprašo 26 punkte nurodytu pagrindu) ir kitiems specialistams, dalyvaujantiems nagrinėjant atvejį, sudarant ir įgyvendinant pagalbos planą. Pagalbos planas paruošiamas per 14 darbo dienų, po atvejo vadybos posėdžio.

41. Teikiamų paslaugų tęstinumo poreikį ir trukmę nustato atvejo vadybininkas, atsižvelgdamas į atvejo vadybos procese dalyvaujančių specialistų siūlymus. Pagalbos planas Tvarkos aprašo 6 punkte nurodytu atveju sudaromas ne ilgesniam nei 12 mėnesių laikotarpiui. Jei šeima, įgyvendinus pagalbos planą, pradėjo keisti savo elgesį ir rūpintis savo vaiko saugumu, auklėjimu ir priežiūra, tačiau pagalbą jai būtina ir toliau teikti, gali būti sudaromas naujas pagalbos planas, taikant atvejo vadybą Tvarkos aprašo V skyriuje nustatyta tvarka, net ir pasibaigus 12 mėnesių laikotarpiui.

42. Sudarant pagalbos planą, atsižvelgiama į socialinės rizikos veiksnius, jų reiškimosi lygį šeimoje, dažnumą, trukmę, vaiko poreikių nepatenkinimo priežastis, galimas sąsajas tarp socialinės rizikos veiksnių bei jų atsiradimo priežasčių. Taip pat įvertinamos ir rizikos bei veiksniai (pvz., jei šeimos narys sveiksta nuo priklausomybės, įvertinama atkryčio galimybė), kurie gali kelti riziką, kad pagalbos

priemonės nebus įvykdytos pagalbos plane nustatytais terminais, ir numatoma, kaip šias rizikas galima suvaldyti.

43. Vadovaujantis nuostata, kad pati šeima ir vaikas, gaudami tinkamą pagalbą, gali geriausiai įvardyti savo poreikius ir galimybes, siekiant šeimą ir vaiką įgalinti kuo aktyviau įsitraukti į pagalbos plano sudarymą, įgyvendinimą, turi būti išklausomi šeimos ir vaiko pasiūlymai ir nuomonė dėl vykdant atvejo vadybą planuojamų veiksmų ir priemonių. Į šiuos pasiūlymus ir nuomonę būtina atsižvelgti, jei jie atitinka geriausius vaiko ir šeimos interesus, ir taip prisidėti prie šeimos situacijos gerinimo. Šeima ir vaikas turi būti žodžiu ar raštu informuojami, kokie jų pasiūlymai bus įtraukti į pagalbos planą ir kokie ne, nurodant neįtraukimo priežastis. Atvejo vadybininkas, socialinis darbuotojas darbui su šeima yra šeimos pagalbininkai, šeimai apsisprendžiant dėl šeimos gerovės, tačiau nėra atsakingi už šeimos pasirinktą gyvenimo būdą ir jos sprendimus bei šių sprendimų pasekmes.

44. Vadovaujamasi nuostata, kad šeima ir vaikas yra pagrindiniai savo poreikių, galimybių ir lūkesčių žinovai, todėl jų aktyvus dalyvavimas atvejo vadybos procese yra itin svarbus. Šeima laikoma lygiaverte pagalbos proceso dalyve, aktyviai įtraukiama į savo situacijos vertinimą, pagalbos plano sudarymą, numatomų veiksmų ir priemonių pasirinkimą bei jų įgyvendinimą. Atvejo vadybininkas ir socialinis darbuotojas darbui su šeima sudaro sąlygas šeimai išsakyti savo nuomonę, įvardyti poreikius, pasiūlymus, turimus išteklius ir galimybes, išgirsta kiekvieno šeimos nario poziciją ir skatina pačią šeimą aktyviai dalyvauti priimant sprendimus dėl savo ir vaiko gerovės. Planuojant pagalbą, būtina atsižvelgti į šeimos ir vaiko išsakytus pasiūlymus bei nuomonę, jeigu jie neprieštarauja geriausiems vaiko ir šeimos interesams. Šeima ir vaikas žodžiu ar raštu informuojami, kurie jų pasiūlymai įtraukiami į pagalbos planą, o kurie ne, aiškiai nurodant neįtraukimo priežastis. Ypatingas dėmesys skiriamas šeimos stiprybių, savarankiškumo ir gebėjimo spręsti kylančius sunkumus stiprinimui, siekiant, kad pagalba nebūtų primetama, o būtų planuojama ir teikiama bendradarbiaujant su šeima, atsižvelgiant į jos individualią situaciją, galimybes ir apsisprendimą. Atvejo vadybininkas ir socialinis darbuotojas darbui su šeima yra šeimos pagalbininkai, konsultantai ir partneriai, padedantys šeimai rasti tinkamiausius sprendimus bei siekti teigiamų pokyčių. Tačiau svarbiausia išlieka pačios šeimos atsakomybė, aktyvus įsitraukimas ir dalyvavimas priimant sprendimus dėl savo gyvenimo, šeimos gerovės ir vaiko poreikių užtikrinimo.

45. Išklausęs šeimos pasiūlymus, nuomonę ir įvertinęs jos išsakytus poreikius bei galimybes, atvejo vadybininkas kartu su šeima sudaro pagalbos planą, kuriame numatomi šeimos įsipareigojimai, jų įgyvendinimo terminai ir siekiami rezultatai. Šeima aktyviai dalyvauja nustatant pagalbos tikslus, pasirenkant tinkamiausias pagalbos priemones ir prisiimant įsipareigojimus, atsižvelgiant į jos individualią situaciją, galimybes, lūkesčius ir pasirengimą pokyčiams. Svarbu, kad numatyti įsipareigojimai būtų aptarti su šeima, jai suprantami, realistiški ir priimtini. Pagalbos plane numatomi veiksmai ir priemonės turi būti suformuluoti aiškiai ir suprantamai, apibrėžiant konkrečius pagalbos tikslus, laukiamus rezultatus, visų pagalbos plano sudaryme ir įgyvendinime dalyvaujančių asmenų atsakomybes, užduotis, konkrečius vykdytojus (vardas ir pavardė) bei įgyvendinimo terminus. Plane taip pat pateikiamos atvejo vadybininko priimtos išvados ir sprendimai, nurodoma, kokių veiksmų gali būti ar bus imamasi, jeigu pagalbos plano dalyviai nevykdys prisiimtų įsipareigojimų. Šeimai turi būti aiškiai paaiškintas jos vaidmuo, teisės, atsakomybės ir galimos įsipareigojimų nevykdymo pasekmės. Pagalbos planas turi būti grindžiamas bendradarbiavimu, pasitikėjimu ir pagarba šeimai, siekiant ne tik suteikti reikiamas paslaugas, bet ir stiprinti šeimos savarankiškumą, atsakomybę bei gebėjimą savarankiškai spręsti kylančius sunkumus. Pagalbos planą pasirašo atvejo vadybininkas, pilnamečiai šeimos nariai ir kiti specialistai, dalyvaujantys jį sudarant bei įgyvendinant. Atvejo vadybininkas žodžiu, raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis informuoja pilnamečius šeimos narius, kad, siekiant užtikrinti geriausius vaiko interesus, pagalbos plane nurodyti jų kontaktiniai duomenys perduodami plane nurodytiems paslaugų teikėjams ir kad prireikus su jais gali susisiekti paslaugų teikėjų atstovai. Esminis principas – šeima nėra vien pagalbos gavėja. Ji yra aktyvi pagalbos plano kūrėja, sprendimų priėmėja ir pagrindinė

savo šeimos gerovės pokyčių dalyvė. Atvejo vadybininkas ir specialistai padeda, palaiko, konsultuoja ir sudaro sąlygas pokyčiams vykti, tačiau pagalbos planas turi būti kuriamas kartu su šeima, o ne vien jai.

46. Jei nustatytas vaiko apsaugos poreikis ir vaikui taikoma laikinoji priežiūra, laikinas apgyvendinimas arba laikinoji globa (rūpyba), pagalbos plane turi būti numatyti veiksmai ir priemonės, padėsiantys užtikrinti, kad šeimoje nebekiltų realus pavojus vaiko fiziniam ar psichiniam saugumui, sveikatai ar gyvybei arba pavojus, galintis sukelti reikšmingą žalą vaiko sveikatai, kad vaikas galėtų kuo greičiau grįžti į šeimą, taip pat pagalbos vaikui veiksmai ir priemonės. Siekiant užtikrinti šeimos ir vaiko santykius, jei tai neprieštarauja geriausiems vaiko interesams, turi būti numatyti veiksmai ir priemonės, kurie padėtų palaikyti ryšį tarp vaiko ir jo tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą. Tokiu atveju, pirmame atvejo vadybos posėdyje būtina numatyti tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą ir vaiko bendravimo tvarkos vykdymą.

47. Pagalbos plane turi būti numatyti pagalbos tikslai ir uždaviniai, konkrečios pagalbos priemonės pagal kiekvieną Tvarkos aprašo 35 punkte numatytą sritį, kurioje nustatytas pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikis ir socialinės rizikos veiksnių reiškimasis, išskyrus sritis, kuriose nustatomas socialinės rizikos veiksnių reiškimosi šeimoje intensyvumo lygis - 0.

48. Teikdamas (-i) paslaugą, nurodytą Pagalbos plane, ir siekdamas (-i) užtikrinti geriausius vaiko interesus, paslaugos teikėjas (-ai) gali susisiekti su pilnamečiais šeimos nariais kontaktais, nurodytais Pagalbos plane, ir paslaugą teikti bendradarbiaudami su šiais asmenimis.

49. Pagalbos planas peržiūrimas atvejo vadybos posėdyje, kurį organizuoja atvejo vadybininkas:

49.1. jeigu nustatytas būtinybės vertinti pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikis – ne rečiau kaip kartą per pusmetį arba, esant poreikiui, dažniau;

49.2. jeigu nustatytas vaiko apsaugos poreikis – pirmą kartą ne vėliau kaip po 30 kalendorinių dienų, paskesnius kartus – ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius arba, esant poreikiui, dažniau.

50. Jeigu, atvejo vadybos posėdžio metu peržiūrint pagalbos planą ar dirbant su šeima paaiškėja, kad aplinkybės, dėl kurių buvo iškilęs realus pavojus fiziniam ar psichiniam vaiko saugumui, sveikatai ar gyvybei, išnyksta, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas:

50.1. jei buvo nustatytas vaiko apsaugos poreikis ir taikoma vaiko laikinoji priežiūra ar laikinas apgyvendinimas, atvejo vadybininkas apie aplinkybių, dėl kurių buvo iškilęs realus pavojus vaiko fiziniam ar psichiniam saugumui, sveikatai ar gyvybei, išnykimą nedelsdamas raštu informuoja VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių (nurodomas vaiko vardas, pavardė, gimimo data) ir organizuoja atvejo vadybos posėdį, kuriame, vadovaudamiesi atvejo vadybininko motyvuotu ir argumentuotu siūlymu, VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius priima sprendimą dėl vaiko apsaugos priemonės taikymo nutraukimo;

50.2. jei buvo nustatyta vaiko laikinoji globa (rūpyba), atvejo vadybininkas apie aplinkybių, dėl kurių buvo iškilęs realus pavojus vaiko fiziniam ar psichiniam saugumui, sveikatai ar gyvybei, išnykimą nedelsdamas raštu informuoja VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių, nurodydamas vaiko ir (ar) šeimos vardą (-us), pavardę (-es), ir VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius organizuoja vaiko laikinosios globos (rūpybos) peržiūros posėdį, kurio metu atvejo vadybininko argumentuotu pasiūlymu VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius kartu su vaiko laikinosios globos (rūpybos) peržiūros posėdyje dalyvaujančiais specialistais priima sprendimą dėl vaiko (ne) grąžinimo į šeimą.

51. Prieš atvejo vadybos posėdį, kuriame numatoma pagalbos plano peržiūra, atvejo vadybininkas, pasitelkdamas socialinį darbuotoją darbui su šeima, gali atlikti pagalbos vaikui ir (ar) šeimai vertinimą.

52. Socialinis darbuotojas, dirbantis su šeima, ne vėliau kaip 3 (trys) darbo dienos, iki numatomos pagalbos plano peržiūros, atvejo vadybininkui pateikia šeimos įvykdytų ar neįvykdytų įpareigojimų aprašymą (Tvarkos aprašo 8 priedas).

53. Atlikus Tvarkos aprašo 51 punkte nurodytą vertinimą, pagalbos planas tikslinamas atsižvelgiant į situacijos šeimoje pokyčius, suteiktos ar teikiamos pagalbos šeimai tinkamumą, pakankamumą, pagalbos plano šeimai efektyvumą.

54. Bendru atvejo vadybininko ir socialinio darbuotojo darbui su šeima sutarimu pagalbos planas gali būti tikslinamas nerengiant atvejo vadybos posėdžio tuo atveju, kai tikslinamos socialinio darbuotojo darbui su šeima vykdomos priemonės ar socialinės pagalbos teikimo būdai ir (ar) šeimos įsipareigojimai, susiję su socialinio darbuotojo darbui su šeima vykdomomis priemonėmis ar socialinės pagalbos teikimo būdais.

55. Pagalbos plano įgyvendinimą koordinuoja atvejo vadybininkas, konsultuodamasis su socialiniu darbuotoju darbui su šeima, VVTAĮT arba jos įgalioto teritorinio skyriaus atstovais bei kitais specialistais, dalyvaujančiais sudarant ir įgyvendinant pagalbos planą, dėl jo įgyvendinimo eigos, galimų trukdžių ir pan.

56. Įgyvendinant pagalbos planą, atvejo vadybininkas vykdo šeimos stebėseną: kartu su socialiniu darbuotoju darbui su šeima, VVTAĮT arba jos įgalioto teritorinio skyriaus atstovais ir kitais specialistais, dalyvaujančiais įgyvendinant pagalbos planą, analizuoja vaiko ir (ar) šeimos stiprybes, kartu su šeima įvertina sėkmingai šeimos narių įvykdytus įsipareigojimus, aplinkybes, kurios padeda šeimai laikytis sutartų įsipareigojimų ir pan. Taip pat vertinamas pasirinktų pagalbos priemonių, būdų ir paslaugų poveikis vaikui ir (ar) šeimai ir atitiktis vaiko ir (ar) šeimos poreikiams.

57. Vertinant suteiktos ar teikiamos pagalbos šeimai tinkamumą, pakankamumą, įvertinamas pagalbos lankstumas ir prieinamumas, t. y. ar pagalba vaikui ir jo šeimai prieinama jiems patogiu būdu (individualus konsultavimas, mokymai ar pan.), patogioje vietoje ir patogiu laiku, įvertinamas papildomų specialistų, įstaigų, organizacijų pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikis, išklausoma šeimos nuomonė apie gautą pagalbą.

58. Pagalbos plano įgyvendinimą koordinuoja atvejo vadybininkas, nuolat bendradarbiaudamas ir konsultuodamasis su socialiniu darbuotoju darbui su šeima, VVTAĮT arba jos įgalioto teritorinio skyriaus atstovais bei kitais pagalbos plano įgyvendinime dalyvaujančiais specialistais. Aptariama pagalbos plano įgyvendinimo eiga, pasiekti rezultatai, kylantys sunkumai, galimi trukdžiai ir reikalingi pokyčiai. Į pagalbos plano įgyvendinimo procesą aktyviai įtraukiama šeima, išklausoma jos nuomonė, aptariami lūkesčiai, patiriami sunkumai ir pasiūlymai dėl tolesnės pagalbos. Siekiama, kad šeima jaustųsi visaverte pagalbos proceso dalyve, suprastų vykdomų veiksmų tikslus ir pati dalyvautų priimant sprendimus dėl savo situacijos gerinimo.

59. Įgyvendindamas pagalbos planą, atvejo vadybininkas vykdo šeimos situacijos stebėseną, bendradarbiaudamas su socialiniu darbuotoju darbui su šeima, VVTAĮT arba jos įgalioto teritorinio skyriaus atstovais ir kitais pagalbos plano įgyvendinime dalyvaujančiais specialistais. Stebėsenos metu ypatingas dėmesys skiriamas šeimos stiprybėms, turimiems gebėjimams, ištekliams ir pasiektiems teigiamiems pokyčiams. Kartu su šeima aptariama ir įvertinama, kaip jai sekasi vykdyti prisiimtus įsipareigojimus, kokios aplinkybės padeda jų laikytis, kokie sunkumai kyla ir kokios pagalbos dar trūksta. Šeima skatinama pati įsivertinti savo pažangą, pastebėti pasiektus rezultatus ir įvardyti sritis, kuriose reikalingas papildomas palaikymas. Taip pat kartu su šeima vertinamas pasirinktų pagalbos priemonių, būdų ir teikiamų paslaugų veiksmingumas, jų poveikis vaikui ir šeimai bei atitiktis individualiems jų poreikiams. Siekiama ne tik stebėti įsipareigojimų vykdymą, bet ir stiprinti šeimos pasitikėjimą savo jėgomis, motyvaciją bei savarankiškumą.

60. Vertinant šeimai suteiktos ar teikiamos pagalbos tinkamumą ir pakankamumą, atsižvelgiama į šeimos individualius poreikius, galimybes, lūkesčius ir išsakytą nuomonę. Kartu su šeima aptariama, ar gaunama pagalba yra prieinama, lanksti ir tinkama jos situacijai, ar paslaugos teikiamos šeimai patogiu būdu, laiku ir vietoje (individualios konsultacijos, mokymai ar kitos pagalbos formos). Ypatingas dėmesys skiriamas pačios šeimos patirčiai ir jos vertinimui – išklausoma, kaip šeima jaučiasi gaudama pagalbą, ar ji yra naudinga, ar atitinka lūkesčius ir padeda siekti numatytų pokyčių. Kartu su šeima

aptariamas papildomų specialistų, įstaigų ar organizacijų įtraukimo poreikis, ieškoma tinkamiausių pagalbos būdų ir sprendimų. Šeima aktyviai dalyvauja vertinant pagalbos kokybę ir priimant sprendimus dėl jos tęstinumo, keitimo ar papildymo, siekiant, kad teikiama pagalba būtų ne formali, o realiai naudinga, priimtina ir atitinkanti vaiko bei šeimos interesus.

61. Jeigu atvejo vadybininkas, atlikdamas veiksmus, numatytus Tvarkos aprašo 50 punkte, nustato, kad pagalbos planas nėra įgyvendinamas, nenustato teigiamos pagalbos plano įtakos šeimos situacijai, jis nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo tokių faktų paaiškėjimo dienos organizuoja atvejo vadybos posėdį, kurio metu aptariamas pagalbos teikimo procesas, jo įtaka šeimos situacijai, išklausoma šeimos ir specialistų, kurie dalyvauja įgyvendinant pagalbos planą bei kitų atvejo vadybos procese dalyvaujančių asmenų nuomonė, peržiūrimas ir, esant poreikiui, tikslinamas pagalbos planas.

62. Siekiant įvertinti, kaip įgyvendinami pagalbos šeimai tikslai ir uždaviniai, ar pasiekti pagalbos plano tikslai, ar buvo numatyti tinkami veiksmai ir priemonės, peržiūrint pagalbos planą, atliekamas ir teiktos pagalbos šeimai efektyvumo vertinimas. Kaip jis atliekamas?

63. Vertinant pagalbos šeimai plano efektyvumą, atsižvelgiama į šeimai ir kiekvienam jos nariui atskirai suteiktos ar teikiamos pagalbos, gerinant šeimos situaciją, poveikį, taip pat į poveikį socialinės rizikos veiksnių reiškimuisi šeimoje. Pagalbos šeimai plano efektyvumo vertinimą atlieka atvejo vadybininkas, socialinis darbuotojas darbui su šeima, VVTAĮT arba jos įgalioto teritorinio skyriaus atstovai ir kiti asmenys, dalyvavę sudarant ir įgyvendinant pagalbos planą. Vertinamas kiekvienas pagalbos plane numatytas veiksmas ir priemonė. Atliekant teiktos pagalbos šeimai efektyvumo vertinimą, įtraukiama ir šeima bei vaikas. Atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas darbui su šeima, padeda šeimos nariams pasiruošti pagalbos plano peržiūrai (pavyzdžiui, aptaria su šeima, kokia jos nuomonė dėl pagalbos plane numatytų priemonių, gerinant šeimos situaciją, poveikio, kas šeimai nesiseka).

64. Bet kuriame atvejo vadybos proceso etape atvejo vadybininkas ir šeima gali kreiptis į VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių dėl metodinės pagalbos suteikimo vaiko teisių ir jo teisėtų interesų užtikrinimo klausimais.

65. Siekiant įvertinti pagalbos šeimai proceso rezultatyvumą, pagalbos plano peržiūros metu kartu su šeima aptariama, kaip sekėsi įgyvendinti numatytus tikslus ir uždavinius, kokie pokyčiai įvyko šeimos gyvenime, ar pasiekti numatyti rezultatai ir ar pasirinktos pagalbos priemonės atitiko šeimos bei vaiko poreikius. Vertinimas atliekamas ne tik analizuojant įvykdytus įsipareigojimus, bet ir išklausant pačios šeimos bei vaiko nuomonę apie suteiktos pagalbos naudą, patirtus sunkumus ir pastebėtus pokyčius. Šeima skatinama įsivertinti savo pažangą, įvardyti, kas padėjo pasiekti teigiamų rezultatų, kokios priemonės buvo naudingiausios ir kokios pagalbos dar trūksta. Atsižvelgiant į vertinimo rezultatus, kartu su šeima sprendžiama dėl pagalbos plano tikslų, uždavinių, veiksmų ir priemonių tęstinumo, keitimo ar papildymo.

66. Vertinant pagalbos šeimai plano efektyvumą, atsižvelgiama į kiekvienam šeimos nariui individualiai ir visai šeimai suteiktos ar teikiamos pagalbos poveikį, įvykusius pokyčius šeimos situacijoje bei socialinės rizikos veiksnių mažėjimą ar jų pasireiškimo pokyčius. Pagalbos plano efektyvumo vertinimą atlieka atvejo vadybininkas, socialinis darbuotojas darbui su šeima, VVTAĮT arba jos įgalioto teritorinio skyriaus atstovai ir kiti asmenys, dalyvavę sudarant bei įgyvendinant pagalbos planą. Vertinamas kiekvienas pagalbos plane numatytas veiksmas ir priemonė, jų nauda, veiksmingumas ir atitiktis šeimos bei vaiko poreikiams. Į pagalbos efektyvumo vertinimą aktyviai įtraukiama pati šeima ir vaikas. Jų nuomonė, patirtis, pastebėti pokyčiai ir pasiūlymai yra svarbi vertinimo dalis. Atvejo vadybininkas ir (ar) socialinis darbuotojas darbui su šeima padeda šeimos nariams pasiruošti pagalbos plano peržiūrai: iš anksto aptaria, kaip šeima vertina suteiktą pagalbą, kurios priemonės buvo naudingos, kokius pokyčius pavyko pasiekti, su kokiais sunkumais susidurta ir kokių papildomų poreikių atsirado. Šeimai sudaromos sąlygos atvirai išsakyti savo nuomonę, įvardyti lūkesčius ir dalyvauti priimant

sprendimus dėl tolesnio pagalbos proceso. Svarbu, kad vertinimas būtų grindžiamas ne vien šeimos įsipareigojimų vykdymu, bet ir jos pastangomis, turimais gebėjimais, pasiektais net ir nedideliais teigiamais pokyčiais bei individualia pažanga. Šeima turi jaustis ne vertinama ar teisiama, o palaikoma ir skatinama toliau siekti teigiamų pokyčių.

67. Bet kuriame atvejo vadybos proceso etape šeima turi teisę kreiptis į VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių dėl metodinės pagalbos suteikimo vaiko teisių ir teisėtų interesų užtikrinimo klausimais. Atvejo vadybininkas skatina šeimą aktyviai naudotis šia galimybe, esant poreikiui padeda kreiptis, paaiškina pagalbos gavimo galimybes ir užtikrina, kad šeima būtų informuota apie jai prieinamą pagalbą. Svarbu, kad šeima nebūtų tik pasyvi šios pagalbos gavėja, bet pati galėtų išsakyti klausimus, rūpesčius ir poreikius, dalyvauti ieškant sprendimų bei gauti reikalingą informaciją, padedančią užtikrinti geriausius vaiko interesus.

68. Nustačius, kad savivaldybėje teikiamos šeimoms reikalingos pagalbos neužtenka, pagalbos pasiūla neatitinka vaikų ir jų šeimų poreikių, atvejo vadybininkas apie tai raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja (nurodomi šeimos narių vardai, pavardės, taikytos pagalbos priemonės, pagalbos priemonės, neatitikusios vaikų ir šeimos poreikių) savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių, kuris inicijuoja veiksmus, numatytus socialinės apsaugos ir darbo ministro, sveikatos apsaugos ministro, švietimo, mokslo ir sporto ministro, vidaus reikalų ministro įsakymu tvirtinamose Savivaldybės bendro darbo su šeimomis organizavimo ir koordinavimo rekomendacijose.

VII SKYRIUS
ATVEJO VADYBOS PROCESAS ESANT GALIMAM SMURTO ARTIMOJE APLINKOJE ATVEJUI

69. Jeigu atvejo vadyba šeimoje pradėta arba atvejo vadybos proceso metu paaiškėja, kad šeimoje įtariamas ar užfiksuotas smurtas artimoje aplinkoje, į atvejo vadybos procesą gali būti įtraukiami specializuotų pagalbos centrų (toliau – SPC) atstovai.

70. Siekiant išvengti pakartotinės viktimizacijos, atvejo vadybos posėdžiai smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriančiam (-tiems) asmeniui (-ims) ar smurtą artimoje aplinkoje patyrusiam (-iems) asmeniui (-ims) ir smurto artimoje aplinkoje pavojų keliančiam (-tiems) asmeniui (-ims) turi būti organizuojami atskirai, neatsižvelgiant į smurto artimoje aplinkoje pavojų keliančio (-ių) asmens (-ų) nuomonę. Tokiu atveju pagalbos plane priemonės nustatomos atskirai smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriančiam ar smurtą artimoje aplinkoje patyrusiam asmeniui ir smurto artimoje aplinkoje pavojų keliančiam asmeniui.

71. Kai būtina, kad smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriantis ar smurtą artimoje aplinkoje patyręs asmuo ir smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantis asmuo priimtų bendrus sprendimus dėl šeimos situacijos, vaiko ar kitų šeimai svarbių klausimų, smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriančiam ar smurtą artimoje aplinkoje patyrusiam asmeniui posėdyje gali atstovauti SPC atstovai, turintys notaro patvirtintą įgaliojimą jam atstovauti. Toks įgaliojimas turi būti surašytas ir pateiktas atvejo vadybininkui raštu ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki atvejo vadybos posėdžio dienos.

72. Jei SPC atstovai, pakviesti į atvejo vadybos posėdį, negali jame dalyvauti, jie gali pateikti savo nuomonę raštu (nurodomi asmens ir vaiko vardai, pavardės) dėl atvejo, dėl smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriančiam ar smurtą artimoje aplinkoje patyrusiam asmeniui teikiamos pagalbos ir (ar) paslaugų arba atsisakyti dalyvauti atvejo vadybos procese, raštu pateikdami tokio sprendimo priežastis (nurodomas asmens vardas, pavardė).

73. Organizuojant pagalbą smurto artimoje aplinkoje pavojų patiriantiems ar smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems asmenims, vadovaujamasi Apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymo nuostatomis.

VIII SKYRIUS
ATVEJO VADYBOS PROCESO UŽBAIGIMAS

74. Atvejo vadybos procesas užbaigiamas, kai pagalbos plano peržiūros metu atvejo vadybininkas ir kiti pagalbos plano peržiūros dalyviai, aptarę vaiko situaciją, nustato, kad:

74.1. šeima pajėgi savarankiškai užtikrinti vaiko teises ir teisėtus interesus, tinkamai savarankiškai tenkinti vaiko poreikius;

74.2. pagalbos plane numatyta ir teikta pagalba nepadėjo tėvams pakeisti elgesio su vaiku, šeima nebendradarbiauja su atvejo vadybininku, nevykdo pagalbos plane numatytų įsipareigojimų, nededa pastangų, nekeičia savo elgesio, neužtikrina vaiko teisių arba jas pažeidžia ir dėl to išlieka arba kyla realus pavojus vaiko fiziniam ar psichiniam saugumui, sveikatai ir (ar) gyvybei arba pavojus, galintis sukelti reikšmingą žalą vaiko sveikatai (išskyrus atvejus, kai tėvams yra laikinai apribojama tėvų valdžia, vaikui nustatoma laikinoji globa (rūpyba) ir darbas su šeima turi būti tęsiamas).

74.3. vaiko tėvams ar turimam vieninteliam iš tėvų neterminuotai apribojama tėvų valdžia arba kai kiti vaiko atstovai pagal įstatymą atleidžiami arba nušalinami nuo globėjo (rūpintojo) pareigų arba kai teismas nusprendžia atskirti vaiką nuo tėvų;

74.4. šeima išsikėlė (nebegyvena) iš savivaldybės, kurioje pradėtas atvejo vadybos procesas;

74.5. šeimoje neliko nepilnamečių vaikų, vaikas (-ai) emancipuotas (-i) ar vaiko tėvai, ar turimas vienintelis iš tėvų, ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą mirė.

75. Vadovaujantis Aprašo 67.1 papunkčiu ir 4 punktu, priimamas sprendimas užbaigti atvejo vadybos procesą ir šeimai pasiūloma prevencinė pagalba ar bendruomenėje teikiamos paslaugos arba, vadovaujantis Aprašo V skyriumi, esant poreikiui, kompleksinė pagalba taikant atvejo vadybą.

76. Užbaigus atvejo vadybos procesą, vadovaudamasis Aprašo 67.2 papunkčiu, atvejo vadybininkas nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas po atvejo vadybos posėdžio, kurio metu nustatytos Aprašo 67.2 papunktyje nurodytos aplinkybės, raštu ir (ar) elektroninėmis ryšio priemonėmis apie tai informuoja VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių (nurodomi šeimos narių vardai ir pavardės bei nustatytos Aprašo 67.2 papunktyje nurodytos aplinkybės) ir pateikia Motyvuotą siūlymą (AV Tvarkos aprašo 3 priedas). VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių jis informuoja ir apie teikiamą pagalbą vaikui ir (ar) šeimai (AV Aprašo 3 priedo dalis „Siūlymo pagrindimas“), jeigu apie tai skyrius nebuvo informuotas anksčiau. Jeigu šeimoje kyla realus pavojus vaiko saugumui, sveikatai ar gyvybei, atvejo vadybininkas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip tą pačią dieną, telefono ryšiu ir elektroninėmis ryšio priemonėmis ar raštu apie tai informuoja VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių (nurodomi šeimos narių vardai ir pavardės bei aplinkybės, sukėlusios realų pavojų vaiko saugumui, sveikatai ar gyvybei) ir teikia siūlymą sprendimui dėl vaiko apsaugos priemonių taikymo priimti.

77. Užbaigus atvejo vadybos procesą, vadovaudamasis Aprašo 67.4 papunkčiu, atvejo vadybininkas informaciją apie šeimą ir pradėtą atvejo vadybos procesą, teiktą ir reikalingą tęsti pagalbą (šeimos bylą) raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis perduoda savivaldybės, į kurią išsikėlė šeima, administracijai ir (ar) socialinių paslaugų įstaigai. Apie tai, kad šeima išsikėlė gyventi į kitą savivaldybę, atvejo vadybininkas raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja ir savivaldybės, kurioje pradėtas atvejo vadybos procesas, administraciją ir VVTAĮT arba jos įgaliotą teritorinį skyrių, nurodydamas vaiko ir jo atstovų pagal įstatymą vardus, pavardes. Jeigu šeima išsikėlė gyventi į kitą valstybę, atvejo vadybininkas informaciją apie šeimą ir pradėtą atvejo vadybos procesą, teiktą ir reikalingą tęsti pagalbą (šeimos bylos kopiją visa jos apimtimi) raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis perduoda VVTAĮT arba jos įgaliotam teritoriniam skyriui.

78. Užbaigus atvejo vadybos procesą, vadovaujantis Aprašo 67.5 papunkčiu, priimamas sprendimas užbaigti atvejo vadybos procesą, socialinis darbuotojas darbui su šeima vertina asmens socialinių paslaugų poreikį ir, jį nustačius, asmeniui pasiūlomos savivaldybėje teikiamos paslaugos, kita pagalba asmenims, šeimoms. Jei asmuo sutinka (žodžiu arba raštu) jas priimti, atvejo vadybininkas ir

(ar) socialinis darbuotojas darbui su šeima šią informaciją (asmens vardą, pavardę, gimimo datą ir socialinių paslaugų poreikio vertinimą) perduoda savivaldybės administracijai ir socialinių paslaugų įstaigai, kuri užtikrina tokių paslaugų asmeniui teikimą, jeigu tokių paslaugų Centras neteikia. Jeigu atvejo vadybos procesas užbaigiamas dėl to, kad vaiko tėvai ar turimas vienintelis iš tėvų mirė, informacija (vaiko vardas, pavardė, gimimo data, vaiko tėvų ar turimo vienintelio iš tėvų mirties data) perduodama VVTAĮT arba jos įgaliotam teritoriniam skyriui dėl globos (rūpybos) vaikui nustatymo inicijavimo.

79. Užbaigus atvejo vadybos procesą, šeimai socialinės paslaugos nutraukiamos bendru dalyvaujančių atvejo vadybos posėdyje specialistų sprendimu ir kuris fiksuojamas šeimos pagalbos plane. Apie socialinių paslaugų nutraukimą, raštu, informuojami Marijampolės savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų ir Piniginės paramos skyriai, VVTAĮT arba jos įgaliotam teritoriniam skyriui.

IX SKYRIUS
ATVEJO VADYBOS KOORDINAVIMAS

80. *Atvejo vadybininkas privalo:*

80.1. atitikti Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme nustatytus kvalifikacinius reikalavimus:

80.1.1. turėti aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus socialinio darbo studijų krypties studijas, ir socialinių mokslų kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį (arba jai lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją), arba

80.1.2. turėti aukštojo mokslo kvalifikaciją ir iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgytą socialinio darbuotojo kvalifikaciją ar baigęs socialinio darbo studijas, arba

80.1.3. turėti aukštojo universitetinio mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus socialinės pedagogikos studijas (arba jai lygiavertę kvalifikaciją), ir ne mažesnę kaip vienų metų darbo su šeima ar vaikais (ar savanorystės šioje srityje) patirtį.

80.2. turėti ne mažesnę kaip vienų metų darbo su šeima ar vaikais ar savanorystės patirtį;

80.3. turėti organizacinių gebėjimų (pavyzdžiui, gebėti telkti bendram darbui su šeima ir vaiku kitus pagalbos teikėjus);

80.4. nebūti įsiteisėjusiu apkaltinamuoju teismo nuosprendžiu pripažintas kaltu už nusikaltimus žmogaus seksualinio apsisprendimo laisvei ir neliečiamumui, už vaiko išnaudojimą pornografijai, pelnymąsi iš vaiko prostitucijos, vaiko įtraukimą į prostituciją ar disponavimą pornografinio turinio dalykais, kuriuose vaizduojamas vaikas arba asmuo pateikiamas kaip vaikas, vaiko pirkimą arba pardavimą, taip pat už kitus tyčinius sunkius ar labai sunkius nusikaltimus ar už analogiškas veikas, numatytas kitų valstybių baudžiamuosiuose įstatymuose, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs ar panaikintas (šie duomenys tvarkomi vadovaujantis Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 straipsniu).

81. Pagrindinės atvejo vadybininko funkcijos:

81.1. formuoti ir stiprinti šeimos narių įgūdžius ir motyvaciją naudotis esama pagalbos sistema, savarankiškai spręsti kylančias problemas;

81.2. tarpusavio susitarimo principu, įtraukiant šeimą, vertinti pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikius ir numatyti galimus pagalbos šeimai būdus;

81.3. telkti pagalbos teikėjus planuojant ir teikiant pagalbą vaikui ir (ar) šeimai;

81.4. organizuoti atvejo vadybos posėdžius, planuoti pagalbą šeimai, kartu su šeima bei atvejo vadybos procese dalyvaujančiais asmenimis sudaryti ir įgyvendinti pagalbos planą;

81.5. koordinuoti pagalbos plano įgyvendinimą, vertinti pagalbos plano poveikį vaikui ir (ar) šeimai, jo rezultatyvumą, efektyvumą;

81.6. koordinuoti socialinių darbuotojų darbui su šeimomis veiklą, telkiant komandą, reguliariai organizuojant bendrus pasitarimus, prireikus jiems teikti metodinę pagalbą ir kt.;

81.7. inicijuoti socialinį darbą su šeimos socialine aplinka tam, kad šeima galėtų sėkmingiau integruotis visuomenėje, pagal poreikį koordinuoti prevencinę pagalbą, pasitelkiant socialinę šeimos aplinką, bendruomenę, socialinius darbuotojus ir kitus pagalbos teikėjus, renkant ir analizuojant informaciją apie pagalbos teikėjus vietos bendruomenėje;

81.8. dalyvauti kuriant ir plėtojant pagalbos vaikams ir šeimoms paslaugų sistemą seniūnijoje ir (ar) savivaldybėje;

81.9. bendradarbiauti su valstybės ir (ar) savivaldybių institucijomis, įstaigomis, kitomis organizacijomis;

81.10. pasibaigus ketvirčiui, skyriaus vedėjui, teikia informacija apie darbą su vaikais ir šeimomis (Aprašo 12 priedas);

81.11. esant poreikiui susipažinti su socialinio darbuotojo darbui su šeima pildomu, darbo su šeima aprašymu (Aprašo 2 priedas);

81.12. vykdant apsilankymus šeimos namuose, vizito namuose pradžią, pabaigą ir suteiktas paslaugas darbuotojas fiksuoja naudodamasis mobiliąja programėle „SenjoroGo“;

81.13. lankosi šeimose su socialiniu darbuotoju, vykdant vaiko situacijos vertinimą ir / ar kartą į ketvirtį, stebint pokytį, bei socialiniam darbuotojui išreiškus pageidavimą, dėl pasikeitusios situacijos šeimoje;

81.14. iki einamojo mėnesio paskutinės savaitės, skyriaus vedėjui, pateikia sekančio mėnesio atvejo vadybos posėdžių grafikus (Tvarkos aprašo 13 priedas);

81.15. vykdant apsilankymus šeimos namuose, prieš apsilankymus, pildo tarnybinio automobilio rezervacijos grafiką (https://app.ecofleet.com/seeme/login „FleetComplete“) programėlėje;

81.16. atvejo vadybininkas sudaro šeimos bylą. Byloje kaupiami šie dokumentai:

81.16.1. vaiko situacijos vertinimo anketos kopija;

81.16.2. įsakymas dėl atvejo vadybininko ir socialinio darbuotojo darbui su šeima paskyrimo;

81.16.3. sprendimų dėl paslaugų paskyrimo/nutraukimo kopijos;

81.16.4. pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio ir stiprybių, gebėjimų vertinimo formą (Aprašo 20 priedas).

81.16.5. pagalbos planas (AV Tvarkos aprašo 2 priedas);

81.16.6. kitą su atvejo vadybos procesu susijusią informaciją.

81.17. vykdyti kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

82. Pagrindinės socialinio darbuotojo darbui su šeima funkcijos:

82.1. vadovaujantis žmogiškosiomis vertybėmis, abipusės pagarbos, tarpusavio bendradarbiavimo principais, planuoti ir teikti socialinę pagalbą šeimoms jų socialinėje aplinkoje, susitinkant su šeima socialinių paslaugų centre ar kitose sutartose vietose, bendraujant su šeima kitomis priemonėmis, pavyzdžiui, telefono ryšiu;

82.2. teikti pagalbą vaikui ir šeimai, 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;

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

82.4. tarpininkauti šeimai dėl pagalbos priemonių (pavyzdžiui, 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 centrų kompleksiškai teikiamos pagalbos),

parengti šeimos narius kreiptis į kitas valstybės ir (ar) savivaldybių institucijas, įstaigas ar organizacijas, kuriose šeima gali gauti pagalbą, nusiųsti ir prireikus palydėti į jas;

82.5. bendradarbiauti ir veikti kartu su atvejo vadybininku organizuojant, planuojant ir teikiant pagalbą šeimai, teikti atvejo vadybininkui pasiūlymus dėl pagalbos šeimai efektyvumo, keistis informacija apie situaciją šeimoje su atvejo vadybininku, jį informuoti apie pokyčius šeimoje;

82.6. teikti atvejo vadybininkui pasiūlymus dėl pagalbos plano, jame numatytų priemonių vaikui ir jo šeimai, atsižvelgiant į pakitusius šeimos poreikius ir (ar) pakitusią šeimos situaciją, tikslinimo;

82.7. dalyvauti atvejo vadybos posėdžiuose;

82.8. dalyvauti kuriant ir plėtojant pagalbos vaikams ir šeimoms paslaugų sistemą seniūnijoje ir (ar) savivaldybėje;

82.9. parengti tėvus susitikimui su vaiku, kai vaikas yra globojamas (rūpinamas) šeimoje, globos centre, šeimynoje ar vaikų globos institucijoje, nustatant planuojamo susitikimo tikslą (-us). Su vaiko tėvais aptarti įvykusį susitikimą ir parengti vaiko susitikimo su tėvais, kai vaikas yra globojamas (rūpinamas) šeimoje, globos centre, šeimynoje ar vaikų globos institucijoje, stebėjimo protokolą, kuriame nurodoma vaiko vardas, pavardė, lankančio (-ių) tėvo (-ų) vardas (-ai), pavardė (-ės), susitikimo pradžios ir pabaigos laikas, susitikime dalyvavusio (-ių) specialisto (-ų) vardas (-ai), pavardė (-ės), atstovaujamos (-ų) įstaigos (-ų), organizacijos (-ų), institucijos (-ų) pavadinimas (-ai), pareigos ir parašas (-ai), susitikimo tikslas (-ai), jo (jų) pasiekiamumo rodikliai (priemonės) ir jų įgyvendinimas, kurio kopija raštu arba elektroninių ryšių priemonėmis pateikiama atvejo vadybininkui per 5 (penkias) darbo dienas nuo protokolo surašymo dienos;

82.10. vykdyti kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

83. Atvejo vadybininkams, socialiniams darbuotojams darbui su šeima sudaromos sąlygos tobulinti savo profesinę kompetenciją socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka.

84. Atvejo vadybininkams ir socialiniams darbuotojams darbui su šeima suteikiamos saugios darbo sąlygos darbe, mobiliojo ryšio priemonės, kitos būtinos darbo priemonės, transportas. Sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka organizuojamas darbuotojų, kurie lankosi šeimose, skiepijimas, papildomas sveikatos ir (ar) gyvybės draudimas.

85. Maksimalus atvejų, vienu metu tenkančių vienam atvejo vadybininkui, skaičius yra 25 – 30.

86. Vienam socialiniam darbuotojui darbui su šeima vienu metu tenka ne daugiau kaip 10 šeimų, kuriose VVTAĮT arba jos įgaliotas teritorinis skyrius yra nustatęs būtinybę vertinti pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikį arba vaiko apsaugos poreikį. Maksimalus šeimų, su kuriomis vienu metu dirba socialinis darbuotojas darbui su šeima, skaičius yra 15.

87. Duomenis apie šeimoms teikiamą pagalbą, vykdant atvejo vadybą, atvejo vadybininkai registruoja Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (atvejo vadybos proceso pradžios data, atvejo vadybos proceso užbaigimo data ir priežastys, šeimai teiktų paslaugų rūšys, trukmė, intensyvumas, pasiekti darbo su šeima rezultatai – ar ir kaip šeimoje pavyko pašalinti rizikos veiksnius, dėl kurių šeimai buvo skirta atvejo vadybos paslauga arba, jei šeimoje nepavyko pašalinti rizikos veiksnių, dėl kurių šeimai buvo skirta atvejo vadybos paslauga, kokie faktai tai įrodo).

88. Dokumentai (įskaitant dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų) ir duomenys saugomi:

89.1 dokumentai (įskaitant dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų) - Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais;

89.2 duomenys, kuriuos pagal Aprašo nuostatas privaloma registruoti Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje - Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2008 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. A1-172 „Dėl Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos nuostatų ir Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“, nustatyta tvarka ir terminais.

90. Jei atvejo vadybininko kviečiami valstybės ir (ar) savivaldybių institucijų, įstaigų ir (ar) organizacijų specialistai atsisako dalyvauti atvejo vadybos procese, atvejo vadybininkas raštu ir (ar)

elektroninėmis ryšio priemonėmis kreipiasi į savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių su prašymu inicijuoti tarpinstitucinį pasitarimą minėtiems klausimams spręsti, kuriame nurodo kokia institucija, įstaiga ar organizacija (nurodomas pavadinimas) atsisako dalyvauti, kodėl jos dalyvavimas yra svarbus atvejo vadybos procesui, kokiu būdu institucija, įstaiga ar organizacija atsisako dalyvauti, kokius pateikia argumentus.

91. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

X SKYRIUS
TEIKIAMŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SĄRAŠAS

92. Teikiamos bendrosios socialinės paslaugos:

92.1. konsultavimas;

92.2. tarpininkavimas ir atstovavimas;

92.3. asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas;

92.4. maitinimo organizavimas;

92.5. transporto organizavimas.

93. Socialinės priežiūros šeimoms paslaugos:

93.1. bendravimas;

93.2. bendradarbiavimo, sprendimų priėmimo įgūdžių ugdymas;

93.3. motyvavimas siekti teigiamų pokyčių šeimos gyvenime;

93.4. pagalbos priemonių pagal šeimos narių poreikius (psichosocialinės ar intensyvios krizių įveikimo pagalbos, psichologinio konsultavimo, vaikų dienos socialinės priežiūros, piniginės paramos, užimtumo, sveikatos priežiūros, švietimo, socialinio būsto, kitų priemonių, padedančių patenkinti individualius pagalbos poreikius, ir kt.) organizavimas;

93.5. pagalba šeimos nariams prižiūrint mažamečius vaikus ir vaikus su negalia, užtikrinant jų saugumą, įgūdžių ugdymą ir poreikių tenkinimą pagal vaiko amžių;

93.6. kitų specialistų teikiamų paslaugų pagal poreikius organizavimas (psichologo, dietologo, gydytojo, kineziterapeuto ir kt.);

93.7. Kitos paslaugos: įvairūs renginiai šeimoms, diskusijos, tėvystės įgūdžių ugdymas, savitarpio pagalbos grupės, rekreaciniai užsiėmimai ir k.t.

94. Socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugos:

94.1 pinigų apskaitos tvarkymo įgūdžių ugdymas;

94.2 apsipirkimo ir mokesčių mokėjimo įgūdžių ugdymas;

94.3 namų ruošos darbų planavimo įgūdžių ugdymas;

94.4 pagalba dalyvaujant visuomenės gyvenime;

94.5 pagalba užmezgant ir palaikant tarpasmeninius ryšius;

94.6 sprendimų priėmimo įgūdžių ugdymas;

94.7 maitinimo organizavimas.

XI SKYRIUS
DARBO SU ŠEIMOMIS, AUGINANČIOMIS VAIKUS, SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKA

95. socialinių paslaugų teikimą šeimoms organizuoja ir koordinuoja Skyriaus vadovas.

95.1. Socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas ir atvejo vadybininkas, dirbantys su socialinės rizikos veiksnius patiriančiomis šeimomis, esant poreikiui gali būti rotuojami konkrečios šeimos atžvilgiu, t. y. šeimos atvejo koordinavimas ar paslaugų teikimas pavedamas kitam

atitinkamas funkcijas vykdančiam specialistui, siekiant užtikrinti socialinės pagalbos šeimai veiksmingumą, tęstinumą ir kokybę, sudaryti prielaidas naujam profesiniam santykiui su šeima užmegzti bei skatinti teigiamus pokyčius. Specialistų rotacija gali būti taikoma, kai, įvertinus šeimos situaciją ir pagalbos proceso eigą, nustatoma, kad nėra teigiamų pokyčių, nepaisant taikytų socialinio darbo metodų ir įgyvendintų pagalbos priemonių, kai specialistui nepavyksta užmegzti ar palaikyti konstruktyvaus profesinio kontakto su šeima, kyla sunkumų organizuojant pagalbos procesą arba specialistas patiria grėsmę savo saugumui, taip pat kai šeima išreiškia pageidavimą ar prašymą pakeisti jai paslaugas teikiantį specialistą. Sprendimą dėl šeimos pavedimo kitam specialistui priima Pagalbos šeimoms skyriaus vedėjas, įvertinęs šeimos situaciją, pagalbos proceso eigą, rotacijos poreikį ir tikslingumą, užtikrindamas tinkamą šeimos bylos, pagalbos plano, vykdytų intervencijų, pasiektų ir nepasiektų rezultatų bei kitos aktualios informacijos perdavimą, kad būtų užtikrintas pagalbos proceso tęstinumas ir išvengta paslaugų teikimo pertrūkių.

96. Gavus Socialinės paramos skyriaus vedėjo sprendimą dėl Socialinių paslaugų teikimo socialinės rizikos veiksnius patiriančiai šeimai skyrimo, Centras socialines paslaugas pradeda teikti sprendimo gavimo dieną.

97. Socialinis darbuotojas dirbdamas su socialinės rizikos veiksnius patiriančiomis šeimomis:

97.1. formuoja socialinės rizikos veiksnius patiriančios šeimos bylą, byloje kaupiami šie dokumentai:

97.1.1. įsakymas dėl atvejo vadybininko ir socialinio darbuotojo darbui su šeima paskyrimo;

97.1.2. sprendimų dėl paslaugų paskyrimo/nutraukimo kopijos;

97.1.3. sutarties su šeima kopija (Tvarkos aprašo 5 priedas);

97.1.4. pagalbos plano kopija (AV Tvarkos aprašo 2 priedas);

97.1.5. šeimos kortelė (Tvarkos aprašo 1 priedas);

97.1.6. darbo su šeima eigos aprašymas (Tvarkos aprašo 2 priedas);

97.1.7. susitarimas siekiant pokyčių (Tvarkos aprašo 3 priedas);

97.1.8. susitarimas dėl pagalbos planuojant biudžetą (Tvarkos aprašo 11 priedas);

97.1.9. rekomendacijos dėl socialinės šalpos šeimai ar išmokos vaikui, mokėjimo būdo kopiją;

97.1.10. Kita informacija ir dokumentai reikalingi, organizuojant pagalbą šeimai.

97.2. sudaro su šeima sutartį (Tvarkos aprašo 5 priedas);

97.3. kaupia, sistemina ir analizuoja informaciją apie šeimas;

97.4. tiria socialinės rizikos veiksnius patiriančių šeimų socialinę situaciją;

97.5. dalyvauja vykdant socialinės rizikos veiksnius patiriančioms šeimoms skirtų pašalpų ir išmokų panaudojimo kontrolę, teikia rekomendacijas dėl piniginių išmokų mokėjimo būdo;

97.6. spręsdamas šeimų problemas, bendradarbiauja su Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos specialistais, mokyklų pedagogais bei kitų įstaigų ir nevyriausybinių organizacijų darbuotojais;

97.7. rengia dokumentus, kurie patvirtinti Centro direktoriaus įsakymu:

97.7.1. šeimos kortelę (Tvarkos aprašo 1 priedas);

97.7.2. dalyvauja sudarant ir koreguojant pagalbos planą šeimai;

97.7.3. darbo su šeima eigos aprašymą (Tvarkos aprašo 2 priedas);

97.7.4. prieš šeimos atvejo vadybos posėdį (ne vėliau nei 3 d. d.), pateikia atvejo vadybininkui ataskaitą apie šeimoje įvykusius pokyčius (Tvarkos aprašo 8 priedas);

97.8. teikia informaciją apie šeimas pagalbos šeimoms skyriaus vedėjui;

97.9. esant poreikiui lydi paslaugų gavėjus į įvairias įstaigas;

97.10. esant poreikiui, dalyvauja vaiko laikinosios globos (rūpybos) peržiūrose;

97.11. vadovaujantis žmogiškosiomis vertybėmis, abipusės pagarbos, tarpusavio bendradarbiavimo principais, planuoja ir teikia socialinę pagalbą šeimoms jų socialinėje aplinkoje,

namuose, susitinkant su šeima Centre ar kitose sutartose vietose, bendraujant su šeima kitomis priemonėmis, pavyzdžiui, telefono ryšiu, elektroninėmis ryšio priemonėmis;

97.12. dirba socialinį darbą su vaiku ir šeima, juos konsultuoja (individualiai ir grupėmis), teikia emocinę bei socialinę pagalbą ir didina 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;

97.13. teikia šeimai jos situacijos gerinimui reikalingą informaciją ir žinias, ugdo tėvystės įgūdžius, socialinius įgūdžius, skatinant glaudesnį šeimos santykį su socialine aplinka, organizuoja šeimų pagalbos sau grupes, kitą prevencinę pagalbą;

97.14. tarpininkauja šeimai dėl pagalbos priemonių, padeda šeimos nariams kreiptis į kitas valstybės ir (ar) savivaldybių institucijas, įstaigas ar organizacijas, kuriose šeima gali gauti pagalbą, esant poreikiui, palydi asmenis į atitinkamas įstaigas;

97.15. bendradarbiauja ir veikia kartu su atvejo vadybininku organizuojant, planuojant ir teikiant pagalbą šeimai, teikia siūlymus atvejo vadybininkui dėl pagalbos šeimai efektyvumo, keičiasi informacija apie situaciją šeimoje su atvejo vadybininku, informuoja jį apie pokyčius šeimoje;

97.16. teikia siūlymus atvejo vadybininkui dėl pagalbos plano, jame numatytų priemonių vaikui ir jo šeimai, atsižvelgiant į pakitusius šeimos poreikius ir (ar) pakitusią šeimos situaciją, tikslinimo;

97.17. dalyvauja atvejo vadybos posėdžiuose;

97.18. teikia ir prašo informacijos dėl socialinių paslaugų teikimo, ar kitais atvejais, įstatymų nustatyta tvarka;

97.19. vykdant apsilankymus šeimos namuose, vizito namuose pradžią, pabaigą ir suteiktas paslaugas darbuotojas fiksuoja naudodamasis mobiliąja programėle „SenjoroGo“;

97.20. esant poreikiui sudaro su šeima susitarimą siekiant pokyčių (Tvarkos aprašo 3 priedas). Pasirašomi du egzemplioriai, iš kurių vienas segamas į šeimos bylą, kitas paliekamas šeimai. Ne rečiau kaip kartą į 2 (du) mėnesius vykdomas susitarimų siekiant pokyčių peržiūrėjimas ir vertinimas, kartu su šeima;

97.21. visą informaciją apie darbą su šeima, šeimai organizuotas ir teiktas paslaugas, sistemina pildydamas darbo su šeima eigos aprašymą (Tvarkos prašo 2 priedas). Esant poreikiui el. paštu, pateikia atvejo vadybininkui kopiją;

97.22. siekiant padėti šeimai ugdyti biudžeto planavimo įgūdžius, sudaro susitarimą su šeima dėl pagalbos planuojant šeimos biudžetą ir išlaidas (Tvarkos aprašo 11 priedas);

97.23. esant poreikiui dalyvauja kas antrame vaiko ir jo tėvų susitikime, pildo susitikimo stebėjimo protokolą (Aprašo 16 priedas), kai vaikas yra globojamas (rūpinamas) šeimoje, globos centre, šeimynoje ar vaikų globos institucijoje ir kai jame nedalyvauja globos centro atstovas;

97.24. vykdant apsilankymus šeimos namuose, prieš apsilankymus, pildo tarnybinio automobilio rezervacijos grafiką (https://app.ecofleet.com/seeme/login „FleetComplete“) programėlėje;

97.25. siunčia informacinius raštus į Marijampolės savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyrių bei Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Marijampolės apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Marijampolės savivaldybėje pasikeitus paslaugų gavėjų gyvenamajai vietai;

97.26. kartą per ketvirtį, skyriaus vedėjui pateikia ataskaitą apie šeimas (Tvarkos aprašo 17 priedas).

97.27. Prieš pradedant teikti paslaugas, socialinis darbuotojas darbui su šeima ar kitas paslaugas teikiantis darbuotojas šeimai ir (ar) paslaugų gavėjui suprantama, prieinama ir jam priimtina forma paaiškina teikiamų paslaugų tikslą, turinį, teikimo sąlygas, numatomą trukmę, paslaugų gavimo tvarką, galimas alternatyvas, šeimos ir darbuotojų vaidmenis bei atsakomybes. Darbuotojas įsitikina, kad informacija suprasta, suteikia galimybę užduoti klausimus, išsakyti abejones ir gauti atsakymus.

Pasikeitus paslaugų teikimo sąlygoms ar kitoms reikšmingoms aplinkybėms, šeima informuojama nedelsiant.

98. Socialinių paslaugų šeimai teikimo principai:

98.1. Paslaugų poreikis, pagalbos tikslai, priemonės ir teikimo būdas nustatomi atsižvelgiant į individualią vaiko ir šeimos situaciją, poreikius, gebėjimus, galimybes, turimus išteklius, lūkesčius, sveikatos būklę, amžių, kultūrinius ir kitus reikšmingus ypatumus. Darbuotojas išsiaiškina šeimos nuomonę ir pageidavimus, įtraukia šeimos narius į vertinimą, planavimą, pagalbos teikimą ir rezultatų aptarimą.

98.2. Teikiant pagalbą vadovaujamasi asmens stiprybių, savarankiškumo ir įgalinimo principu: padedama šeimai atpažinti ir panaudoti turimus gebėjimus bei išteklius, ugdyti sprendimų priėmimo, atsakomybės ir kasdienio gyvenimo įgūdžius. Darbuotojas nepriima sprendimų už paslaugų gavėją, kai jis gali juos priimti pats, tačiau suteikia reikalingą informaciją, konsultaciją ir palaikymą. Paslaugų gavėjo savarankiški pasirinkimai gerbiami, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus.

98.3. Paslaugų teikimo metodai, priemonės, susitikimų vieta, trukmė ir intensyvumas koreguojami, kai keičiasi šeimos situacija, poreikiai, gebėjimai ar saugumo aplinkybės. Pastebėjęs pokyčius, darbuotojas juos aptaria su šeima, užfiksuoja darbo su šeima eigos aprašyme ir, kai reikia, teikia atvejo vadybininkui siūlymą peržiūrėti pagalbos planą arba inicijuoja papildomų paslaugų poreikio vertinimą.

98.4. Darbuotojai bendrauja pagarbiai, etiškai, tolerantiškai ir nediskriminuojamai, gerbia kiekvieno asmens orumą, privatumą, individualumą, savarankiškumą, įsitikinimus ir teisę į asmeninį gyvenimą. Vengiama kaltinančio, žeminančio, vertinamojo ar stigmatizuojančio bendravimo. Paslaugos teikiamos atsižvelgiant į asmens nuomonę, pageidavimus ir galimybes.

98.5. Šeimos nariams sudaroma galimybė išsakyti nuomonę, poreikius, lūkesčius, pageidavimus, pastabas ir pasiūlymus dėl pagalbos bei paslaugų kokybės. Darbuotojas aptaria su šeima jos dalyvavimo būdus, paaiškina teisę dalyvauti priimant sprendimus ir teisės aktų nustatyta tvarka atsisakyti siūlomų paslaugų. Savanoriškumo principas taikomas tiek, kiek tai neprieštarauja teisės aktuose nustatytoms vaiko apsaugos ir kitoms privalomoms priemonėms.

98.6. Teikiant paslaugas šeimai, pirmiausia atsižvelgiama į geriausius vaiko interesus. Vaikui pagal jo amžių, brandą ir gebėjimus sudaromos saugios ir tinkamos sąlygos išsakyti nuomonę, poreikius ir lūkesčius. Darbuotojas vertina vaiko fizinę ir emocinę gerovę, saugumą, santykius šeimoje, priežiūros ir ugdymo sąlygas bei galimas grėsmes vaiko teisėms ir teisėtiems interesams; pastebėjęs galimo pažeidimo požymius, veikia teisės aktų nustatyta tvarka.

98.7. Paslaugos organizuojamos užtikrinant jų prieinamumą, savalaikiškumą ir tęstinumą. Esant poreikiui, darbuotojas tarpininkauja ir bendradarbiauja su kitomis institucijomis, įstaigomis, organizacijomis ir specialistais, perduoda tik pagal teisės aktus ir pagalbos tikslą būtiną informaciją bei siekia, kad šeimai būtų užtikrinta koordinuota kompleksinė pagalba. Pasikeitus šeimos situacijai, vertinamas papildomų paslaugų ar kito pagalbos būdo poreikis.

98.8. Darbuotojas skatina šeimą teikti grįžtamąjį ryšį apie paslaugų naudą, tinkamumą, prieinamumą, teikimo aplinką, darbuotojų bendravimą ir saugumą. Šeimai paaiškinama, kur ir kokiu būdu galima pateikti pasiūlymą, pastabą ar skundą, taip pat nurodoma jų nagrinėjimo tvarka ir atsakymo pateikimo terminai pagal Centre galiojančią tvarką ir teisės aktus. Gautas grįžtamasis ryšys ir jo pagrindu atlikti veiksmai, kai tai reikšminga paslaugų teikimui, fiksuojami ir naudojami paslaugų kokybei gerinti.

98.9. Darbuotojas paslaugų teikimo eigą, reikšmingus šeimos situacijos pokyčius, suteiktas konsultacijas, susitarimus, nukreipimus, tarpininkavimo veiksmus, pastebėtas rizikas, priimtus sprendimus ir pasiektus rezultatus dokumentuoja tiksliai, aiškiai, laiku ir įstaigos nustatyta tvarka. Įrašuose nurodomi faktai, data, atliktas veiksmas, jo rezultatas ir, kai aktualu, tolesni sutarti veiksmai. Dokumentavimas turi užtikrinti paslaugų teikimo atsekamumą, tačiau neapimti perteklinių ar su paslaugų tikslu nesusijusių duomenų.

98.10. Darbuotojas nuolat stebi šeimos situacijos pokyčius ir vertina, ar teikiamos paslaugos padeda siekti pagalbos plane ar kituose susitarimuose nustatytų tikslų. Nustačius, kad priemonės neveiksmingos, nepakankamos arba šeimos poreikiai pasikeitė, darbuotojas aptaria tai su šeima ir atvejo vadybininku, siūlo keisti pagalbos priemones, jų intensyvumą ar paslaugų teikimo būdą. Paslaugų rezultatai ir tobulintini aspektai periodiškai aptariami Skyriaus nustatyta tvarka.

98.11. Darbuotojai paslaugas teikia pagal turimą kvalifikaciją ir kompetenciją, laikosi profesinės etikos, konfidencialumo ir įstaigos vidaus dokumentų reikalavimų. Klausimais, kurie viršija darbuotojo kompetenciją, konsultuojamasi su tiesioginiu vadovu ar atitinkamu specialistu, o šeimai padedama kreiptis į reikalingą paslaugų teikėją.

98.12. Paslaugos teikiamos užtikrinant paslaugų gavėjų fizinį, emocinį ir psichologinį saugumą, atsižvelgiant į jų sveikatos būklę, amžių, individualius poreikius, galimybes ir kitas reikšmingas aplinkybes. Darbuotojas pagal savo kompetenciją įvertina, ar pasirinkta paslaugos teikimo vieta ir būdas yra saugūs.

98.13. Centre paslaugų teikimo patalpose palaikoma švara ir tvarka, užtikrinamas tinkamas apšvietimas, vėdinimas ir sveikatai palanki patalpų temperatūra. Patalpos turi būti saugios, tvarkingos, pagal galimybes pritaikytos paslaugų gavėjų poreikiams ir sudaryti sąlygas paslaugas gauti oriai bei išsaugant privatumą. Pastebėjęs aplinkos trūkumus ar pavojų, darbuotojas informuoja atsakingą asmenį ir pagal kompetenciją imasi priemonių rizikai sumažinti.

98.14. Atsižvelgdamas į paslaugų gavėjo sveikatos būklę, fizines galimybes, emocinę savijautą ir individualius apribojimus, darbuotojas pritaiko konsultacijos ar susitikimo trukmę, vietą, intensyvumą ir bendravimo būdą. Esant poreikiui, susitikimas organizuojamas asmeniui patogioje ir prieinamoje vietoje arba pasirenkamas kitas saugus paslaugos teikimo būdas.

98.15. Prieš individualų pokalbį, konsultaciją ar kitą pagalbos veiklą darbuotojas paaiškina susitikimo tikslą ir numatomą eigą, sudaro galimybę paslaugų gavėjui išsakyti pageidavimus dėl paslaugos teikimo sąlygų. Individualūs pokalbiai organizuojami taip, kad jų turinio negirdėtų pašaliniai asmenys. Informacija apie šeimos situaciją aptariama tik su pagalbos teikime dalyvaujančiais asmenimis ir tik tiek, kiek būtina jų funkcijoms vykdyti.

98.16. Darbuotojas, lankydamasis šeimos gyvenamojoje aplinkoje, iš anksto suderina su šeima apsilankymo laiką. Šis reikalavimas netaikomas prevenciniams vizitams, t. y. vizitams, kurie organizuojami gavus informacijos apie galimą grėsmę vaiko fiziniam ar psichiniam saugumui, sveikatai, raidai ar teisėtiems interesams, taip pat kai šeimai taikytos ar taikomos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje priemonės. Šiais atvejais vizitas vykdomas nedelsiant ir be išankstinio suderinimo su šeima, siekiant užtikrinti vaiko saugumą ir objektyvų šeimos situacijos vertinimą. Prieš įeidamas į gyvenamąsias patalpas, darbuotojas paprašo jose esančio asmens leidimo, ir laikosi konfidencialumo reikalavimų. Jeigu asmuo nesutinka įsileisti darbuotojo, tačiau darbuotojas turi pagrįstų įtarimų dėl galimos grėsmės vaiko ar kito šeimos nario saugumui, sveikatai ar gyvybei, darbuotojas nedelsdamas informuoja kompetentingas institucijas ir imasi kitų pagal savo kompetenciją būtinų veiksmų vaiko ir kitų šeimos narių saugumui užtikrinti. Darbuotojas, lankydamasis šeimos gyvenamojoje aplinkoje, vertina ją tik tiek, kiek tai būtina šeimos situacijai ir pagalbos poreikiui įvertinti bei paslaugoms teikti. Darbuotojas nerenka ir nefiksuoja su šeimos situacijos vertinimu, pagalbos poreikio nustatymu ir paslaugų teikimu nesusijusios informacijos.

98.17. Apsilankymo šeimos namuose metu darbuotojas pagal savo kompetenciją atkreipia dėmesį į aplinkos saugumą, higienos sąlygas ir galimas grėsmes vaiko bei šeimos narių sveikatai ar gyvybei. Pastebėtus rizikos veiksnius darbuotojas aptaria su šeima, fiksuoja reikšmingą informaciją ir inicijuoja reikalingą pagalbą ar informuoja atsakingas institucijas teisės aktų nustatyta tvarka. Vertinimas atliekamas pagarbiai, nepažeidžiant asmens orumo ir privatumo.

98.18. Pastebėjęs paslaugų gavėjo sveikatos būklės pablogėjimą, fizinę ar emocinę krizę arba tiesioginį pavojų sveikatai ar gyvybei, darbuotojas pagal savo kompetenciją imasi neatidėliotinų

veiksmų, prireikus kviečia skubiosios pagalbos tarnybas ir informuoja atsakingus asmenis teisės aktų nustatyta tvarka. Apie įvykį ir atliktus veiksmus informacija užfiksuojama įstaigos nustatyta tvarka.

98.19. Darbuotojai pagal savo kompetenciją siekia užkirsti kelią smurtui, nepriežiūrai, išnaudojimui, diskriminacijai ir kitoms netinkamo elgesio formoms. Pastebėję galimo smurto, nepriežiūros, išnaudojimo ar vaiko ir (ar) suaugusio asmens teisių pažeidimo požymius, darbuotojai nedelsdami veikia teisės aktų ir Centro vidaus dokumentų nustatyta tvarka, užtikrina informacijos perdavimą atsakingiems asmenims ir institucijoms.

98.20. Esant užkrečiamųjų ligų plitimo rizikai, ekstremalioms oro sąlygoms ar kitoms aplinkybėms, galinčioms kelti grėsmę paslaugų gavėjų ar darbuotojų sveikatai ir saugumui, darbuotojai taiko proporcingas prevencines priemones, vadovaujasi kompetentingų institucijų rekomendacijomis ir, kai būtina, su šeima suderina kitą saugų paslaugų teikimo būdą. Paslaugų tęstinumas užtikrinamas tiek, kiek tai saugu ir įmanoma.

98.21. Darbuotojai užtikrina, kad asmens duomenys ir kita privati informacija būtų renkami, naudojami, saugomi ir perduodami tik teisėtu pagrindu, apibrėžtais paslaugų teikimo ar teisės aktuose nustatytų funkcijų vykdymo tikslais ir tik būtina apimtimi. Prieiga prie dokumentų ir informacijos suteikiama tik tokią teisę turintiems darbuotojams; dokumentai saugomi įstaigos nustatyta tvarka taip, kad jų negalėtų pasiekti pašaliniai asmenys. Informacija tretiesiems asmenims atskleidžiama tik teisės aktų leidžiamais atvejais. Kai taikoma, paslaugų gavėjui pateikiama teisės aktuose nustatyta informacija apie jo duomenų tvarkymą; duomenų tvarkymas nėra automatiškai grindžiamas sutikimu, jeigu taikomas kitas teisėtas pagrindas.

98.22. Teikiant paslaugas namuose, Centre ar kitoje sutartoje vietoje, darbuotojas atsižvelgia į šeimos narių pageidavimus dėl susitikimo vietos ir laiko, judėjimo ar kitus prieinamumo poreikius. Jei įprasta paslaugos teikimo vieta asmeniui neprieinama ar netinkama, darbuotojas, suderinęs su šeima ir vadovaudamasis įstaigos galimybėmis, organizuoja susitikimą kitoje prieinamoje vietoje arba pasitelkia alternatyvų paslaugos teikimo būdą.

98.23. Šeimai sudaroma galimybė pateikti grįžtamąjį ryšį ir apie fizinę bei emocinę saugą, privatumą, patalpų ar apsilankymo namuose sąlygas. Darbuotojas gautą informaciją perduoda Skyriaus vedėjui ar kitam atsakingam asmeniui, o nustatyti trūkumai pagal kompetenciją šalinami arba inicijuojami jų šalinimo veiksmai.

98.24. Baigiant teikti socialines paslaugas ar užbaigiant atvejo vadybos procesą, darbuotojas kartu su šeima aptaria pasiektus rezultatus, likusius poreikius ir galimus tolesnės pagalbos būdus. Atsižvelgiant į šeimos situaciją, šeimai suteikiama informacija apie kitas galimas socialines, sveikatos, švietimo, užimtumo ar bendruomenines paslaugas, nurodomi kreipimosi kontaktai ir tvarka; esant poreikiui, įteikiama informacinė medžiaga (lankstinukas) arba padedama susisiekti su paslaugų teikėju. Tolesnės pagalbos rekomendacijos ir suteikta informacija užfiksuojamos darbo su šeima dokumentuose.

99. Darbuotojų darbui su socialinės rizikos veiksnius patiriančiomis šeimomis turima informacija apie šeimą bei kita asmeninio pobūdžio informacija apie šeimą turi būti laikoma konfidencialia ir kitiems asmenims gali būti suteikta tik teisės aktų nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS
SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SUSTABDYMAS AR NUTRAUKIMAS

100. Šeimai socialinės paslaugos nutraukiamos atvejo vadybos posėdžio metu, apie socialinių paslaugų nutraukimą informuojami Marijampolės savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų ir Piniginės paramos skyriai. Socialinės paslaugos sustabdomos Centro direktoriaus įsakymu.

101. Socialinės paslaugos nutraukiamos, kai atvejo vadybos posėdžio metu nustatoma, kad:

101.1. šeima tampa pajėgi savarankiškai užtikrinti vaiko teises ir teisėtus interesus, tinkamai savarankiškai tenkinti vaiko poreikius;

101.2. pagalbos plane numatyta ir teikta pagalba nepadėjo tėvams pakeisti elgesio su vaiku, šeima nebendradarbiauja su atvejo vadybininku, nevykdo pagalbos plane numatytų įsipareigojimų, nededa pastangų, nekeičia savo elgesio, neužtikrina vaiko teisių arba jas pažeidžia ir dėl to išlieka arba kyla realus pavojus vaiko fiziniam ar psichiniam saugumui, sveikatai ir (ar) gyvybei arba pavojus, galintis sukelti reikšmingą žalą vaiko sveikatai (išskyrus atvejus, kai tėvams yra laikinai apribojama tėvų valdžia, vaikui nustatoma laikinoji globa (rūpyba) ir darbas su šeima turi būti tęsiamas).

101.3. vaiko tėvams ar turimam vieninteliam iš tėvų neterminuotai apribojama tėvų valdžia arba kai kiti vaiko atstovai pagal įstatymą atleidžiami arba nušalinami nuo globėjo (rūpintojo) pareigų arba teismas nusprendžia atskirti vaiką nuo tėvų;

101.4. šeima išsikėlė (nebegyvena) iš savivaldybės, kurioje pradėtas atvejo vadybos procesas;

101.5. šeimoje neliko nepilnamečių vaikų, vaikas (-ai) emancipuotas (-i) ar vaiko tėvai, ar turimas vienintelis iš tėvų, ar kiti vaiko atstovai pagal įstatymą mirė.

102. Socialinės paslaugos sustabdomos:

102.1. gavus asmens (šeimos) prašymą raštu, kad laikinai išvyksta gyventi į užsienio valstybę;

102.2. šeima pakeitė gyvenamąją vietą ir atvejo vadybininkui bei socialiniam darbuotojui nauja vieno iš tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą gyvenamoji vieta nėra žinoma, Centro direktoriaus įsakymu sustabdomos paslaugos 20 kalendorinių dienų;

102.3. šeimai laikinai teikiamos socialinės paslaugos krizių centre, reabilitacijos centre, ar kitose, laikiną pagalbą teikiančiose įstaigose.

103. Su šeima dirbančiam socialiniam darbuotojui pateikus motyvuotą siūlymą ir atvejo vadybininkui pervertinus pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikį, atsižvelgiant į Centro pateiktą asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadą, Skyriaus vedėjo sprendimu socialinės priežiūros šeimoms paslaugos, teikiamos socialinę rizikos veiksnius patiriančioje šeimoje, gali būti keičiamos į bendrąsias socialines paslaugas.

XIII SKYRIUS
INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO DARBUI SU ŠEIMA PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKA

104. Individualios priežiūros darbuotojas darbui su šeima, esant poreikiui (pavyzdžiui, pagalba negalią turintiems vaiko tėvams atliekant namų ruošos darbus, šeimos nariams vykstant į asmens sveikatos priežiūros įstaigą ar vaikui į ikimokyklinio ugdymo įstaigą) teikia pagalbą socialinę rizikos veiksnius patiriančioms šeimoms ir jų vaikams, šeimoms auginančioms vaikus su negalia ar raidos sutrikimų turinčius vaikus, asmenims su negalia ir jų vaikams.

105. Individualios priežiūros darbuotojas vykdo Skyriaus vedėjo nurodytas užduotis, pildo reikiamus dokumentus (Tvarkos aprašo 9, 10, 18, 19 priedas), vykdant apsilankymus šeimos namuose, vizito namuose pradžią, pabaigą ir suteiktas paslaugas darbuotojas fiksuoja naudodamasis mobiliąja programėle „SenjoroGo“.

106. Individualios priežiūros darbuotojas savo darbe vadovaujasi savo pareigybės aprašymu ir vykdo pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.

XIV SKYRIUS
MOKĖJIMAS UŽ SOCIALINES PASLAUGAS

107. Socialinės paslaugos socialinės rizikos veiksnius patiriančioms šeimoms teikiamos nemokamai.

XV SKYRIUS
ŠEIMOS TEISĖS IR PAREIGOS

108. Šeima ir kiekvienas paslaugų gavėjas turi teisę gauti suprantamą informaciją apie jiems teikiamas paslaugas, jų tikslus, sąlygas, trukmę, galimas alternatyvas, savo teises ir pareigas, taip pat užduoti klausimus ir gauti atsakymus. Šeima ir paslaugų gavėjas turi teisę dalyvauti vertinant poreikius, planuojant, teikiant ir vertinant pagalbą, išsakyti nuomonę, pageidavimus ir pasiūlymus, į jų nuomonę turi būti atsižvelgiama pagal teisės aktų reikalavimus ir vaiko geriausių interesų pirmumo principą. Šeima ir paslaugų gavėjas turi teisę į pagarbų, nediskriminuojantį elgesį, orumo, privatumo ir teisės aktų nustatyta tvarka saugomų asmens duomenų bei konfidencialios informacijos apsaugą. Paslaugų gavėjas turi teisę pateikti pasiūlymą, pastabą ar skundą dėl paslaugų teikimo, jų kokybės ar darbuotojų elgesio. Apie pateikimo būdus ir nagrinėjimo tvarką informuojama pagal Centre galiojančią skundų nagrinėjimo tvarką ir teisės aktus. Paslaugų gavėjas turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka atsisakyti siūlomų paslaugų, išskyrus atvejus, kai paslaugų teikimas ar tam tikri veiksmai yra privalomi pagal teisės aktus. Šeimos nariai pagal teisės aktų reikalavimus ir savo galimybes bendradarbiauja su darbuotojais, teikia informaciją, reikalingą socialinių paslaugų poreikiui įvertinti ir paslaugoms organizuoti, bei atsako už pateikiamų duomenų teisingumą. Informacija renkama ir naudojama laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

XVI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

109. Socialines paslaugas darbuotojai šeimai teikia: pirmadienį - ketvirtadienį nuo 8.00 val. iki 17.00 val., penktadienį nuo 8.00 val. iki 15.45 val., pietų pertrauka nuo 12.00 val. iki 12.45 val.

110. Siekiant užtikrinti laiku teikiamą pagalbą šeimoms, tokiais atvejais, kai šeimos nariai dieną dirba, vaikai lanko ugdymo ar kitas įstaigas, atvejo vadybininkams, socialiniams darbuotojams darbui su šeima, individualios priežiūros darbuotojams darbui su šeima gali būti nustatomas kitoks darbo laikas, nustatant kitą darbo pradžios ir pabaigos laiką.

111. Ginčai tarp paslaugų gavėjų ir darbuotojų nagrinėjami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

112. Šis Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ar papildomas pasikeitus teisės aktams, Skyriaus ar Centro iniciatyva.

_____

Marijampolės socialinės pagalbos centro
Pagalbos šeimoms skyriaus
Darbo su šeimomis tvarkos aprašo
1 priedas

ŠEIMOS KORTELĖ

Darbo su šeima pradžia:

Šeimos kortelė atnaujinta:

Šeimos sudėtis, kontaktai:

Vardas, pavardė	Gimimo data	Giminystės ryšys*	Statusas šeimoje	Gyvenamoji vieta (faktinė, deklaruota)	Telefonas	El. paštas

* jei vaikų tėvai skiriasi, papildomai įrašyti informaciją apie biologinius tėvus

Informacija apie šeimos narius:

Šeimos nario vardas	Išsilavinimas	Užimtumas/ Darbovietė, pareigos	Ugdymas (įstaiga, klasė, auklėtojas)/ Ugdymosi poreikiai	Neformalus ugdymas	Sveikata/ negalia	Gydymo įstaiga, gydytojas	Kita informacija*
Informacija apie tėvus:							
Informacija apie vaikus:							

* pvz. naudojimasis kitomis paslaugomis, gaunama kitų specialistų pagalba ir t.t.

Šeimos finansinė padėtis:

Šeimos nario vardas	Darbo užmokestis	Socialinė pašalpa	Išmoka vaikui	Neįgalumo pašalpa	Kompensacijos*	Parama*	Kita*	Skolos*
Viso:								

*pažymėti ne tik sumą, bet ir informaciją (už ką, kokia?)

Šeimos gyvenimo sąlygos:

- Būstas:

- Buitis:
- Vaikų apsirūpinimas būtiniausiais daiktais, priemonėmis:
- Susisiekimo galimybės:
- Kita svarbi informacija:

Informacija apie kitus giminaičius, asmenis su šeima susijusius emociniais ryšiais, kontaktai:

Vardas, pavardė	Amžius	Ryšys	Gyvenamoji vieta	Telefonas	Bendravimas (bendrauja, nebendrauja)	Pastabos

Kita reikšminga informacija apie šeimą: _____
_____

Šeimoje esamos problemos:

Šeimai nustatytas paslaugų poreikis ir planuojamos teikti paslaugos:
_____
_____

Socialinis darbuotojas darbui su šeima_____
(vardas, pavardė, parašas)

Paslaugų teikimo, darbo su šeima pabaiga (sprendimo data, priežastys):
_____
_____

Informacija ar šeimai reikalingas paslaugų tęstinumas po paslaugų teikimo pabaigos?
Taip ☐ Ne ☐

Jei taip, nurodyti kokios?_____
_____

Marijampolės socialinės pagalbos centro
Pagalbos šeimoms skyriaus
Darbo su šeimomis tvarkos aprašo
2 priedas

DARBO SU ŠEIMA EIGOS APRAŠYMAS

_____
(šeima)

_____
(metai, mėnesiai)

Šeimos problemos:
Paslaugų šeimai teikimo tikslas:
Data, situacijos šeimoje išsamus aprašymas:

Socialinis darbuotojas darbui su šeima _____
vardas, pavardė, parašas

Marijampolės socialinės pagalbos centro
Pagalbos šeimoms skyriaus
Darbo su šeimomis tvarkos aprašo
3 priedas

SUSITARIMAS DĖL BENDROS VEIKLOS SIEKIANT POKYČIŲ

20___ m. _____ ___ d.
(pildymo data)

Šį bendros veiklos susitarimą sudarė:
Paslaugų gavėjo (-ų) vardas (-ai), pavardė (-ės) _____
Socialinis darbuotojas darbui su šeima_____
Pagalbos poreikis (esamos problemos): _____
_____
Kartu siekiamas tikslas_____
_____
_____

Kad pasiektume šį tikslą, mes sutariame mažais žingsneliais įvykdyti šiuos uždavinius, šiomis priemonėmis:

1. Uždavinys:							
Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas		Šeimos nario veiksmai, terminas	Socialinio darbuotojo veiksmai, terminas	Vertinimas		Pastabos
					Įvykdė (+)	Neįvykdė (-)	
1.1		Mama					
		Tėvas					
		Vaikas (-ai)					
1.2		Mama					
		Tėvas					
		Vaikas (-ai)					
2. Uždavinys:							
		Mama					
		Tėvas					
		Vaikas (-ai)					

Susitarimo peržiūrėjimo, vertinimo data (ne vėliau kaip po 2 mėnesių):
Išvados: _____
_____
_____
_____
_____
_____

Šeimos atstovas (-ai) (vardas, pavardė, parašas):_____

Socialinis darbuotojas darbui su šeima (vardas, pavardė, parašas): _____

Marijampolės socialinės pagalbos centro
Pagalbos šeimoms skyriaus
Darbo su šeimomis tvarkos aprašo
4 priedas

DĖL DUOMENŲ, SUSIJUSIŲ SU VAIKU IR (AR) ŠEIMA, RINKIMO

_____
(data)

Aš.....
(Vardas, pavardė, gimimo metai)
esu supažindintas,kad, vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141 „Dėl Atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), Aprašo 11 ir 12 punktais, bus renkama atvejo vadybos procesui reikalinga informacija apie vaiką ir (ar) šeimą bei kitus svarbius vaikui asmenis. Informacija apie vaiką ir (ar) šeimą bus renkama: iš švietimo įstaigų, socialines paslaugas teikiančių įstaigų, teisėsaugos institucijų, vietos bendruomenių ir nevyriausybinių organizacijų bei sveikatos priežiūros įstaigų.

_____ _____
(Vardas, pavardė)

Marijampolės socialinės pagalbos centro
Pagalbos šeimoms skyriaus
Darbo su šeimomis tvarkos aprašo
5 priedas

MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

DARBUI SU ŠEIMA

202 _ m. mėn. d. Nr.
Marijampolė

Marijampolės socialinės pagalbos centras (toliau – Centras), atstovaujamas direktorės Vilmos Ratkevičienės, veikiančios pagal Centro nuostatus, įregistruotus Juridinių asmenų registre 2024 m. gegužės 6 d. ir asmuo (šeima)_____,
(šeimos pilnamečių narių vardas, pavardė, adresas)

(toliau – Paslaugų gavėjai (-as)), kartu ar atskirai vadinamos **Šalimis**, sudarė šią paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Šia sutartimi Centras įsipareigoja teikti Paslaugų gavėjui (-jams) atvejo vadybos ir socialinės priežiūros šeimoms paslaugas, socialinių įgūdžių ugdymą, palaikymą ir (ar) atkūrimą ir/ar bendrąsias socialines paslaugas (nereikalingus išbraukti).

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Centras įsipareigoja:
2.1. suteikti asmeniui būtiną, išsamią ir tikslią informaciją, susijusią su Paslaugų teikimu;
2.2. neteikti informacijos apie paslaugų gavėjus tretiesiems asmenims, išskyrus LR įstatymų nustatytus atvejus;
2.3. nesmerkti ir neteisti šeimos ar jos narių netinkamų veiksmų, bet padėti pasirinkti galimą išeitį iš susidariusios padėties, siekti, kad priimamiems sprendimams įtaką darytų pats klientas.
3. Paslaugų gavėjas (-ai) įsipareigoja:
3.1. pateikti Paslaugų teikimui būtiną ir teisingą informaciją apie savo šeimą;
3.2. vykdyti Pagalbos plane numatytus įsipareigojimus, tuo tikslu bendrauti ir bendradarbiauti su paslaugas teikiančiais specialistais;
3.3. tinkamai ir korektiškai elgtis su Paslaugų teikėju.

III. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

4. Sutartis gali būti nutraukta:
4.1. Paslaugų gavėjui (-jams) išvykus gyventi į kitą savivaldybę.
4.2. Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5. Visi šios sutarties pakeitimai ir papildymai galioja įforminti raštu ir abiejų šalių pasirašyti.

6. Ginčai tarp šalių sprendžiami derybomis arba Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
7. Sutartis surašyta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

V. ŠALIŲ PARAŠAI

Marijampolės socialinės
pagalbos centras _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Paslaugų gavėjas (-ai)_____
(vardas, pavardė, parašas)

_____
(vardas, pavardė, parašas)

Sutartis nutraukta nuo_____

Marijampolės socialinės pagalbos centro
Pagalbos šeimoms skyriaus
Darbo su šeimomis tvarkos aprašo
6 priedas

Darbuotojo vardas, pavardė **(LANKYMO PASLAUGŲ ATASKAITA)**				
Data	Išvykimo laikas	Paslaugų gavėjo vardas, pavardė, adresas	Grįžimo laikas	Pastabos

* pildoma elektroninėje erdvėje mspcseimos@gmail.com

Marijampolės socialinės pagalbos centro
Pagalbos šeimoms skyriaus
Darbo su šeimomis tvarkos aprašo
7 priedas

NAUDOJIMOSI TARNYBINIU AUTOMOBILIU GRAFIKAS				
Data	Išvykimo laikas	Grįžimo laikas numatomas	Darbuotojo vardas, pavardė	Automobilis (markė ar numeriai)

* pildoma elektroninėje erdvėje mspcseimos@gmail.com

Marijampolės socialinės pagalbos centro
Pagalbos šeimoms skyriaus
Darbo su šeimomis tvarkos aprašo
8 priedas

ATASKAITA PRIEŠ POSĖDĮ APIE ŠEIMAI SUTEIKTĄ PAGALBĄ IR POKYČIUS ŠEIMOJE

Parengta už.....laikotarpį.

1. Šeimos nariai:

Eil. Nr.	Vardas Pavardė, ryšys su šeima (motina, pamotė, sūnus, dukra ir t.t.)	Gimimo data	Telefono numeris
1.			
2.			
3.			

2. Šeimos gyvenamosios vietos adresas (jei deklaruota ir gyvenamoji vieta skiriasi – nurodyti abi):
3. Socialinio darbo su šeima pradžia:
4. Šeimos problemos ir poreikiai šeimos požiūriu: (tėvų nuomonė)
5. Teiktos (teikiamos) ar organizuotos (organizuojamos) socialinės paslaugos vykdant įsipareigojimus:

Pvz. Įsipareigojimas Nr.1
Sprendimo būdai: *(socialinio darbuotojo veiksmai, įtraukiant datas, paslaugas)*
Pokyčiai šeimoje: *(šeimos narių įsitraukimas)*
Rekomendacijos:
Pvz. Įsipareigojimas Nr. 2
Sprendimo būdai: *(socialinio darbuotojo veiksmai, įtraukiant datas, paslaugas)*
Pokyčiai šeimoje: *(šeimos narių įsitraukimas)*
Rekomendacijos:

6. Socialinio darbuotojo lankymosi šeimoje, susitikimai kitose įstaigose, ryšio palaikymas telefonu: *(surašomi kiekiai)*
7. Išvada (rekomendacija):

Socialinis darbuotojas _____ _____

dirbantis su šeima (parašas) (vardas, pavardė)

Marijampolės socialinės pagalbos centro
Pagalbos šeimoms skyriaus
Darbo su šeimomis tvarkos aprašo
9 priedas

TVIRTINU

ŠEIMŲ, KURIOMS TEIKIAMOS INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO PASLAUGOS, LANKYMO GRAFIKAS SAVAITEI

_____

(darbuotojo vardas, pavardė)

Savaitės dienos	Darbo šeimoje laikas	Vykimo pas klientus laikas	Šeimos vardas, pavardė
Pirmadienis			
Antradienis			
Trečiadienis			
Ketvirtadienis			
Penktadienis			

Sudarė:

Marijampolės socialinės pagalbos centro
Pagalbos šeimoms skyriaus
Darbo su šeimomis tvarkos aprašo
10 priedas

ŠEIMOS, KURIAI TEIKIAMOS INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO PASLAUGOS, LANKYMO ATVEJŲ APRAŠYMAS (kartą per savaitę, ar dažniau-atsižvelgiant į situaciją šeimoje)

_____
(šeimos vardas, pavardė)

Data (nuo - iki)	Atvejo aprašymas	Darbuotojo parašas

Marijampolės socialinės pagalbos centro
Pagalbos šeimoms skyriaus
Darbo su šeimomis tvarkos aprašo
11 priedas

SUSITARIMAS DĖL PAGALBOS PLANUOJANT ŠEIMOS BIUDŽETĄ IR IŠLAIDAS

Aš, _____,
(vardas, pavardė, gimimo data ar asmens kodas)

gyvenantis (-i)_____
(adresas)

sutinku, kad socialinis darbuotojas_____
(vardas, pavardė)

tarpininkautų bei padėtų man paskirstant gaunamas pajamas.

Pajamų pavadinimas	**Gaunama Suma**	**Pinigų panaudojimo tikslas** (maistui, drabužiams, buitinėms prekėms, mokesčiams ir pan.)	**Išlaidos**	**Pinigų likutis**

Susitarimo laikotarpis:

Paslaugų gavėjas_____

Socialinis darbuotojas darbui su šeima_____

Marijampolės socialinės pagalbos centro
Pagalbos šeimoms skyriaus
Darbo su šeimomis tvarkos aprašo
12 priedas

INFORMACIJA APIE DARBĄ SU VAIKAIS IR ŠEIMOMIS

Laikotarpis (ketvirtis):

Informacija apie šeimoms taikytą atvejo vadybą (pildo atvejo vadybininkai)

			Šeimų skaičius
Atvejo vadyba taikyta (paskutinei ketvirčio dienai)			
Atvejo vadyba pradėta (per ketvirtį)			
Atvejo vadyba užbaigta (per ketvirtį)			
Suorganizuotų atvejo vadybos posėdžiai		Vaikų skaičius dalyvavusių AV posėdžiuose	

Lyginamieji statistiniai duomenys	**202__ m.**				**Iš viso 202__ m.**
Pradėta atvejų suma per ketvirtį dėl įvardintos priežasties	**I**	**II**	**III**	**IV**	
Atvejo vadybos procesų pradžią lėmė socialinės rizikos veiksniai:					
dėl priklausomybės nuo alkoholio					
dėl priklausomybės nuo narkotinių ir kitų psichotropinių medžiagų					
dėl priklausomybės nuo azartinių lošimų					
dėl socialinių įgūdžių stokos					
dėl smurto ar prievartos					
socialinę riziką keliantis vaiko elgesys					
skyrybų procesas, kenkiantis vaiko interesams					
Išnaudojimas, prekyba žmonėmis					
Motyvacijos dalyvauti darbo rinkoje stoka ar nebuvimas					
Elgetavimas, valkatavimas, benamystė					
Atvejo vadybos procesai pradėti inicijuojant:					
Vaiko teisių apsaugos skyriaus Marijampolė mieste					

vaiko tėvų					
pagalbą vaikams ir (ar) šeimoms organizuojančių ir teikiančių įstaigų, organizacijų					
Tęsiami atvejo vadybos procesai atvykus iš kitų savivaldybė					

Pagrindinės problemos dėl kurių taikyta atvejo vadyba ir teiktos socialinės paslaugos (problema, skaičius):
Sunkumai su kuriais susiduriama dirbant su vaikais ir šeimomis:
Pasiūlymai paslaugoms tobulinti:

Marijampolės socialinės pagalbos centro
Pagalbos šeimoms skyriaus
Darbo su šeimomis tvarkos aprašo
13 priedas

DĖL ŠEIMŲ PAGALBOS PLANO PERŽIŪRŲ 202… M. …….. MĖNESIUI

AV vardas pavardė					
Eil. Nr.	Šeimos vardas, pavardė, (gimimo data)	Data, laikas	Vieta	Pastabos	Socialinio darbuotojo, dirbančio su šeima, vardas, pavardė
				Pvz.: Su VTAS ar be, peržiūra ar pabaigimas	

Elektroninio dokumento nuorašas

Marijampolės socialinės paramos centro
Pagalbos šeimoms skyriaus
Darbo su šeimomis tvarkos aprašo
14 priedas

ATVEJO VADYBOS POSĖDYJE DALYVAUJANČIŲ ASMENŲ KONTAKTINIAI DUOMENYS

_____

(data)

Eil. Nr.	Asmuo, specialistas (pareigybių pavadinimas)	Vardas, pavardė	Kontaktiniai duomenys *(el. paštas; tel. nr.)*	Parašas

Marijampolės socialinės pagalbos centro
Pagalbos šeimoms skyriaus
Darbo su šeimomis tvarkos aprašo
15 priedas

KONFIDENCIALUMO LAIKYMOSI PASIŽADĖJIMAS

_____
(sudarymo data)

Marijampolė

Būdamas (-a) Atvejo nagrinėjimo posėdžio dalyvis(-ė), **pasižadu**:

1. Saugoti konfidencialią paslaptį sudarančią informaciją, kuri taps man žinoma, ir naudoti tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka, dalyvaujant atvejo nagrinėjimo posėdyje.
2. Saugoti man patikėtą informaciją, kuri yra konfidenciali, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.
3. Neatskleisti kitiems asmenims man žinomos ar mano turimuose dokumentuose esančios konfidencialios informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams;

Patvirtinu, kad:

1. Man išaiškinta, jog konfidencialią informaciją sudaro visa su Šeima, kuriai reikalinga pagalba, susijusi informacija, išskyrus tą, kuri yra skelbiama viešai.
2. Esu įspėtas (-a), jog pažeidęs(-usi) šį pasižadėjimą atsakysiu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Eil. Nr.	Pareigų pavadinimas	Vardas, Pavardė	Parašas

Marijampolės socialinės pagalbos centro
Pagalbos šeimoms skyriaus
Darbo su šeimomis tvarkos aprašo
16 priedas

SUSITIKIMO SU VAIKU PROTOKOLAS

_____
data

Ką aplankė (vaiko (-ų) vardas, pavardė)	
Susitikimo vieta	
Kas aplankė (artimųjų vardai, pavardės, giminystės ryšys)	
Susitikimo pradžios ir pabaigos laikas	
Susitikime dalyvavę specialistai (įstaiga/organizacija, pareigos, vardas, pavardė)	

Aprašymas

1. Tėvų dalyvaujančių susitikime, pasiruošimas susitikimui (bendrų veiklų, kontakto su vaiku iniciavimas, palaikymas; veiklų atitikimas vaiko amžių; lauktuvės, vaišės pagal amžių, sveikatos būklę ir kt.):.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Dėmesys vaikui, jo poreikių atliepimas:.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Gebėjimas palaikyti kontaktą ir/ar pokalbį su vaiku:.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Vaiko elgesys, emocinė būsena: .....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Kiti pastabėjimai: .....
.....
.....
.....
.....
.....

_____ _____ _____
(protokolą užpildžiusio specialisto pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Marijampolės socialinės pagalbos centro
Pagalbos šeimoms skyriaus
Darbo su šeimomis tvarkos aprašo
17 priedas

ŠEIMŲ, KURIOMS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS ŠEIMOMS PASLAUGAS TEIKIA MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO SOCIALINIS DARBUOTOJAS (VARDAS PAVARDĖ), SĄRAŠAS

Data

Eil. Nr.	Vardas, Pavardė	Vaikų skaičius	Vaikai nuo 0 iki 12 mėnesių (rašome kokio amžiaus yra šiai dienai	Vaikai nuo 1 metų iki 2 metų (rašome kokio amžiaus yra šiai dienai)	Vaikai nuo 2 metų iki 3 metų (rašome kokio amžiaus yra šiai dienai)	Vaikai nuo 3 m. iki 6 metų	Vaikai nuo 7 iki 18 metų
1.	*Pvz. Tėvų vardai pavardės*		*Vardukas , 7 mėn.*	*Vardelis, 1 m. 4 mėn.*	*Vardutė, 2 m, 9 mėnesiai*		
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							

Vaikai su negalia (jie turi būti įtraukti ir į amžiaus lentelę ir apačioje parašyti)

1. Vardukas, 7 mėn.
2. Vardutė, 2 m. 9 mėn.

Marijampolės socialinės pagalbos centro
Pagalbos šeimoms skyriaus
Darbo su šeimomis tvarkos aprašo
18 priedas

Individualios priežiūros darbuotojo ataskaita apie _____ šeimą

1. Parengta už _____ iki _____ laikotarpį.

2. Tėvų ir vaikų (paslaugų gavėjų) vardas sąrašas

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Adresas	Gimimo data	Giminystės ryšys		
1.						
2.						
3.						

3. Paslaugos teikimo tikslas.

4. Apsilankymų šeimoje skaičius per ataskaitinį laikotarpį.

Bendras apsilankymo šeimoje skaičius	
Rasta namuose	
Nerasta namuose	

(Komentaras, dėl ko nebuvo galimybės apsilankyti šeimos namuose.)

5. Darbo su šeima rezultatai, pokyčiai šeimoje.
5.1. Vaiko priežiūra, higiena.
5.2. Vaiko aplinkos priežiūra.
5.3. Vaiko sveikatos priežiūra.
5.4. Vaiko ugdymas.
5.5. Vaiko maitinimas, valgymo įpročiai.
5.5. Tėvų ir vaiko ryšys.
5.6. Tėvų bendradarbiavimas su IPD.
5.7 Kitos pastabos

Individualios priežiūros darbuotojas _____
(vardas, pavardė, parašas)

Marijampolės socialinės pagalbos centro
Pagalbos šeimoms skyriaus
Darbo su šeimomis tvarkos aprašo
19 priedas

Individualios priežiūros darbuotojo ataskaita apie _____ šeimą

1. Parengta už _____ iki _____ laikotarpį.

2. Tėvų ir vaikų (paslaugų gavėjų) vardas sąrašas

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Adresas	Gimimo data	Giminystės ryšys		
1.						
2.						
3.						

3. Paslaugos teikimo tikslas.

Tikslas–pagalba negalią turintiems vaiko tėvams atliekant namų ruošos darbus, šeimos nariams vykstant į asmens sveikatos įstaigas ir pan.
3.1. Problemos šeimoje, kurias įžvelgia IPD.

4. Apsilankymų šeimoje skaičius per ataskaitinį laikotarpį.

Bendras apsilankymo šeimoje skaičius	
Rasta namuose	
Nerasta namuose	

(Komentaras, dėl ko nebuvo galimybės apsilankyti šeimos namuose.)

5. Darbo su šeima rezultatai, pokyčiai šeimoje.
5.1. Vaiko priežiūra, higiena.
5.2. Vaiko aplinkos priežiūra.
5.3. Vaiko sveikatos priežiūra.
5.4. Vaiko ugdymas.
5.5. Vaiko maitinimas, valgymo įpročiai.
5.5. Tėvų ir vaiko ryšys.
5.6. Tėvų bendradarbiavimas su IPD.
5.7. Šeimos įsitraukimas į bendrą veiklą su IPD.
5.7. Šeimos narių reakcija į IPD darbuotojos konsultacijas, mokymus - ar jie naudojasi duodamais patarimais, jai išvykus iš šeimos.
5.7 IPD trumpa išvada - apie pokyčius šeimoje, ataskaitiniame laikotarpyje.

Individualios priežiūros darbuotojas _____
(vardas, pavardė, parašas)

Marijampolės socialinės pagalbos centro
Pagalbos šeimoms skyriaus
Darbo su šeimomis tvarkos aprašo
20 priedas

MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRAS

(įstaigos, organizacijos pavadinimas)

PAGALBOS VAIKUI IR (AR) ŠEIMAI POREIKIO IR STIPRYBIŲ, GEBĖJIMŲ VERTINIMO FORMA

_____

(data)

I SKYRIUS

BENDRA INFORMACIJA

1. Vertinimą atliekantis asmuo:

Vardas ir pavardė	
Pareigų pavadinimas	
Kontaktiniai duomenys (elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris)	

2. Vertinimo priežastys:.....

.....

3. Informacija apie vaiko ir šeimos situaciją :

3.1. Informacija apie vaikus šeimoje *(antrame stulpelyje pateikiama informacija apie vaiką, dėl kurio inicijuota atvejo vadyba)*

Informacija apie vaiką	**1 vaikas**	**2 vaikas**	**3 vaikas**	**4 vaikas**	**5 vaikas**
Pažymėkite stulpelyje, kuris vaikas vertinamas („+“)					
Vardas					
Pavardė					
Gimimo data arba tikėtina gimimo diena, nurodant esamas nėštumo savaites					
Lytis (vyriška / moteriška) (nurodoma dar negimusio vaiko lytis, jeigu yra žinoma)					
Gyvenamosios vietos adresas					
Kontaktiniai duomenys: elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris *(jei turi)*					
Dominuojanti kalba, kuria kalba vaikas					
Ar vaikui reikia vertėjo? *(pažymėti „Taip“ arba „Ne“ stulpelyje prie kiekvieno vaiko)*					
Švietimo įstaigos, kurią lanko vaikas, pavadinimas					
Asmens sveikatos priežiūros įstaigos, kurioje užregistruotas vaikas, pavadinimas					

Ar vaikui nustatytas neįgalumo lygis arba specialieji poreikiai?	Taip	☐	Taip	☐	Taip	☐	Taip	☐	Taip	☐
	Ne	☐	Ne	☐	Ne	☐	Ne	☐	Ne	☐
	Nežinoma	☐	Nežinoma	☐	Nežinoma	☐	Nežinoma	☐	Nežinoma	☐

3.2. Informacija apie pilnamečius šeimos narius:

Informacija apie pilnamečius šeimos narius:	**1 suaugęs asmuo**	**2 suaugęs asmuo**	**3 suaugęs asmuo**	**4 suaugęs asmuo**	**5 suaugęs asmuo**
Vardas					
Pavardė					
Gimimo data *(jei žinoma)*					
Lytis (vyras / moteris)					
Giminystės ryšys su vaiku					
Nuolatinės gyvenamosios vietos adresas					
Kontaktiniai duomenys: elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris *(jei turi)*					
Dominuojanti kalba, kuria kalba šeimos narys					
Ar reikia vertėjo? *(pažymėti „Taip“ arba „Ne“)*					

Ar pilnamečiam šeimos nariui nustatytas darbingumo lygis arba specialieji poreikiai?	Taip	☐	Taip	☐	Taip	☐	Taip	☐	Taip	☐
	Ne	☐	Ne	☐	Ne	☐	Ne	☐	Ne	☐
	Nežinoma	☐	Nežinoma	☐	Nežinoma	☐	Nežinoma	☐	Nežinoma	☐

3.3. Informacija apie vaikui ir jo šeimai šiuo metu teikiamas paslaugas:

Institucijos, teikiančios paslaugas, pavadinimas	**Atsakingo specialisto vardas, pavardė**	**Atsakingo specialisto pareigų pavadinimas**	**Atsakingo specialisto kontaktiniai duomenys (elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris)**	**Kam teikiamos paslaugos (vaikui, kitam šeimos nariui)?**	**Ar specialistas prisidėjo prie šio vertinimo?**	
					Taip	☐
					Ne	☐
					Taip	☐
					Ne	☐

3.4. Pokalbio su vaiku ir (ar) jo šeimos nariais metu gauta kita svarbi informacija:

Pokalbio data	**Aprašymas**
	(Vaiko ir jo šeimos narių norai ir lūkesčiai dėl vaiko ir jo šeimos situacijos. Kaip jie mato situaciją? Kokios pagalbos tikisi? Kiti jų nurodyti svarbūs aspektai)

(Specialistas) *(Parašas)* *(Vardas ir pavardė)*

II SKYRIUS

SOCIALINĖS RIZIKOS VEIKSNIŲ VERTINIMAS

4. Socialinės rizikos veiksnių vertinimo formos:

4.1. Bendroji socialinės rizikos veiksnių vertinimo forma*:

Eil. Nr.	Socialinės rizikos veiksniai ir jų vertinimo kriterijai	Socialinės rizikos veiksnių reiškimosi lygis pirminio šeimos poreikių pagalbai vertinimo metu _____ (data)				Socialinės rizikos veiksnių reiškimosi lygis šeimos poreikių pagalbai pervertinimo metu _____ (data)			
		0	1	2	3	0	1	2	3
4.1.1.	**VAIKO VYSTYMASIS**								
4.1.1.1.	VAIKO SVEIKATA								
4.1.1.1.1.	Sveikatos priežiūros paslaugų teikimo užtikrinimas								
4.1.1.1.2.	Vaiko fizinė ir psichinė sveikata								
4.1.1.2.	VAIKO UGDYMAS								
4.1.1.3.	ŠEIMOS SOCIALINIAI SANTYKIAI								
4.1.1.4.	EMOCINĖ IR ELGESIO RAIDA								
4.1.2.	**TĖVYSTĖS ĮGŪDŽIAI**								
4.1.2.1.	VAIKO PRIEŽIŪRA								

4.1.2.1.1.	Vaiko sveikata ir higiena								
4.1.2.2.	Vaiko apranga, avalynė ir mityba								
4.1.2.3.	Vaiko gyvenamoji aplinka								
4.1.2.4.	Vaiko ugdymosi ir socializacijos sąlygos								
4.1.2.2.	VAIKO SAUGUMAS								
4.1.2.2.1.	Vaiko fizinis saugumas								
4.1.2.2.2.	Vaiko emocinis saugumas								
4.1.2.3.	EMOCINIS PALAIKYMAS								
4.1.2.4.	POZITYVUS AUKLĖJIMAS								
4.1.3.	**SOCIALINIAI VEIKSNIAI**								
4.1.3.1.	ŠEIMOS SITUACIJA								
4.1.3.1.1.	Šeimos patirtys								
4.1.3.1.2.	Šeimos funkcionavimas								
4.1.3.2.	IŠPLĖSTINĖS ŠEIMOS PAGALBA								
4.1.3.3.	GYVENIMO SĄLYGOS								
4.1.3.3.1.	Būsto stabilumas								
4.1.3.3.2.	Būsto ir aplinkos pritaikymas								
4.1.3.3.3.	Gyvenamoji vieta								
4.1.3.4.	UŽIMTUMAS								

4.1.3.4.1.	Tėvų užimtumas								
4.1.3.4.2.	Tėvų darbo poveikis vaikui								
4.1.3.5.	PAJAMOS								
4.1.3.5.1.	Pajamų pobūdis ir jų gavimo pastovumas								
4.1.3.5.2.	Pajamų pakankamumas ir skirtingų pajamų šaltinių panaudojimas								
4.1.3.5.3.	Finansinis šeimos raštingumas								
4.1.3.6.	ŠEIMOS SOCIALINĖ ĮTRAUKTIS								
4.1.3.6.1.	Šeimos santykiai su kaimynais, vietos bendruomene								
4.1.3.6.2.	Šeimos dalyvavimas bendruomeniniame gyvenime ir visuomeninių organizacijų veikloje								
4.1.3.7.	BENDRUOMENĖS IŠTEKLIAI								
4.1.3.7.1.	Institucijų, tenkinančių vaiko ir šeimos poreikius, tinklas ir jo prieinamumas								
4.1.3.7.2.	Šeimos naudojimasis bendruomeniniais ištekliais								

** pildoma pagal Pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimo formos priede pateiktus aprašymus*

Išvados:.....

.....

(Specialistas) *(Parašas)* *(Vardas ir pavardė)*

4.2. Specialioji besilaukiančios vaiko šeimos socialinės rizikos veiksnių vertinimo forma*:

Eil. Nr.	Socialinės rizikos veiksniai ir jų vertinimo kriterijai	Socialinės rizikos veiksnių reiškimosi lygis pirminio šeimos poreikių pagalbai vertinimo metu _____ (data)				Socialinės rizikos veiksnių reiškimosi lygis šeimos poreikių pagalbai pervertinimo metu _____ (data)			
		0	**1**	**2**	**3**	**0**	**1**	**2**	**3**
4.2.1.	**VAIKO VYSTYMASIS**								
4.2.1.1.	VAIKO SVEIKATA								
4.2.1.1.1.	Sveikatos priežiūros paslaugų ir nėštumo priežiūros paslaugų teikimo užtikrinimas								
4.2.1.1.2.	Nėščiosios elgesys nėštumo metu								
4.2.1.2.	ŠEIMOS SOCIALINIAI SANTYKIAI								
4.2.1.2.1.	Išplėstinės šeimos požiūris į nėštumą								
4.2.1.3.	EMOCINĖ NĖŠČIOSIOS BŪSENA								
4.2.2.	**TĖVYSTĖS ĮGŪDŽIAI**								
4.2.2.1.	SAUGUMAS								
4.2.2.1.1.	Gyvenamosios aplinkos saugumas								
4.2.2.2.	POZITYVUS AUKLĖJIMAS								

4.2.2.2.1.	Nėščiosios auklėjimo įgūdžiai ir vaikystės patirtys								
4.2.3.	**SOCIALINIAI VEIKSNIAI**								
4.2.3.1.	ŠEIMOS SITUACIJA								
4.2.3.1.1.	Šeimos patirtys								
4.2.3.1.2.	Šeimos funkcionavimas								
4.2.3.2.	IŠPLĖSTINĖS ŠEIMOS PAGALBA								
4.2.3.3.	GYVENIMO SĄLYGOS								
4.2.3.3.1.	Būsto stabilumas								
4.2.3.3.2.	Būsto ir aplinkos pritaikymas								
4.2.3.3.3.	Gyvenamoji vieta								
4.2.3.4.	UŽIMTUMAS								
4.2.3.4.1.	Nėščiosios ir jos šeimos narių užimtumas								
4.2.3.4.2.	Darbo poveikis								
4.2.3.5.	PAJAMOS								
4.2.3.5.1.	Pajamų pobūdis ir gavimo pastovumas								
4.2.3.5.2.	Pajamų pakankamumas ir skirtingų pajamų šaltinių panaudojimas								
4.2.3.5.3.	Finansinis nėščiosios ir jos šeimos raštingumas								
4.2.3.6.	ŠEIMOS SOCIALINĖ ĮTRAUKTIS								
4.2.3.6.1.	Nėščiosios ir jos šeimos santykiai su kaimynais, vietos bendruomene								

4.2.3.6.2.	Nėščiosios ir jos šeimos dalyvavimas bendruomeniniame gyvenime ir visuomeninių organizacijų veikloje								
4.2.3.7.	BENDRUOMENĖS IŠTEKLIAI								
4.2.3.7.1.	Institucijų, tenkinančių nėščiosios (jos šeimos) poreikius, tinklas ir jo prieinamumas								
4.2.3.7.2.	Nėščiosios ir jos šeimos naudojimasis bendruomeniniais ištekliais								

** pildoma pagal šeimos poreikių pagalbai vertinimo formos 1 priede pateiktus aprašymus*

Išvados:.....

.....

(Specialistas) *(Parašas)* *(Vardas ir pavardė)*

III SKYRIUS

VAIKO IR ŠEIMOS STIPRYBIŲ, GEBĖJIMŲ VERTINIMAS

5. Vaiko ir šeimos stiprybių, gebėjimų vertinimo forma:

5.1. Bendroji vaiko ir šeimos stiprybių, gebėjimų vertinimo forma:

Eil. Nr.	Stiprybės, gebėjimai	Stiprybės, gebėjimai pirminio pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimo metu	Stiprybės, gebėjimai pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio pervertinimo metu

		_____ (data)	_____ (data)
5.1.1.	**VAIKO:**		
5.1.1.1.	Gera sveikata		
5.1.1.2.	Savarankiškumas, aktyvi laikysena		
5.1.1.3.	Gebėjimas pasitikėti aplinkiniais		
5.1.1.4.	Gebėjimas atsispirti neigiamai įtakai		
5.1.1.5.	Pomėgiai ir interesai kurioje nors srityje		
5.1.1.6.	Geri socialiniai įgūdžiai		
5.1.1.7.	Gebėjimas sukurti ir išlaikyti ryšius su bendraamžiais		
5.1.1.8.	Gebėjimas sukurti ir išlaikyti ryšius su suaugusiaisiais		
5.1.1.9.	Gebėjimas prašyti pagalbos ir ją priimti		
5.1.2.	**TĖVŲ:**		
5.1.2.1.	Stiprus ryšys su vaiku		
5.1.2.2.	Gebėjimas sukurti vaiko augimui ir raidai tinkamą aplinką, patenkinti vaiko poreikius		
5.1.2.3.	Žinios apie vaiko raidą		
5.1.2.4.	Geri socialiniai įgūdžiai		
5.1.2.5.	Pagarba ir pasitikėjimu grįsti šeimos tarpusavio santykiai		
5.1.2.6.	Gebėjimas įveikti įtampą kilus krizių kasdieniame gyvenime		

5.1.2.7.	Noras spręsti kylančius sunkumus		
5.1.2.8.	Gebėjimas keisti savo elgesį		
5.1.2.9.	Siekis ir gebėjimas stiprinti ryšius su vietos bendruomene		
5.1.2.10.	Gebėjimas prašyti pagalbos ir ją priimti		
5.1.2.11.	Pakankami materialiniai ištekliai (santaupos, nekilnojamasis turtas ir pan.)		
5.1.2.12.	Bendravimas tarp vaiko ir vieno iš tėvų, negyvenančių kartu		
5.1.3.	**SOCIALINĖS APLINKOS:**		
5.1.3.1.	Stipri išplėstinės šeimos pagalba		
5.1.3.2.	Stiprus pagalbos šeimai tinklas		
5.1.3.3.	Aktyvi, šeimas palaikanti vietos bendruomenė, gebanti atpažinti socialinės rizikos veiksnius ir adekvačiai į juos reaguoti		
5.1.3.4.	Prieinamas paslaugų tinklas ir pagalba įvairiose įstaigose ir (ar) organizacijose		
5.1.3.5.	Glaudus tarpinstitucinis ir tarpsektorinis bendradarbiavimas		

Išvados:.....
.....

(Specialistas) *(Parašas)* *(Vardas ir pavardė)*

5.2. Specialioji besilaukiančios vaiko šeimos stiprybių, gebėjimų vertinimo forma:

Eil. Nr.	**Stiprybės, gebėjimai**	**Stiprybės, gebėjimai pirminio pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimo metu** _____ (data)	**Stiprybės, gebėjimai pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio pervertinimo metu** _____ (data)
5.2.1.	**VAIKO:**		
5.2.1.1.	Gera nėščiosios sveikata		
5.2.1.2.	Sveikas vaisiaus vystymasis		
5.2.2.	**TĖVŲ:**		
5.2.2.1.	Stiprus ryšys su vaiku		
5.2.2.2.	Gebėjimas sukurti vaisiaus vystymuisi tinkamas sąlygas bei aplinką		
5.2.2.3.	Žinios apie vaisiaus vystymąsi, vaiko raidą		
5.2.2.4.	Geri socialiniai įgūdžiai		
5.2.2.5.	Pagarba ir pasitikėjimu grįsti šeimos tarpusavio santykiai		
5.2.2.6.	Gebėjimas įveikti įtampą kilus krizių kasdieniame gyvenime		
5.2.2.7.	Noras spręsti kylančius sunkumus		
5.2.2.8.	Gebėjimas keisti savo elgesį		
5.2.2.9.	Siekis ir gebėjimas stiprinti ryšius su vietos bendruomene		
5.2.2.10.	Gebėjimas prašyti pagalbos ir ją priimti		
5.2.2.11.	Pakankami materialiniai ištekliai (santaupos, nekilnojamasis turtas ir pan.)		

5.2.2.12.	Pozityvus nėščiosios partnerio požiūris į nėštumą ir palaikymas bei pagalba nėščiajai		
5.2.3.	**SOCIALINĖS APLINKOS:**		
5.2.3.1.	Stipri išplėstinės šeimos pagalba		
5.2.3.2.	Stiprus pagalbos šeimai tinklas		
5.2.3.3.	Aktyvi, šeimas palaikanti vietos bendruomenė, gebanti atpažinti rizikas ir adekvačiai į jas reaguoti		
5.2.3.4.	Prieinamas paslaugų tinklas ir pagalba įvairiose įstaigose ir (ar) organizacijose		
5.2.3.5.	Glaudus tarpinstitucinis ir tarpsektorinis bendradarbiavimas		

Išvados:.....

(Specialistas) *(Parašas)* *(Vardas ir pavardė)*

SOCIALINĖS RIZIKOS VEIKSNIŲ APRAŠYMAS, NAUDOJAMAS PILDANT SOCIALINĖS RIZIKOS VEIKSNIŲ VERTINIMO FORMĄ

1. Socialinės rizikos veiksnių aprašymas

I SKYRIUS **VAIKO VYSTYMASIS**						
Eil. Nr.	Rizikos veiksnys	Rizikos veiksnio vertinimo kriterijus	0	1	2	3

1.	Vaiko sveikata	1.1. Sveikatos priežiūros paslaugų teikimo užtikrinimas	Vaikas yra registruotas pas šeimos gydytoją. Vaikui užtikrinamas sveikatos priežiūros paslaugų teikimas. Šeimos gydytojas nekeičiamas arba keičiamas tik dėl objektyvių priežasčių.	Vaikas registruotas pas šeimos gydytoją, bet tėvai ne visada užtikrina vaiko lankymąsi pas jį. Vaikui sveikatos priežiūros paslaugų teikimas užtikrinamas nereguliariai, paraginus. Šeimos gydytojas keičiamas tik dėl objektyvių priežasčių.	Vaikas neužregistruotas pas šeimos gydytoją. Vaikui sveikatos priežiūros paslaugų teikimas neužtikrinamas, tėvai neatsižvelgia į gydytojų rekomendacijas. Per pastaruosius metus tėvai ne mažiau nei du kartus pakeitė vaiko šeimos gydytoją ne dėl objektyvių priežasčių.	Šeimos gydytojui ar gydytojui odontologui apžiūrint vaiką, ant jo kūno pastebėta galimų smurto žymių: kraujosruvų, kūno sužalojimų ir pan. Vaikui sveikatos priežiūros paslaugų teikimas neužtikrinamas, tėvai į gydytojų rekomendacijas nereaguoja. Per pastaruosius metus tėvai ne mažiau kaip tris kartus pakeitė vaiko šeimos gydytoją ne dėl objektyvių priežasčių.
		1.2. Vaiko fizinė ir psichinė sveikata	Vaiko fizinis išsivystymas (svoris, ūgis) ir raida atitinka jo amžiaus tarpsnį, žymių sveikatos sutrikimų nėra. Vaikui nenustatyta fizinė negalia. Jis pasitiki savimi, geba bendrauti su aplinkiniais. Psichikos ligomis vaikas neserga. Jam nebūdingas suicidinis elgesys, jis neturi priklausomybių,	Vaiko fizinis išsivystymas (svoris, ūgis) ir raida atitinka jo amžiaus tarpsnį, bet yra nedidelių skirtumų. Pasitaiko nežymių sveikatos sutrikimų. Reti nelaimingi atsitikimai, dėl kurių atsiranda nežymių sveikatos sutrikimų ar nedidelių kūno sužalojimų. Vaikas linkęs menkinti save, savo pasiekimus. Vaikas sunkiau užmezga kontaktą su naujais asmenimis. Jis neserga psichikos ligomis. Jam nebūdingas suicidinis elgesys, jis neturi	Vaiko fizinis išsivystymas (svoris, ūgis) ir raida neatitinka jo amžiaus tarpsnio, jis turi rimtų sveikatos sutrikimų, serga lėtinėmis ligomis. Kartojasi nelaimingi atsitikimai, dėl kurių atsiranda sveikatos sutrikimų, kūno sužalojimų, sveikatai pavojingos ir lytinio gyvenimo praktikos (nesaugus seksas, dažnas partnerių keitimas ir pan.). Vaikui būdingas polinkis save žaloti, suicidinės mintys, žema savivertė. Jo santykiai su bendraamžiais ar artimaisiais	Vaiko fizinis išsivystymas (svoris, ūgis) ir raida neatitinka jo amžiaus tarpsnio, jis turi rimtų negydomų sveikatos sutrikimų. Besikartojantys nelaimingi atsitikimai turi ilgalaikių pasekmių vaiko sveikatai. **Jei vaikas turi negalią, jo sveikatos būklė vertinama 3-iuoju socialinės rizikos lygiu ir jam siūloma teikti kompleksines paslaugas.** Vaikui būdingas suicidinis elgesys ar polinkis save žaloti. Jis serga psichikos liga, kuri negydoma, turi priklausomybių,

			nėra patyręs ilgalaikio ir / ar ūmaus streso. Tėvų sveikata, gyvenimo būdas, užimtumas nekelia rizikos vaiko fizinės ir psichinės sveikatos būklei.	priklausomybių, nėra patyręs ilgalaikio ir / ar ūmaus streso. Tėvų sveikata, gyvenimo būdas, užimtumas nekelia rizikos vaiko fizinės ir psichinės sveikatos būklei.	konfliktiški. Vaikas turi priklausomybių. Jis serga psichikos liga, jam nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai. Vaikas patyrė ilgalaikį ir / ar ūmų stresą. Tėvų sveikata, gyvenimo būdas, užimtumas kelia riziką vaiko fizinės ir psichinės sveikatos būklei. Tėvai turi psichinės sveikatos sutrikimų, kurie gali būti paveldimi.	patiria ilgalaikį ir / ar ūmų stresą. Tėvų sveikata, gyvenimo būdas, užimtumas turi ilgalaikių neigiamų pasekmių vaiko fizinės ir psichinės sveikatos būklei. Tėvai turi psichinės sveikatos sutrikimų, kurie gali būti paveldimi.

2.	Vaiko ugdymas	2.1. Vaiko ugdymas	Vaikas lanko švietimo įstaigą. Pamokų lankomumas pažangus, geri mokymosi rezultatai ir pasiekimai. Vaiko dienotvarkė pastovi, atitinkanti jo poreikius, lieka laiko poilsiui. Vaikas turi visas reikiamas ugdymo, lavinimo priemones. Vyresnis nei 16 metų paauglys, nesimokantis vidurinėje mokykloje, mokosi profesinio ugdymo, jaunimo mokykloje amato ar specialybės, kuri jam patinka.	Vaikas lanko švietimo įstaigą. Be pateisinamos priežasties praleidžia vieną kitą pamoką, turi nedidelių mokymosi sunkumų. Jo dienotvarkė intensyvi, nelieka daug laiko poilsiui. Vaikas ne visada turi visas reikiamas ugdymo, lavinimo priemones, tačiau tėvai reaguoja į mokytojų pastabas ir jomis aprūpina vaiką. Vyresnis nei 16 metų paauglys, nesimokantis vidurinėje mokykloje, neturi galimybės mokytis profesinio ugdymo, jaunimo mokykloje amato ar specialybės, kuri jam patinka, tačiau norėtų mokytis.	Vaikas lanko švietimo įstaigą. Be pateisinamų priežasčių nuolat praleidinėja pamokas, į jas vėluoja. Vaikas turi mokymosi sunkumų, kai kurių dalykų mokymosi rezultatai prasti. Mokymosi pasiekimai prastėja. Vaiko dienotvarkė pernelyg intensyvi, jis pavargsta. Vaikas neturi reikiamų ugdymo, lavinimo priemonių, tėvai, tik pakartotinai paraginti, aprūpina jomis vaiką. Vyresnis nei 16 metų paauglys nesimoko nei vidurinėje, nei profesinio ugdymo, nei jaunimo mokykloje, jam trūksta motyvacijos mokytis.	Vaikas sistemingai nelanko švietimo įstaigos, praleidžia pamokas be pateisinamos priežasties. Jis turi mokymosi sunkumų, prasti jo mokymosi rezultatai, skiriamos pataisos. Vaikas turi specialiųjų ugdymosi poreikių, jam reikalinga asistento pagalba mokykloje. Vaiko dienotvarkė itin intensyvi, tai kelia grėsmę jo fizinei ir psichinei sveikatai. Vaikas neturi reikiamų ugdymo, lavinimo priemonių, tėvai į mokytojų pastabas nereaguoja. Vyresnis nei 16 metų paauglys nesimoko nei vidurinėje, nei profesinio ugdymo, nei jaunimo mokykloje, neturi motyvacijos mokytis.

3.	Šeimos socialiniai santykiai	3.1. Šeimos socialiniai santykiai	Vaikas gyvena šeimoje, kurioje patenkinami jo poreikiai, rūpinamasi jo auklėjimu ir ugdymu, tėvai tinkamai vykdo savo pareigos. Santykiai su tėvais ar turimu vienu iš tėvų ir kitais šeimos nariais geri. Tėvų santykiai geri arba, tėvams nusprendus skirtis, sprendimas gyventi skyriumi priimamas abipusiu taikiu sutarimu. Vaikas artimai bendrauja su tėvais. Tėvai tinkamai vykdo savo pareigas ir dalyvauja ugdant bei auklėjant vaiką net ir tuo atveju, jei yra išsiskyrę ar gyvena skyriumi. Išsituokę ar vieniši tėvai turi pastovius partnerius, kurie dalyvauja auklėjant	Šeima patenkina vaiko poreikius, rūpinasi jo auklėjimu ir ugdymu, tinkamai vykdo savo pareigas, savo jėgomis stengiasi įveikti kartais kylančius sunkumus. Santykiai su tėvais ar turimu vienu iš tėvų nėra itin geri, bet tėvai sėkmingai sprendžia kylančias problemas. Vaiko santykiai su kitais šeimos nariais ne itin geri, kartais kyla nesutarimų, tačiau grėsmės vaiko gerovei nėra. Tėvai nusprendžia skirtis, gyventi skyrium, tačiau stengiasi vaiką apsaugoti nuo tarpusavio nesutarimų. Vaiko tėvai išsituokę, gyvena skyrium, vaiko bendravimas su kartu negyvenančiu vienu iš tėvų epizodinis, kartais kyla sunkumų dėl vaiko išlaikymo teikimo, kartu negyvenantis tėvas / mama pasyviai dalyvauja ugdant ir auklėjant vaiką. Išsituokę ar vieniši tėvai neturi pastovių partnerių,	Šeimai kyla sunkumų siekiant savarankiškai patenkinti vaiko poreikius, rūpintis jo auklėjimu ir ugdymu, tinkamai vykdyti savo pareigas, esant galimybei, priimtų pagalbą. Santykiai su tėvais ar turimu vienu iš tėvų sudėtingi, tačiau vaiko tėvai ar turimas vienas iš tėvų motyvuoti keisti situaciją ir priimti pagalbą. Vaiko santykiai su kitais šeimos nariais nėra geri, kyla nesutarimų, tačiau grėsmės vaiko gerovei nėra. Tėvai nusprendžia skirtis, gyventi skyrium, vaikas įtraukiamas į konfliktą. Vaiko tėvai išsituokę, gyvena skyrium, vaiko bendravimas su kartu negyvenančiu tėvu / mama sudėtingas, arba kartu negyvenantis tėvas / mama nedalyvauja ugdant ir auklėjant vaiką, vengia jį išlaikyti, tačiau tėvai yra motyvuoti susitarti. Išsituokę ar vieniši tėvai neturi pastovių partnerių, jie dažnai keičiasi, vaiko santykiai su naujais partneriais konfliktiški,	Šeima negali patenkinti vaiko poreikių, rūpintis jo auklėjimu ir ugdymu, tinkamai vykdyti savo pareigų, siūlomos pagalbos atsisako arba neigia, kad jos reikia. Vaikas nuolat nesutaria su tėvais ar turimu vienu iš tėvų, vaiko tėvai ar turimas vienas iš tėvų problemų nepripažįsta ir / ar atsisako jas spręsti. Vaiko santykiai su kitais šeimos nariais įtempti, nuolat kyla nesutarimų, problemos neigiamos ir / ar atsisakoma jas spręsti. Tėvai skyrybų, gyvenimo skyriumi proceso metu pažeidžia vaiko interesus, kyla grėsmė jo gerovei, reikia paskirti *ad hoc* globėją. Vaikui nesuteikiama galimybių bendrauti su kartu negyvenančiu tėvu / mama, arba kartu negyvenantis tėvas / mama nedalyvauja ugdant ir auklėjant vaiką, vengia išlaikyti, tėvai nėra motyvuoti susitarti.

			vaiką, juo rūpinasi, vaiko santykis su naujais partneriais geras. Vaikas palaiko artimus ryšius su giminaičiais – bendrauja su seneliais, dėdėmis, tetomis ir jų šeimomis.	tačiau jų kaita nėra dažna, vaiko santykiai su naujais partneriais nėra itin geri, tačiau dėl to nekyla grėsmė vaiko gerovei. Vaiko ryšiai su giminaičiais (seneliais, dėdėmis, tetomis ir jų šeimomis) geri, tačiau reti.	tačiau šeima yra motyvuota keisti situaciją ir spręsti kylančias problemas. Vaiko ryšiai su giminaičiais (seneliais, dėdėmis, tetomis ir jų šeimomis) nutrūkę dėl tėvų draudimo ar giminaičių nenoro bendrauti, tačiau šeima yra motyvuota keisti situaciją.	Išsituokęs ar vienišas vienas iš tėvų nuolat keičia partnerius, vaiko santykiai su naujais partneriais itin konfliktiški. Nauji tėvų parneriai yra teisti už smurtą prieš vaikus, vaikų išnaudojimą ir pan., dėl ko kyla grėsmė vaiko saugumui. Vaikui draudžiama bendrauti su giminaičiais (seneliais, dėdėmis, tetomis ir jų šeimomis) arba santykiai su jais yra nutrūkę.

4.	Emocinė ir elgesio raida	4.1. Emocinė ir elgesio raida	Vaikas geba rodyti jausmus, emocijas, adekvačiai reaguoti, bendrauti, dirbti su kitais. Vaikas pagal savo amžių geba atpažinti savo emocijas. Vaiko emocinis ryšys su tėvais saugus – tėvai vaiką pastebi, emociškai palaiko, jam skiria dėmesio. Tėvai skiria pakankamai laiko vaiko emociniams poreikiams. Vaikas pagal amžių geba kontroliuoti savo elgesį, žino ribas.	Vaikas patiria sunkumų, kuriuos tėvai sėkmingai įveikia. Retkarčiais dėl įtampos vaikas jaučia psichosomatinių simptomų – jam skauda galvą ar pilvą, pakyla temperatūra ir pan. Dėl neaiškių priežasčių pastebimai pakinta vaiko požiūris į aplinką ar save, jis nepasitiki aplinkiniais, tačiau geba kurti ir palaikyti ryšį su artimaisiais. Vaiko elgesys nežymiai pasikeitęs: jis nesidomi aplinka, nesmalsus, jam sunku perduoti informaciją, sudėtinga sukaupti dėmesį, susikoncentruoti į užduotis, tačiau tėvai sėkmingai sprendžia kylančias problemas.	Vaikas pastebimai sutrikęs, pastebima nuolatinė įtampa. Jis ne pagal amžių subrendęs arba ne pagal amžių vaikiškas. Jį kankina ilgalaikės įtampos simptomai – miego ir / ar maitinimosi sutrikimai, ir / ar savęs raminimas (siūbavimas, nykščio čiulpimas). Vaikas patiria patyčias, pats linkęs tyčiotis, nežino ribų, ignoruoja bendro elgesio taisykles.	Vaikas pastebimai nuolat sutrikęs, nuolat stipriai įsitempęs, dažna jo nuotaikų kaita. Pastebima vaiko apatija ar agresija. Jis ne pagal amžių subrendęs arba ne pagal amžių vaikiškas. Vaikas negeba prisirišti, užmegzti santykių su šeimos nariais, kitais asmenimis. Vaiko elgesys kelia grėsmę jo ir aplinkinių gerovei. Vaikas artimai bendrauja su nusikalsti linkusiais asmenimis, priklauso įvairioms grupuotėms. Vaikas svarstytas Vaiko gerovės komisijoje, jam yra / buvo taikytos minimalios poveikio priemonės, bet jos yra / buvo neveiksmingos. Tėvams kyla sunkumų užtikrinant reikiamą pagalbą vaikui arba tėvai ignoruoja vaiko problemas, nėra motyvuoti jas spręsti ar ieškoti pagalbos.
II SKYRIUS **TĖVYSTĖS ĮGŪDŽIAI**						

5.	Vaiko priežiūra	5.1. Vaiko sveikata ir higiena	Tėvai supranta sveikos gyvensenos principus, sistemingai stebi vaiko sveikatą, laiku kreipiasi medicinos pagalbos į specialistus. Tėvai užtikrina vaiko ir jo aplinkos higieną, vaiko higienos įgūdžiai pagal jo amžių yra pakankami. Tėvai užtikrina vaiko užimtumą ir reikiamą poilsį.	Tėvai nežino dalies sveikos gyvensenos principų ar prieinamų specialistų / paslaugų. Jie suvokia, kad pavėluotai pastebėjo grėsmes vaiko sveikatai. Tėvai užtikrina bazinę vaiko ir jo aplinkos higieną, vaikui pagal jo amžių trūksta higienos įgūdžių. Jie pastebi, kai vaikas būna pervargęs ar nepakankamai fiziškai aktyvus.	Tėvai nežino sveikos gyvensenos principų ar prieinamų specialistų / paslaugų, laiku nesikreipia medicinos pagalbos, reikalingos vaikui (nepakviečia gydytojo ar neparūpina vaistų), ir taip pakenkia jo sveikatai. Tėvai laiku nepastebi sveikatos grėsmių, sukeliančių vaikui ilgalaikį skausmą ar kančią. Tėvai neužtikrina bazinės vaiko ir jo aplinkos higienos, vaikas pagal savo amžių neturi higienos įgūdžių (nuolatinė nešvara, nemalonus kvapas). Per mažas vaiko fizinis aktyvumas neigiamai veikia jo sveikatą (antsvoris, silpnas imunitetas ir pan.), jis dažnai pervargsta (būna dirglus, mieguistas).	Tėvai nežino sveikos gyvensenos principų ar prieinamų specialistų / paslaugų, nestebi vaiko sveikatos ir ignoruoja grėsmes jam. Tėvai nesikreipia į sveikatos priežiūros specialistus, nesiima vaikui būtino gydymo. Pastebimi kraštutiniai vaiko sveikatos sutrikimai (išsekimas ir pan.). Vaiko ir jo aplinkos higiena prasta, dėl jos kenčia ir vaiko sveikata (sugedę dantys, niežai, kirmėlės ar galvos utėlės), jis pagal savo amžių neturi higienos įgūdžių. Tėvai nėra motyvuoti spręsti dėl to kylančių problemų. Vaikas yra nuolat pavargęs. Dėl sistemingai neužtikrinamo vaiko fizinio aktyvumo ir pakankamo poilsio atsiranda rimtų jo sveikatos sutrikimų.
		5.2. Vaiko apranga, avalynė ir mityba	Tėvai supranta sveikos mitybos principus, užtikrina visavertę, subalansuotą vaiko mitybą. Tėvai pasirūpina tinkamo dydžio vaiko	Tėvai supranta bazinius mitybos principus, stengiasi užtikrinti visavertę, subalansuotą vaiko mitybą. Tėvai suvokia, kad nepasirūpino tinkamo dydžio vaiko apranga / avalyne, atitinkančia oro sąlygas.	Tėvai nesupranta bazinių mitybos principų, jiems kyla sunkumų užtikrinant visavertę, subalansuotą vaiko mitybą. Vaikas kartais būna alkanas ar maitinasi nevisaverčiu maistu (maiste trūksta sveikatai svarbių medžiagų).	Tėvai nesupranta bazinių mitybos principų, nesirūpina visaverte, subalansuota vaiko mityba. Vaikas nuolat būna alkanas ar maitinasi nevisaverčiu maistu (maiste trūksta sveikatai svarbių medžiagų). Dėl netinkamos mitybos vaiko

			apranga / avalyne, atitinkančia oro sąlygas.		Vaikas nuolat dėvi drabužius / avi avalynę, kurie / kuri yra netinkamo dydžio ir neatitinka oro sąlygų.	augimas ir raida būna sulėtėjęs, o jo sveikata smarkiai pašlijusi (išsekimas, skorbutas ir pan.). Tėvai visiškai nesirūpina vaiko apranga ir avalyne; dėl nuolat netinkamos aprangos / avalynės šlyja vaiko sveikata, kyla grėsmė jo gerovei.
		5.3. Vaiko gyvenamoji aplinka	Tėvai sugeba užtikrinti vaikui asmeninę erdvę. Šeimos gyvenamoji aplinka švari ir tvarkinga.	Tėvai suvokia, kad jiems nepavyksta užtikrinti asmeninės erdvės, ir stengiasi ją užtikrinti. Tėvai suvokia, kad jiems nepavyksta užtikrinti švarios ir tvarkingos šeimos gyvenamosios aplinkos.	Tėvai neužtikrina vaiko asmeninės erdvės, šeimos namuose lankosi daug atsitiktinių žmonių, vaikas neturi savo poilsio erdvės (bent lovos). Šeimos gyvenamoji aplinka nešvari ir netvarkinga, tėvai nesirūpina nei jos tvarkymu, nei vaiko tvarkingumo įgūdžių formavimu. Jei vaikas neįgalus, aplinka nepritaikyta jo poreikiams.	Tėvai visiškai neužtikrina asmeninės vaiko erdvės, šeimos namuose nuolat lankosi atsitiktiniai žmonės, vaikas neturi privačios poilsio erdvės (bent lovos). Aplinka kelia grėsmę jo sveikatai ir saugumui. Šeimos gyvenamoji aplinka apleista, nešvari, netvarkinga, neatitinka net bazinių higienos normų ir kelia grėsmę vaiko sveikatai, saugumui ar gerovei.
		5.4. Vaiko ugdymosi ir socializacijos sąlygos	Tėvai užtikrina vaiko ugdymuisi būtinas sąlygas: vaikas lanko švietimo įstaigą, jis gali žaisti, papildomai ugdytis, turi tam reikiamas priemones.	Tėvai suvokia, kad neužtikrina vaiko ugdymuisi būtinų sąlygų: vaikas reguliariai lanko švietimo įstaigą, tėvai ne visada įvertina žaidimų reikšmę vaiko raidai ir draudžia žaisti, vaikas negali dalyvauti papildomojo ugdymo	Tėvai nesupranta vaiko ugdymosi sąlygų ir neskiria dėmesio jo ugdymuisi namuose. Vaikas neturi jo amžių atitinkančių žaislų arba saugių daiktų, su kuriais galėtų žaisti. Jis nereguliariai lanko ugdymo įstaigą; nėra laiku atvedamas ar paimamas,	Tėvai nuolat ignoruoja vaiko ugdymosi poreikius, yra jį apleidę. Vaikas nelanko švietimo įstaigos, tėvai visiškai nesidomi jo ugdymu. Tėvai nuolat izoliuoja vaiką nuo socialinės veiklos (draugų, būrelių), įtraukinėja jį į neteisėtą

			Tėvai užtikrina vaiko socializacijos sąlygas: vaikas gali bendrauti su bendraamžiais, dalyvauti įvairiose žmonių grupių ar bendruomenių veiklose.	veiklose, kyla sunkumų jį aprūpinant reikiamomis priemonėmis. Tėvai suvokia, kad neužtikrina vaiko socializacijai būtinų sąlygų: vaikas negali dalyvauti norimose organizacijų veiklose, laisvai bendrauti su bendraamžiais ir pan.	„pamirštamas“ švietimo įstaigoje. Vaikas negali dalyvauti papildomojo ugdymo veiklose, neturi reikiamų priemonių. Jis turi specialiųjų mokymosi poreikių, tačiau tėvai laiku nesuteikia jam ugdymosi pagalbos. Tėvai nesupranta nei socializacijos reikšmės, nei jos sąlygų, riboja vaiko bendravimą su kitais vaikais ar draudžia vaikui žaisti su bendraamžiais.	veiklą (nusikaltimai, narkotikų vartojimas ir pan.).

6.	Vaiko saugumas	6.1 Vaiko fizinis saugumas	Tėvai sukuria saugią aplinką vaikui, geba atpažinti potencialiai rizikingas situacijas. Vaikas nepatiria smurto.	Tėvai pastebi situacijas, kuriose vaikas patiria nedidelių buitinių traumų ar nelaimingų atsitikimų. Jie suvokia, kad vaiko aplinkoje yra daiktų ar vietų, kurios potencialiai rizikingos vaikui, tačiau jomis pasirūpina (pvz., namuose yra laikomas ginklas, tačiau jis vaikui neprieinamas, užrakintas). Vaikas nepatiria smurto.	Vaiko aplinkoje prieinami pavojingi daiktai. Kartojasi buitinės traumos ar nelaimingi atsitikimai. Vaikas paliekamas ilgam vienas; vaikas paliekamas nepažįstamų, tik iš matymo pažįstamų žmonių arba neblaivių suaugusiųjų priežiūrai; vaikas paliekamas kitų vaikų priežiūrai. Vaikas tampa trikdančių ar traumuojančių įvykių liudininku, ypač kalbant apie smurtą tarp tėvų. Tėvai bijo, kad gali prarasti impulsų kontrolę ir sužaloti vaiką ir pan.	Nuolat ignoruojami vaiko fizinio saugumo poreikiai, jis apleistas ir neprižiūrėtas. Tėvai nekontroliuoja savo elgesio, naudoja fizines bausmes arba pataria kitiems taip elgtis. Fizinis smurtas yra vienintelė vaiko kontrolės forma, nėra nė vieno suaugusiojo, galinčio vaiką apsaugoti nuo smurto. Problemos ilgalaikės ir besikartojančios, vaiko fiziniu saugumu nesirūpinama, tėvai neigia problemas ir jų nesprendžia. Vaikas galimai patiria smurtą.
		6.2. Vaiko emocinis saugumas	Tėvai sukuria saugią emocinę aplinką, su vaiku bendrauja, juos sieja grįžtamasis ryšys. Vaikas gali nuolat saugiai bendrauti su suaugusiaisiais.	Tėvai suvokia, kad kai kuriose situacijose nėra aiškiai nustatytų elgesio ribų ir taisyklių, arba jų nuosekliai nesilaiko. Jie nežino, kad vaiko gąsdinimas, grasinimai jį žaloja ir pan. Jie suvokia, kad ryšys su vaiku ne visada emociškai saugus.	Tėvai dažnai grasina vaikui, gąsdina, kaltina jį dėl savo problemų. Šeimoje nėra aiškiai nustatytų elgesio ribų ir taisyklių; tėvų elgesys nenuoseklus (pvz.: išeina neatsisveikinę ir nepranešę, dažnai keičia nuostatas – tai leidžia ką nors, tai draudžia). Tėvai vengia bet kokio fizinio kontakto su vaiku (pvz.: neapkabina, nepaglosto), atstumia vaiką (pyksta, kai jis	Tėvai nekontroliuoja savo elgesio, ignoruoja vaiko emocinius poreikius, naudoja emocinį smurtą prieš vaiką. Nėra nė vieno suaugusio asmens, galinčio vaiką apsaugoti nuo emocinio smurto. Emociškai smurtaujantys tėvai nuolat kelia vaikui dviprasmiškų jausmų – ir saugumo, ir baimės jausmų.

					prašo pagalbos ar nori artumo), per anksti reikalauja iš vaiko savarankiškumo, būna impulsyvūs (pvz., greitai susierzina ir dažnai rodo nepasitenkinimą). Vaiką prižiūri daug besikeičiančių žmonių, nėra vieno artimo ir pastovaus asmens, prie kurio vaikas galėtų prisirišti.	Vaiko aplinkoje nėra nė vieno suaugusiojo, kuris bendrautų su juo be emocinio smurto. Vaikas galimai patiria smurtą.

7.	Emocinis palaikymas	7.1. Emocinis palaikymas	Tėvai geba atpažinti vaiko emocinius poreikius ir juos atliepti įvairiais būdais. Tėvai skiria dėmesio ir laiko bendravimui su vaiku. Su vaiku jie bendrauja atvirai, tiesiai ir jautriai. Vaikas turi vieną ar kelis suaugusiuosius, su kuriais gali kurti ir palaikyti stiprų, saugų ir pastovų ryšį.	Tėvai suvokia, kad kartais jiems nepavyksta laiku atpažinti vaiko emocinių poreikių arba jų tinkamai atliepti. Tėvai suvokia, kad retkarčiais dėl objektyvių priežasčių neskiria pakankamai laiko bendravimui su vaiku. Tėvai suvokia, kad, bendraudami su vaiku, kartais manipuliuoja, kad bendrauja netiesiogiai. Nors vaikas turi bent vieną suaugusįjį, su kuriuo gali kurti ir palaikyti saugų bei pastovų ryšį, jis tą suaugusįjį gali prarasti (emigracija, liga ar pan.).	Tėvai sistemingai neatpažįsta dalies vaiko emocinių poreikių, stokoja įgūdžių emociškai palaikyti vaiką ir to nepastebi arba tai neigia. Tėvų elgesys sukelia vaikui dviprasmiškų jausmų (ir saugumo, ir baimės jausmą, tad vaikas nežino, ko tikėtis). Bendraudami su vaiku, tėvai manipuliuoja ir grasina, taip pat vengia bendrauti su vaiku. Į vaiką tėvai reaguoja agresija, atsiribojimu, žeminimu, kaltinimu ar panieka. Tėvų bendravimas su vaiku sudėtingas, konfliktiškas, tėvai nemano, kad reikia pagalbos, jos neieško. Vaiką prižiūrintys suaugusieji dažnai keičiasi, vaikui nepavyksta rasti bent vieno suaugusiojo, su kuriuo jį sietų pastovus ir saugus ryšys.	Tėvai visiškai negeba atpažinti emocinių vaiko poreikių, nuolat ignoruoja jų tenkinimą. Vaikas gyvena nuolat jausdamas baimę, yra priverstas slopinti savo jausmus ir emocijas. Tėvai neigia tai. Vaikas yra arba nuolat ignoruojamas, arba nuolat patiria smurtą – bausmes, patyčias, agresiją, panieką, žeminimą, grasinimus. Bendravimas su vaiku yra smurtinis, vaikas baudžiamas už bet kokias iniciatyvas ar klausimus. Tėvai slepia smurtą. Vaikas neturi saugaus ir tvaraus ryšio nė su vienu suaugusiuoju, vaiku niekas nesirūpina.

8.	Pozityvus auklėjimas	8.1. Pozityvus auklėjimas	Tėvai geba pozityviai, nesmurtiniais būdais auklėti ir drausminti vaiką, paaiškinti vaikui ryšį tarp poelgių ir pasekmių, teikti vaikui grįžtamąjį ryšį, rodyti tinkamą pavyzdį. Auklėdami tėvai nenaudoja nei fizinių bausmių, nei smurto. Tėvai geba veikti stresinėse ar kitose sudėtingose situacijose, neperduodami savo jausmų ar emocijų vaikui. Vaiko priežiūroje tėvai geba derinti savarankiškumo ugdymą ir globą / pagalbą (nėra jokių hiperglobos ar hipoglobos požymių).	Tėvai suvokia, kad jiems nepavyksta auklėti ar drausminti vaiko, paaiškinti jam ryšį tarp poelgių ir pasekmių, teikti vaikui grįžtamąjį ryšį, rodyti jam pavyzdį pozityviais, nesmurtiniais būdais. Tėvai norėtų naudoti (bet nenaudoja) žeminančias bausmes ar smurtą. Tėvai suvokia, kad išgyvena stresines ar kitas sudėtingas situacijas, kuriose gali nesusivaldyti ir perduoti savo jausmus ar emocijas vaikui, arba mano, kad tokių situacijų gali būti ateityje. Tėvai suvokia, kad iš vaiko tikisi per didelio savarankiškumo, arba perdėtai jį globoja.	Tėvai auklėdami nuolat naudoja prievartą. Jiems nepavyksta kalbėtis su vaiku apie elgesio pasekmes, teikti vaikui grįžtamąjį ryšį ar rodyti jam pavyzdį. Tėvai neieško pagalbos arba nesupranta, kad jos reikia. Tėvai nevengia taikyti vaiką žeminančių bausmių, jie mano, kad tam tikrose situacijose žeminančios bausmės yra būtinos. Tėvai nesupranta neigiamo žeminančių bausmių poveikio vaikui. Stresinėse ar kitose sudėtingose situacijose tėvai sunkiai nusiramina, yra linkę perduoti savo jausmus ar emocijas vaikui. Stresinėse ar kitose sudėtingose situacijose tėvai su vaiku bendrauja agresyviai, žemindami jį ar rėkdami ant jo. Tėvai nuolat tikisi iš vaiko per didelio savarankiškumo arba perdėtai jį globoja.	Tėvai naudoja prievartą, vaikas tik baudžiamas. Vaikas mato smurtinius santykius ar prievartą tarp kitų šeimos narių. Tėvai naudoja smurtą ir / ar žeminančias bausmes, pastebimi bet kokio smurto požymiai, kurių tėvai negali pagrįstai paaiškinti. Stresinėse ar kitose sudėtingose situacijose tėvai veikia impulsyviai, savo jausmus ir emocijas perduoda vaikui smurtaudami. Vaiko priežiūroje daug hiperglobos ar hipoglobos požymių, tokia priežiūra žaloja vaiką.
III SKYRIUS **SOCIALINIAI VEIKSNIAI**						

9.	Šeimos situacija	9.1. Šeimos patirtys	Šeima neturi neigiamų patirčių (pvz.: artimųjų netektys, tėvų skyrybos, emigracija, vaiko išnaudojimas, smurtas šeimoje, buvę vaiko paėmimo iš šeimos atvejai ir kt.).	Šeimoje yra buvę reikšmingų įvykių, kurie padarė įtaką vaikui, tačiau nepastebimi vaiko elgesio pokyčiai ar neadekvačios reakcijos, visa tai nedaro neigiamos įtakos tolesniam šeimos funkcionavimui.	Šeimoje yra buvę reikšmingų įvykių, kurie padarė įtaką vaikui, pastebimi nežymūs vaiko ir / ar tėvų elgesio pokyčiai, tačiau tėvai yra motyvuoti spręsti problemas.	Šeimoje yra buvę reikšmingų įvykių, dėl kurių vaiko elgesys pasikeitęs, buvusios krizės neįveiktos, neigiamos patirtys vaiko atžvilgiu kartojasi, tėvai atsisako spręsti problemas.
		9.2. Šeimos funkcionavimas	Šeima funkcionuoja gerai, tėvai neturi reikšmingų problemų.	Šeima funkcionuoja savarankiškai, tačiau būna situacijų, kuriose jai reikalinga pagalba. Šeima motyvuota ją priimti.	Šeimai kyla sunkumų savarankiškai funkcionuojant, kyla besikartojančių problemų, kurios nesprendžiamos.	Šeima nesugeba savarankiškai funkcionuoti, nuolat kyla problemų, neigiamai veikiančių tėvų gebėjimus patenkinti vaiko poreikius (pvz.: smurtas, priklausomybės, užsiėmimas nusikalstama veikla), tėvai nesprendžia problemų, todėl kyla grėsmė vaiko sveikatai ir gyvybei.
10.	Išplėstinės šeimos pagalba	10.1. Išplėstinės šeimos pagalba	Šeima turi pagalbos tinklą. Ji palaiko gerus santykius su išplėstine šeima. Vaiką padeda prižiūrėti patikimi, glaudžiais ryšiais su juo ir tėvais susiję artimi asmenys.	Prireikus šeima turės pagalbos tinklą, galintį suteikti pagalbą, tačiau jų ryšiai nėra nuolatiniai. Šeimos santykiai su išplėstine šeima neišplėtoti. Vaiką prižiūri tėvai, retai gaunama pagalba iš artimų asmenų, glaudžiais ryšiais susijusių su vaiku ir tėvais.	Šeima neturi pagalbos tinklo. Neišplėtoti bendravimo ryšiai su išplėstine šeima arba jie yra prasti, tačiau šeima yra motyvuota spręsti problemas. Vaikas patikimas prižiūrėti vis kitiems asmenims (todėl nekyla grėsmių jo saugumui).	Santykiai su išplėstinės šeimos nariais kelia pavojų vaikui. Vaikas paliekamas be priežiūros arba paliekamas prižiūrėti asmenims, kurie netinkamai juo rūpinasi, todėl kyla grėsmė jo sveikatai ar net gyvybei.

11.	Gyvenimo sąlygos	11.1. Būsto stabilumas	Šeima nuolat gyvena nuosavybės teise jai priklausančiame būste ar nuomojamame būste.	Šeima gyvena laikiname būste ar nuomojasi būstą trumpam laikui.	Šeima dažnai kraustosi.	Šeima neturi namų arba ji gali netekti būsto, būti iškeldinta ir neturėti kur apsigyventi.
		11.2. Būsto ir aplinkos pritaikymas	Saugios žaidimo erdvės, tvarkinga elektros instaliacija, šildymo / kūrenimo sistema, saugiai laikomos cheminės medžiagos, vaistai, saugūs žaislai, švara, nėra kenkėjų, yra sanitariniai mazgai, švarus vanduo, yra pagrindiniai patogumai, vaiko erdvė pakankama, būstas ir aplinka pritaikyta vaiko poreikiams (ypač jei jis neįgalus), vaikas turi žaislų, mokymosi priemonių, drabužių, avalynės, higienos reikmenų.	Minimalūs trūkumai, tačiau tėvai sprendžia susidariusias problemas.	Trūksta būsto ir aplinkos saugumo, vaikui trūksta erdvės, būstas ir aplinka nelabai atitinka vaiko poreikius, jam trūksta mokymosi priemonių, žaislų, drabužių, avalynės, higienos reikmenų, turimi ištekliai nevisiškai tenkina vaiko poreikius, tėvai motyvuoti spręsti problemas.	Gyvenimo sąlygos **kelia tiesioginį pavojų vaiko sveikatai**, būstas ir aplinka neatitinka vaiko poreikių, vaikas neturi reikalingų daiktų, priemonių, tėvai nėra motyvuoti spręsti problemas.
		11.3. Gyvenamoji vieta	Šeima nepatiria jokių sunkumų dėl gyvenamosios vietos nuošalumo ar susisiekimo su esančia infrastruktūra (švietimo,	Gyvenamoji vieta nėra patogi dėl susisiekimo su esančia infrastruktūra, tačiau yra pakankamai galimybių gauti visas reikiamas paslaugas	Šeimos galimybės gauti visas reikiamas paslaugas dėl gyvenamosios vietovės nuošalumo yra ribotos, ji nėra patogi susisiekimo su esančia infrastruktūra požiūriu, šeima	Šeimos galimybės gauti visas reikiamas paslaugas dėl gyvenamosios vietovės nuošalumo yra labai ribotos, ji nėra patogi susisiekimo su esančia infrastruktūra požiūriu,

			sveikatos priežiūros įstaigomis ar pan.).	(pvz., šeima turi transporto priemonę).	neturi transporto priemonės, tačiau padeda kaimynai ar kiti asmenys.	šeima neturi jokios transporto priemonės, nevažiuoja viešasis transportas, todėl kyla grėsmė vaiko ugdymui, jo sveikatos priežiūrai ar pan.
12.	Užimtumas	12.1. Tėvų užimtumas	Tėvai (bent vienas iš tėvų) turi darbą arba verčiasi kita veikla, už kurią gauna pajamų.	Tėvai (bent vienas iš tėvų) dirba laikiną darbą (terminuotą, sezoninį ar kt.) arba verčiasi kita veikla, už kurią gauna pajamų.	Tėvai (bent vienas iš tėvų) yra bedarbiai, tačiau stengiasi rasti darbą arba užsiimti kita veikla, už kurią gautų pajamų.	Tėvai (bent vienas iš tėvų) yra bedarbiai, nesistengia rasti darbą, yra nemotyvuoti, nesusitvarko dokumentų, kad gautų kitų pajamų. Šeima yra kritinėje situacijoje, nes negauna jokių pajamų, nesistengia keisti situacijos, todėl kyla grėsmė vaiko sveikatai ar net gyvybei, arba vaikas būna priverstas valkatauti, užsiimti nusikalstama veikla.
		12.2. Tėvų darbo poveikis vaikui	Tėvų darbas nespecifiškas arba tėvų darbo specifika nedaro įtakos vaikui.	Tėvų darbas specifiškas, tačiau tėvai dėl to kylančias problemas sėkmingai išsprendžia patys arba naudodamiesi kitų pagalba.	Tėvų darbas specifiškas, pastebima minimali / nežymi neigiama įtaka vaikui, tačiau tėvai motyvuoti spręsti kylančias problemas ir priimti siūlomą pagalbą.	Dėl tėvų darbo specifikos pastebima neigiama įtaka vaikui, tėvai nesprendžia dėl to kylančių problemų arba sprendžia jas netinkamai, todėl kyla grėsmė vaiko gyvybei ar sveikatai.
13.	Pajamos	13.1. Pajamų pobūdis ir jų gavimo pastovumas	Šeima nuolat gauna pajamų iš darbo ar kitos veiklos, kitų pajamų pagal poreikį.	Šeimos pajamos iš darbo ar kitos veiklos nenuolatinio pobūdžio, reikia pagalbos tvarkantis dokumentus dėl kitų pajamų gavimo.	Šeimos pajamos atsitiktinės, tačiau tėvai yra motyvuoti keisti situaciją.	Šeima yra kritinėje situacijoje, nes negauna jokių pajamų ir neįsistengia keisti situaciją, todėl kyla grėsmė vaiko sveikatai ar net gyvybei, arba vaikas būna priverstas valkatauti, užsiimti nusikalstama veikla ir pan.

		13.2. Pajamų pakankamumas ir skirtingų pajamų šaltinių panaudojimas	Gaunamų pajamų šeimai pakanka, ji išnaudoja galimus pajamų gavimo šaltinius.	Gaunamos pajamos leidžia patenkinti bazinius šeimos poreikius, kitų jos poreikių patenkinimas nėra pakankamas, tačiau šeima stengiasi gauti daugiau pajamų. Šeima nėra išnaudojusi visų galimų pajamų gavimo šaltinių, bet tvarkosi dokumentus, kad jų gautų.	Gaunamų pajamų pakanka tik baziniams šeimos poreikiams patenkinti, šeima motyvuota keisti situaciją. Šeimai trūksta galimybių ar gebėjimų išnaudoti visus galimus pajamų gavimo šaltinius, bet ji pasirengusi priimti pagalbą sprendžiant kilusias problemas.	Šeima yra kritinėje situacijoje, nes negauna jokių pajamų, todėl negali patenkinti net bazinių savo poreikių, nesistengia keisti situacijos, todėl kyla grėsmė vaiko sveikatai ar net gyvybei, arba vaikas būna priverstas valkatauti, užsiimti nusikalstama veikla ir pan.
		13.3. Finansinis šeimos raštingumas	Šeimos biudžeto planavimo įgūdžiai geri (reguliariai moka mokesčius, skolų nėra, skolinasi atsakingai, lėšos paskirstomos racionaliai, pagal prioritetus ir pan.).	Šeimos biudžeto planavimo įgūdžiai nėra pakankami, pasitaiko trumpalaikių nedidelių įsiskolinimų.	Šeimos biudžeto planavimo įgūdžiai nėra pakankami. Gaunamas pajamas šeima galėtų planuoti atsakingiau, kad nereikėtų dažnai skolintis, tačiau ji yra motyvuota keisti situaciją.	Šeimos biudžeto planavimo įgūdžiai prasti, todėl ji dažnai neturi lėšų pragyventi ir net minimaliems vaiko poreikiams patenkinti, todėl **kyla grėsmė vaiko sveikatai ar net gyvybei**, arba vaikas būna priverstas valkatauti, užsiimti nusikalstama veikla ir pan.

14.	Šeimos socialinė integracija	14.1. Šeimos santykiai su kaimynais, vietos bendruomene	Šeima artimai bendrauja su kaimynais, vietos bendruomene, turi draugų, nepatiria atstūmimo, priekabiavimo ar diskriminacijos.	Šeimos bendravimas su kaimynais, vietos bendruomene, draugais nėra artimas, tačiau vertinamas pozityviai (šeima nelaikoma aktyviai veikiančia bendruomenėje, tačiau dėl to nepatiria atstūmimo, priekabiavimo ar diskriminacijos).	Šeimos bendravimas su kaimynais, vietos bendruomene, draugais sudėtingas, galėtų būti stiprinamas per bendras veiklas, šeimai trūksta motyvacijos dalyvauti bendruomeniniame gyvenime, todėl patiria atstūmimą, priekabiavimą ar diskriminaciją.	Šeima atstumta kaimynų, vietos bendruomenės, draugų, ji linkusi izoliuotis, galimi nesutarimai, priekabiavimas, diskriminacija.
		14.2. Šeimos dalyvavimas bendruomeninia me gyvenime ir visuomeninių organizacijų veikloje	Šeima dalyvauja vietos bendruomenės ir / ar organizacijų veikloje, domisi vaiko švietimo įstaigų veikla.	Šeima retai dalyvauja vietos bendruomenės ar visuomeninių organizacijų veiklose, dažniau užsiima kitokiomis veiklomis, domisi vaiko švietimo įstaigų veikla (šeima nelaikoma aktyviai veikiančia bendruomenėje, tačiau dėl to ji nepatiria problemų).	Šeima nedalyvauja vietos bendruomenės gyvenime ar visuomeninių organizacijų veikloje, nesidomi vaiko švietimo įstaigų veikla, todėl patiria sunkumų.	Šeima nedalyvauja nei vietos bendruomenės, nei visuomeninių organizacijų veikloje, nesidomi jokiomis papildomomis veiklomis, nepalaiko ryšio su vaiko švietimo įstaigų atstovais, ignoruoja bet kokį kontaktą, yra linkusi izoliuotis.
15.	Bendruomenės ištekliai	15.1. Institucijų, tenkinančių vaiko ir šeimos poreikius, tinklas ir jo prieinamumas	Specialistų / institucijų, tenkinančių vaiko ir šeimos poreikius, tinklas pakankamas, o paslaugos prieinamos.	Specialistų / institucijų tinklas nėra pakankamas arba paslaugos nėra lengvai prieinamos, tačiau vaikui ar šeimai dėl to nekyla papildomų problemų.	Specialistų / institucijų tinklas nepakankamas ar pakankamas, tačiau paslaugos sunkiai prieinamos (finansiškai, dėl netinkamo darbo laiko ar dėl susisiekimo problemų).	Specialistų / institucijų, kurios tenkintų vaiko ar šeimos poreikius, nėra arba jos neprieinamos (finansiškai, dėl netinkamo darbo laiko ar dėl susisiekimo problemų).

		15.2. Šeimos naudojimasis bendruomeniniais ištekliais	Šeima naudojasi bendruomeniniais ištekliais, gauna reikiamą pagalbą.	Šeima naudojasi bendruomeniniais ištekliais tik jei būtina, yra linkusi problemas spręsti naudodamasi savais ištekliais, neformalia pagalba.	Šeima yra linkusi priimti pagalbą, tačiau pagalbos ištekliai yra riboti.	Šeima nesinaudoja galimais ištekliais, nesuvokia pagalbos reikalingumo, atsisako priimti pagalbą, nėra motyvuota spręsti problemas, todėl kyla grėsmė vaikui.

2. Specialusis šeimos, besilaukiančios vaiko, socialinės rizikos veiksnių aprašymas

I. VAIKO VYSTYMASIS						
Eil. Nr.	Rizikos veiksnys	Rizikos veiksnio vertinimo kriterijus	0	1	2	3
1.	Vaiko sveikata	1.1.Sveikatos priežiūros paslaugų ir nėštumo priežiūros paslaugų teikimo užtikrinimas	Nėštumo metu nebūna didesnių ar rimtesnių komplikacijų, o kilus sveikatos problemų, nėščioji gali iš karto gauti būtiną medicinos ir sveikatos priežiūros pagalbą. Nėščioji atsakingai lankosi pas nėštumą prižiūrintį gydytoją, laikosi jo duotų rekomendacijų, gydytojas keičiamas tik dėl objektyvių priežasčių	Nėštumo metu kyla komplikacijų, tačiau jos nesukelia jokių ilgalaikių pasekmių nėščiosios ar kūdikio sveikatai. Nėščioji gali iš karto gauti būtinąją medicinos ir sveikatos priežiūros pagalbą. Nėščioji atsakingai lankosi pas nėštumą prižiūrintį gydytoją, tačiau kartais nesikreipia į gydytoją laiku, gydytojas keičiamas tik dėl objektyvių priežasčių (gyvenamosios vietos keitimas ir pan.).	Nėštumo metu kyla komplikacijų, turinčių ilgalaikių pasekmių nėščiosios ar kūdikio sveikatai, nėščioji neturi galimybės iš karto gauti būtinąją medicinos ir sveikatos priežiūros pagalbą. Periodiškai kartojasi situacijos, kai nėščioji nesilanko pas nėštumą prižiūrintį gydytoją arba ignoruoja jo teikiamas rekomendacijas ir nesuvokia tokio elgesio rizikos. Gydytojas keičiamas dėl subjektyvių priežasčių (pvz., konfliktiški santykiai su	Nėštumo metu kyla komplikacijų, keliančių grėsmę kūdikio ar nėščiosios gyvybei / sveikatai. Nėščioji negali laiku gauti būtinosios medicinos ir sveikatos priežiūros pagalbos, vengia kreiptis į specialistus, slepia savo būklę, ignoruoja poreikį stebėti nėštumo eigą. Net jei pas gydytojus ji epizodiškai lankosi, juos nuolat keičia be aiškių priežasčių. Nėščioji negali naudotis jokiomis ar gali naudotis tik

			(gyvenamosios vietos keitimas ir pan.). Nėščioji turi galimybę naudotis visomis jai būtinomis sveikatos priežiūros ir nėštumo priežiūros paslaugomis. Nėščioji neturi fizinės, psichinės / proto negalios ar kompleksinės negalios, neturi sveikatos sutrikimų, neserga lėtinėmis ligomis, nėra išgyvenusi stiprių ilgalaikių ar ūmių stresų.	Nėščioji gali naudotis dauguma jai būtinų sveikatos priežiūros paslaugų, tačiau kartais trūksta tam tikrų paslaugų arba nėščiajai trūksta gebėjimų (pvz., valstybinės kalbos nemokėjimas), informacijos, kur ji galėtų kreiptis dėl paslaugų. Nėščioji turi fizinę ar lengvą psichinę / proto negalią, ar sveikatos sutrikimų, serga lėtinėmis ligomis, tačiau gauna visą reikalingą pagalbą ir paslaugas, kurios leidžia spręsti sveikatos problemas, sėkmingai veikti savarankiškai.	specialistais, siekis nuslėpti šeimos ir (ar) nėščiosios gyvenimo situaciją ir pan.). Nėščioji negali naudotis daugeliu jai būtinų sveikatos priežiūros ir nėštumo priežiūros paslaugų. Nėščioji turi ilgalaikių sveikatos sutrikimų, serga lėtinėmis ligomis, galinčiomis turėti ilgalaikių pasekmių kūdikio ir jos sveikatai. Nėščioji turi vidutinę ar sunkią fizinę arba vidutinę psichinę ar proto negalią. Nėščioji yra išgyvenusi ūmų / ilgalaikį stresą, turintį įtakos kūdikio ar jos sveikatai.	nedaugeliu jai būtinų sveikatos priežiūros paslaugų. Nėščioji turi sunkią fizinę, psichinę, proto ar kompleksinę negalią. Nėštumo metu ji išgyvena ūmų ar ilgalaikį stresą. Nėščioji negali laiku gauti medicinos / sveikatos priežiūros pagalbos arba visiškai ignoruoja sveikatos grėsmes kūdikio ir savo sveikatai.
		1.2. Nėščiosios elgesys nėštumo metu	Nėščioji neturi jokių priklausomybių. Jai nebūdinga rizikinga elgsena (pvz., per didelis fizinis krūvis). Nėščioji neturi jokių elgesio ar emocijų sutrikimų. Ji rūpinasi savo sveikata, supranta jos įtaką kūdikiui.	Nėščioji neturi priklausomybių. Ji yra turėjusi žalingų įpročių, kurių atsikratė. Nėščioji suvokia, kad kai kuriose situacijose elgiasi rizikingai. Ji šiuo metu neturi jokių elgesio ar emocijų sutrikimų arba anksčiau jų turėjo, bet gavo (gauna) pagalbą bei	Nėščioji turi žalingų įpročių. Nėštumo metu ji epizodiškai rūko, vartoja alkoholį. Nėščioji turėjo priklausomybių, yra atkryčio grėsmė. Jai būdingas save žalojantis elgesys, depresyvios nuotaikos, mintys apie savižudybę, kita rizikinga elgsena. Nėščioji turi elgesio ar emocijų sutrikimų, tačiau su specialistų	Nėščioji turi žalingų įpročių, kuriuos ignoruoja net nėštumo metu. Ji nuolat rūko ar vartoja alkoholį. Turi priklausomybių. Akivaizdūs rizikingos elgsenos požymiai, depresija, bandymas žudytis, pasikartojantis save žalojantis elgesys. Nėščioji turi elgesio ar emocijų sutrikimų, juos ignoruoja. Ji nesirūpina savo sveikata, todėl

			Nėščiosios seksualinis elgesys saugus ir apgalvotas, ji dažnai nekeičia partnerių, ji nesirgo ir neserga lytiniu keliu plintančiomis ligomis.	reikiamas paslaugas ir situaciją suvaldė. Nėščioji geba rūpintis savo sveikata, supranta, kad jos sveikata daro įtaką kūdikiui, tačiau jai reikia papildomų rekomendacijų, konsultacijų, kaip tinkamai rūpintis sveikata, informacijos, kokią įtaką tai daro kūdikiui. Nėščioji suvokia, kad jos seksualiniame elgesyje būna nesaugių situacijų, jas šiuo metu sėkmingai savarankiškai suvaldo, partnerių nekeičia, šiuo metu neserga lytiniu keliu plintančiomis ligomis.	pagalba jai pavyksta sėkmingai suvaldyti situacijas. Nėščioji tik iš dalies geba rūpintis savo sveikata, jai trūksta žinių ir įgūdžių, kaip tinkamai tą daryti, supratimo, kad jos sveikata daro įtaką kūdikiui. Nėščioji dažnai keičia partnerius, jos seksualinis elgesys rizikingas, keliantis grėsmę jos ir / ar kūdikio sveikatai.	kelia realią grėsmę kūdikio sveikatai ir gyvybei. Nėščioji nuolat rizikingai keičia seksualinius partnerius, užsiiminėja gyvybei grėsmingomis seksualinėmis praktikomis. Ji serga lytiniu keliu plintančia liga.

2.	Šeimos socialiniai santykiai	2.1. Išplėstinės šeimos požiūris į nėštumą	Išplėstinės šeimos požiūris į nėštumą teigiamas (nesvarbu, ar nėštumas planuotas, ar ne). Išplėstinė šeima palaiko nėščiąją. Nėščioji gauna visą būtinąją pagalbą ir palaikymą, jos santykiai su šeimos nariais sklandūs. Jei nėščioji ir gimsiančio kūdikio tėvas – nepilnamečiai, jaučiamas besąlygiškas išplėstinės šeimos palaikymas ir matomos pastangos padėti.	Išplėstinės šeimos požiūris į nėštumą iš esmės teigiamas (nesvarbu, ar nėštumas planuotas, ar ne), išplėstinė šeima palaiko nėščiąją, tačiau kyla konfliktų, neturinčių ilgalaikių pasekmių nėščiajai ir kūdikiui. Jei nėščioji ir gimsiančio kūdikio tėvas – nepilnamečiai, jaučiamas bendras išplėstinės šeimos palaikymas ir matomos pastangos padėti, tačiau yra ir priekaištų.	Išplėstinės šeimos požiūris į nėštumą neigiamas, nėščioji spaudžiama pagalvoti apie nėštumo nutraukimą. Išplėstinė šeima išsako abejones, ar nėščioji gebės pasirūpinti vaiku. Trūksta išplėstinės šeimos palaikymo, nuolat kyla konfliktų. Išplėstinė šeima atsiriboja nuo pagalbos nėščiajai. Jei nėščioji ir gimsiančio kūdikio tėvas – nepilnamečiai, daromas spaudimas arba atsisakyti kūdikio, arba rūpintis kūdikiu visiškai savarankiškai, be artimos aplinkos pagalbos. Nėščioji ar kūdikio tėvas kaltinami, požiūris į nėščiąją neigiamas, kūdikio tėvas spaudžiamas atsisakyti kūdikio, palikti nėščiąją.	Išplėstinės šeimos požiūris į nėštumą kategoriškai neigiamas, nėščioji labai spaudžiama nutraukti nėštumą arba atsisakyti vaiko po jo gimimo. Išplėstinė šeima bando pakenkti nėščiosios sveikatai, kad sukeltų persileidimą, arba išplėstinė šeima naudoja fizinį, psichologinį ar seksualinį smurtą prieš nėščiąją, ją išnaudoja. Jei nėščioji ir gimsiančio kūdikio tėvas – nepilnamečiai, išplėstinė šeima išsižada nėščiosios, liepia jai kraustytis iš šeimos namų (jei gyvena su savo tėvų šeima), visiškai ją ignoruoja ar aktyviai siekia, kad ji nutrauktų nėštumą.

3.	Emocinė būsena	3.1. Emocinė nėščiosios būsena	Nėščioji pageidauja nėštumo, vaiko laukia. Ji pasirengusi gimdyti. Kūdikio tėvas nėštumo pageidauja, vaiko laukia. Kūdikio tėvas palaiko nėščiąją, teikia jai pagalbą ir yra pasirengęs gimdymui. Kūdikio tėvo ryšys su nėščiąja saugus ir tvarus.	Nėščioji laukia vaiko ir jo pageidauja, bet kartais nerimauja, turi įvairių klausimų dėl rūpinimosi kūdikiu ar dėl gimdymo. Kūdikio tėvo požiūris į nėštumą iš esmės teigiamas, vaikas laukiamas, tačiau kartais jis nerimauja ar nėra tikras dėl gimdymo, tolesnio kūdikio auginimo. Kūdikio tėvas nėščiąją palaiko, tačiau kartais kyla konfliktų, neturinčių ilgalaikių pasekmių.	Nėščiajai nėštumas neplanuotas, jos mintys, jausmai, susiję su gimdymu ar kūdikio auginimu, yra kontraversiški. Nėščioji bijo gimdyti ar auginti kūdikį. Ji nesuvokia atsakomybės už vaiko auginimą. Kūdikio tėvui nėštumas neplanuotas, netikėtas, jo jausmai, susiję su gimdymu ar kūdikio auginimu, yra kontraversiški. Kūdikio tėvas jaučia rimtų baimių dėl gimdymo ar kūdikio auginimo, nesuvokia atsakomybės už vaiko auginimą. Kūdikio tėvo ir nėščiosios santykiai sudėtingi, jie nuolat konfliktuoja, spręsdami santykių problemas, manipuliuoja gimdymu.	Nėščioji nėštumo neplanavo, kūdikio nelaukia, ji apsisprendusi po gimdymo palikti kūdikį ligoninėje ar kitais būdais jo atsikratyti, bando pakenkti kūdikiui, patirti persileidimą. Nėštumas yra seksualinės prievartos pasekmė. Kūdikio tėvo požiūris į nėštumą itin neigiamas, nėštumo jis nepageidauja, spaudžia nėščiąją nutraukti nėštumą, palikti kūdikį tik gimus ar kitais būdais jo atsikratyti. Partnerių santykiai nuolat konfliktiški ir (ar) smurtiniai. Kūdikio tėvas visiškai ignoruoja nėščiosios poreikius, jau yra nutraukęs ar planuoja nutraukti ryšius su ja.
II. TĖVYSTĖS ĮGŪDŽIAI						

4.	Saugumas	4.1. Gyvenamosios aplinkos saugumas	Nėščioji gyvena saugioje aplinkoje, kuri nekelia jokio pavojaus kūdikio ir jos fiziniam saugumui. Nėščioji savo vaikystėje turėjo pastovų suaugusįjį, su kuriuo buvo sukūrusi tvarų ir saugų ryšį.	Nėščioji suvokia, kad dėl konkrečių situacijų ar artimos aplinkos nesaugu. Kai kuriose nesaugiose situacijose ji prašo pagalbos. Nėščioji tam tikru momentu vaikystėje (pvz., po motinos mirties) prarado turėtą pastovų suaugusįjį, su kuriuo buvo sukūrusi tvarų ir saugų ryšį.	Nėščiosios gyvenamoji aplinka nepastovi. Joje dažnai kyla konfliktų ar vykdoma nusikalstama veikla. Pati nėščioji nesuvokia fizinių pavojų savo gyvenamojoje aplinkoje. Vaikystėje nėščioji neturėjo vieno suaugusiojo, su kuriuo būtų sukūrusi saugų ir tvarų ryšį. Kyla problemų dėl jos pačios prieraišumo, ji priima siūlomą pagalbą, nors pati minėtų problemų nesuvokia.	Nėščiosios gyvenamoji aplinka nesaugi, vyrauja smurtinis bendravimas, gyvenamojoje aplinkoje akivaizdi nusikalstama veikla, lankosi daug nepažįstamų žmonių. Nėščioji ne tik neatpažįsta grėsmių, bet ir aktyviai jas neigia. Nėščioji vaikystėje neturėjo vieno pastovaus suaugusiojo, su kuriuo būtų sukūrusi tvarų ir saugų ryšį. Ji aktyviai neigia ar slepia elgesį, paveiktą prieraišumo problemų.

5.	Pozityvus auklėjimas	5.1 Nėščiosios auklėjimo įgūdžiai ir vaikystės patirtys	Nėščioji žino pozityvius vaiko auklėjimo būdus, aktyviai domisi auklėjimu ir (ar) lanko pozityvios tėvystės kursus ar pan. Nėščiosios požiūris į žeminančias bausmes neigiamas, ji supranta tokių bausmių žalą vaikui ir jo raidai. Nėščiosios vaikystės patirtys teigiamos, jos tėvai taikė pozityvius auklėjimo būdus. Auklėjimas buvo nuoseklus, tėvai nenaudojo jokių žeminančių bausmių.	Nėščioji suvokia, kad kai kuriose situacijose ar kai kuriais vaiko auklėjimo klausimais jai reikia pagalbos. Nėščiosios požiūris į žeminančias bausmes neigiamas, tačiau kartais ji dvejoja, ar tokios bausmės kartais negali būti pateisinamos. Nėščiosios vaikystės patirtys iš esmės teigiamos, jos tėvai stengėsi taikyti pozityvius auklėjimo būdus, nuosekliai auklėti, tačiau buvo atvejų, kai tėvai naudojo žeminančias bausmes.	Nėščiajai trūksta žinių, kaip pozityviai, nesmurtiniais būdais auklėti vaiką. Nėščiosios požiūris į žeminančias bausmes teigiamas – ji mano, kad tam tikrais atvejais tokios bausmės – vienintelis būdas auklėti vaiką. Nėščioji nesupranta ir nepripažįsta neigiamo žeminančių bausmių poveikio vaikui, jo raidai. Nėščiosios tėvai nevengė taikyti žeminančių bausmių jos vaikystėje, ją auklėjo nenuosekliai.	Nėščioji nesiruošia auklėti vaiko, jos aplinkoje nuolat konfliktuojama, smurtaujama. Žeminančias bausmes ji laiko pagrindiniu ir tinkamiausiu vaiko auklėjimo būdu. Nėščiosios tėvai naudojo fizinį ir / ar psichologinį smurtą. Nėščioji vaikystėje buvo nuolatinė smurto artimoje aplinkoje liudininkė. Tėvų auklėjimas buvo nenuoseklus, nėščiosios atžvilgiu pastebėta hiperglobos ar hipoglobos požymių. Nėščiosios šeima buvo priskirta rizikos grupei dėl tėvų tėvystės įgūdžių stokos, smurto šeimoje.
III. SOCIALINIAI VEIKSNIAI						
6.	Šeimos situacija	6.1. Šeimos patirtys	Nėščioji ir jos šeimos nariai neturi neigiamų patirčių (pvz.: artimųjų netektys, tėvų skyrybos, emigracija, vaiko išnaudojimas, smurtas šeimoje, buvę vaiko paėmimo iš šeimos atvejai ir kt.).	Šeimoje yra buvę neigiamų patirčių, tačiau nepastebėta nėščiosios, jos šeimos narių elgesio pokyčių ar neadekvačios reakcijos, visa tai nedaro neigiamos įtakos tolesniam jos ar jos šeimos gyvenimui.	Šeimoje yra buvę neigiamų patirčių, padariusių įtaką nėščiajai, jos elgesys šiek tiek pakitęs, tačiau ji motyvuota spręsti problemas. Šeimoje yra buvę neigiamų patirčių, šeimos narių elgesio pokyčiai gali daryti įtaką nėščiajai / kūdikiui, tačiau šeimos nariai yra motyvuoti spręsti problemas.	Šeimoje yra buvę reikšmingų įvykių, dėl kurių nėščiosios elgesys pasikeitęs, jos reakcijos neadekvačios, ji atsisako spręsti problemas. Buvusios krizės neįveiktos, neigiamos patirtys nėščiosios atžvilgiu kartojasi, šeimos nariai atsisako spręsti problemas.

		6.2. Šeimos funkcionavimas	Šeima funkcionuoja gerai, šeimos nariai neturi didelių problemų.	Šeimos nariai turi problemų, tačiau jas sėkmingai sprendžia patys ar padedami kitų.	Šeimos nariai turi problemų, yra motyvuoti spręsti problemas. Šeimos nariai neįgalūs ar sunkios sveikatos būklės. Nėščioji neįgali ar sunkios sveikatos būklės.	Problemų nuolat kyla dėl konfliktų, negalios, įgūdžių stokos. Šeimoje smurtaujama. Šeimos nariai turi priklausomybių, priklauso uždaroms ar pavojingos ideologijos bendruomenėms, užsiima nusikalstama veikla, šeimos nariai nesprendžia problemų, todėl yra grėsmė gimsiančiam vaikui.
7.	Išplėstinės šeimos pagalba	7.1. Išplėstinės šeimos pagalba	Nėščioji turi pagalbos tinklą. Ji palaiko gerus santykius su išplėstine šeima.	Prireikus nėščioji turės pagalbos tinklą, kuris galės suteikti pagalbą, tačiau ryšiai nėra nuolatiniai. Santykiai su išplėstine šeima neišplėtoti.	Nėščioji neturi pagalbos tinklo. Neišplėtoti bendravimo ryšiai arba santykiai prasti, tačiau nėščioji yra motyvuota spręsti problemas.	Santykiai su išplėstinės šeimos nariais kelia pavojų nėščiajai ir gimsiančiam kūdikiui.
8.	Gyvenimo sąlygos	8.1. Būsto stabilumas	Nėščioji nuolat gyvena nuosavybės teise priklausančiame būste ar nuomojamame būste.	Nėščioji turi laikiną būstą ar trumpam laikui jį nuomojasi.	Nėščioji dažnai kraustosi.	Nėščioji yra benamė arba jai gresia netekti būsto, būti iškeldintai, ji neturi kur apsigyventi.
		8.2. Būsto ir aplinkos pritaikymas	Švaru, nėra kenkėjų, yra sanitariniai mazgai, švarus vanduo, yra pagrindiniai patogumai, erdvė pakankama, būstas ir aplinka pritaikyta nėščiosios ir gimsiančio kūdikio	Būstas ir aplinka turi minimalių trūkumų, tačiau nėščioji sprendžia susidariusias problemas.	Trūksta erdvės, būstas ir aplinka nelabai atitinka nėščiosios poreikių, trūksta drabužių, avalynės ir higienos reikmenų, nevisiškai suruoštas kūdikio kraitelis, tačiau	Gyvenimo sąlygos kelia tiesioginį pavojų nėščiosios ir gimsiančio kūdikio sveikatai, būstas ir aplinka neatitinka nėščiosios ir gimsiančio kūdikio poreikių, nėščioji neturi reikalingų daiktų, priemonių,

			poreikiams. Nėščioji turi reikiamų drabužių, avalynės, higienos reikmenų, daiktų (ypač gimsiančiam kūdikiui).		nėščioji motyvuota spręsti problemas.	nėra motyvuota spręsti problemas.
		8.3. Gyvenamoji vieta	Nėščioji nepatiria jokių sunkumų dėl gyvenamosios vietos nuošalumo ar susisiekimo su esančia infrastruktūra (švietimo, sveikatos priežiūros įstaigomis ar pan.).	Gyvenamoji vieta nėra patogi susisiekimo požiūriu (pvz., kaimiška teritorija), tačiau yra pakankamai galimybių gauti reikiamas paslaugas: nėščioji (jos šeima) turi transporto priemonę, yra galimybė naudotis viešuoju transportu ir kt.	Nėščiosios galimybės gauti visas reikiamas paslaugas dėl gyvenamosios vietovės (pvz.: kaimiška teritorija, retai važiuojantis viešasis transportas) yra ribotos, transporto priemonės ji neturi, tačiau padeda kaimynai ar kiti asmenys.	Nėščioji gyvena vienkiemyje, nedideliame kaime, nėščioji (jos šeima) neturi jokios transporto priemonės, nevažiuoja viešasis transportas, todėl ji negauna reikiamų paslaugų ir jai kyla grėsmė.
9.	Užimtumas	9.1. Nėščiosios ir jos šeimos narių užimtumas	Nėščioji ir jos šeimos nariai (bent vienas iš šeimos narių) turi darbą arba verčiasi kita veikla, už kurią gauna pajamų.	Nėščioji ir jos šeimos nariai (bent vienas iš šeimos narių) dirba laikiną darbą (terminuotą, sezoninį ar kt.) arba verčiasi kita veikla, už kurią gauna pajamų.	Nėščioji ir jos šeimos nariai (bent vienas iš šeimos narių) yra bedarbiai, tačiau stengiasi rasti darbą arba užsiimti kita veikla, už kurią gautų pajamų.	Nėščioji ir jos šeimos nariai (bent vienas iš šeimos narių) yra bedarbiai, jie nesistengia ieškoti darbo, yra nemotyvuoti, nesitvarko dokumentų dėl kitų pajamų. Dėl šių priežasčių šeima yra kritinėje situacijoje, nes negauna jokių pajamų ir nesistengia keisti situacijos, todėl kyla grėsmė nėščiosios ir kūdikio sveikatai ar net gyvybei.
		9.2. Darbo poveikis	Nėščiosios darbas nespecifiškas arba to darbo specifika nedaro įtakos jai ar kūdikiui.	Nėščiosios darbas specifiškas, tačiau ji dėl to kylančias problemas sėkmingai išsprendžia pati arba naudodamasi kitų pagalba.	Nėščiosios darbas specifiškas, galima neigiama jo įtaka nėščiajai ar kūdikiui, tačiau nėščioji motyvuota spręsti	Dėl darbo specifikos nėščioji patiria neigiamą įtaką (pvz.: darbas pamaininis, per didelis darbo krūvis ir pan.), kyla grėsmė nėščiosios ir kūdikio

					kylančias problemas ir priimti siūlomą pagalbą.	sveikatai. Nėščioji nesprendžia dėl to kylančių problemų arba sprendžia jas netinkamai, todėl kyla grėsmė jos ir kūdikio sveikatai ar net gyvybei.
10.	Pajamos	10.1. Pajamų pobūdis ir gavimo pastovumas	Nuolat gauna pajamų iš darbinės veiklos, gauna kitų pajamų pagal poreikį.	Nenuolatinio pobūdžio pajamos iš darbinės ar kitos veiklos, reikia pagalbos susitvarkant dokumentus dėl kitų pajamų gavimo.	Atsitiktinės pajamos (pajamų gavimo trukmė pertraukiama, taip neužtikrinamas finansinis šeimos stabilumas), tačiau nėščioji (jos šeima) yra motyvuota situaciją keisti.	Nėščioji ir jos šeima yra kritinėje situacijoje, nes negauna jokių pajamų ir nesistengia keisti situacijos, todėl kyla grėsmė nėščiosios ir kūdikio sveikatai ar net gyvybei. Gauna pajamų iš nelegalios veiklos.
		10.2. Pajamų pakankamumas ir įvairių jų šaltinių panaudojimas	Gaunamų pajamų pakanka, nėščioji ir jos šeima išnaudoja galimus pajamų gavimo šaltinius.	Gaunamos pajamos leidžia patenkinti bazinius poreikius, kitų poreikių patenkinimas nėra pakankamas, tačiau nėščioji ir jos šeima stengiasi gauti daugiau pajamų. Nėščioji ir jos šeima nėra išnaudojusi visų galimų pajamų gavimo šaltinių, bet tvarkosi reikiamus dokumentus.	Gaunamų pajamų pakanka tik baziniams poreikiams patenkinti, tačiau nėščioji ir jos šeima yra motyvuota keisti situaciją. Nėščiajai ir jos šeimai trūksta galimybių ar gebėjimų išnaudoti visus galimus pajamų gavimo šaltinius, tačiau yra pasirengusios priimti pagalbą sprendžiant susidariusią problemą.	Nėščioji ir jos šeima yra kritinėje situacijoje, nes negauna jokių pajamų arba gaunamų pajamų nepakanka net baziniams poreikiams patenkinti, ir nesistengia keisti situacijos, todėl kyla grėsmė nėščiosios ir kūdikio sveikatai ar net gyvybei. Nėščioji ir jos šeima neišnaudoja prieinamų pajamų gavimo šaltinių (pvz.: neieško darbo, neprisiteisia alimentų ir kt.) ir nesistengia situacijos keisti.
		10.3. Finansinis nėščiosios ir	Geri nėščiosios ir jos šeimos biudžeto planavimo įgūdžiai	Biudžeto planavimo įgūdžiai nėra pakankami, pasitaiko	Nėščiosios ir jos šeimos biudžeto planavimo įgūdžiai nėra pakankami: gaunamas	Prasti nėščiosios ir jos šeimos biudžeto planavimo įgūdžiai, nėščioji ir jos šeima turi didelių

		jos šeimos raštingumas	(reguliariai moka mokesčius, skolų nėra, skolinasi atsakingai, lėšas paskirsto racionaliai, pagal prioritetus ir pan.).	trumpalaikių nedidelių įsiskolinimų.	pajamas galėtų planuoti atsakingiau (negeba įvertinti finansinių įsipareigojimų naštos, ne itin racionaliai paskirsto lėšas ir pan.), skolos nedidelės, tačiau nėščioji ir jos šeima yra motyvuotos situaciją keisti.	skolų, dažnai naudojasi greitųjų kreditų paslaugomis, gautas pajamas išleidžia ne pirmo būtinumo prekėms, išleidžia itin greitai ir kt.), todėl nėščioji ir jos šeima dažnai neturi lėšų pragyventi ir patenkinti net minimalius poreikius, taigi kyla grėsmė nėščiosios ir kūdikio sveikatai ar net gyvybei.
11.	Šeimos socialinė įtrauktis	11.1. Nėščiosios ir jos šeimos santykiai su kaimynais, vietos bendruomene	Nėščioji ir jos šeima sutaria su kaimynais, vietos bendruomene, turi draugų, nepatiria atstūmimo, priekabiavimo ar diskriminacijos.	Nėščiosios ir jos šeimos bendravimas su kaimynais, vietos bendruomene, draugais nėra artimas, tačiau vertinamas pozityviai. Nėščioji ir jos šeima nėra laikoma aktyviai veikiančia bendruomenėje, tačiau dėl to nepatiria atstūmimo, priekabiavimo ar diskriminacijos.	Nėščiosios (jos šeimos) bendravimas su kaimynais, vietos bendruomene, draugais nėra artimas, jis galėtų būti stiprinamas per bendras veiklas, nėščiajai ir jos šeimai trūksta motyvacijos dalyvauti bendruomeniniame gyvenime, todėl nėščioji ir jos šeima patiria atstūmimą, priekabiavimą ar diskriminaciją.	Nėščioji ir jos šeima atstumta kaimynų, vietos bendruomenės, draugų, ji linkusi izoliuotis, galimi nesutarimai, priekabiavimas, diskriminacija.
		11.2. Nėščiosios ir jos šeimos dalyvavimas bendruomeniniame gyvenime ir visuomeninių	Nėščioji ir jos šeima dalyvauja vietos bendruomenės ir / ar visuomeninių organizacijų veikloje.	Nėščioji ir jos šeima retai dalyvauja vietos bendruomenės ar visuomeninių organizacijų veikloje, dažniau užsiima kitokiomis veiklomis, nėščioji ir jos šeima nelaikoma	Nėščioji ir jos šeima nedalyvauja vietos bendruomenės gyvenime ar visuomeninių organizacijų veikloje.	Nėščioji ir jos šeima nedalyvauja nei vietos bendruomenės, nei visuomeninių organizacijų veikloje, nesidomi jokiomis papildomomis veiklomis, atstumia ar ignoruoja bet kokį kontaktą, yra linkusi izoliuotis.

		organizacijų veikloje		aktyviai veikiančia bendruomenėje.		
12.	Bendruomenės ištekliai	12.1. Institucijų, tenkinančių vaiko ir šeimos poreikius, tinklas ir jo prieinamumas	Specialistų / institucijų, tenkinančių nėščiosios ir jos šeimos poreikius, tinklas pakankamas, o paslaugos prieinamos.	Specialistų / institucijų tinklas nėra pakankamas arba paslaugos nėra lengvai prieinamos, tačiau nėščiajai ir jos šeimai dėl to nekyla papildomų grėsmių.	Specialistų / institucijų tinklas nepakankamas ar pakankamas, tačiau paslaugos sunkiai prieinamos (finansiškai, dėl netinkamo darbo laiko ar dėl susisiekimo problemų).	Specialistų / institucijų, kurios tenkintų nėščiosios (jos šeimos) poreikius, nėra arba jos neprieinamos (finansiškai, dėl netinkamo darbo laiko ar dėl susisiekimo problemų).
		12.2. Šeimos naudojimasis bendruomeniniais ištekliais	Nėščioji ir jos šeima naudojasi bendruomeniniais ištekliais, gauna reikiamą pagalbą.	Nėščioji ir jos šeima naudojasi bendruomeniniais ištekliais tik esant būtinybei, yra linkusi problemas spręsti naudodamasi savais ištekliais, neformalia pagalba.	Nėščioji ir jos šeima yra linkusi priimti pagalbą, tačiau pagalbos ištekliai yra riboti.	Nėščioji ir jos šeima nesinaudoja galimais ištekliais, nesuvokia pagalbos reikalingumo, atsisako priimti pagalbą, nėra motyvuota spręsti problemas, todėl kyla grėsmė nėščiajai ar kūdikiui.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Asta Klimienė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Pagalbos šeimoms skyriaus darbo su šeimomis teikimo ir apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-11-18 Nr. V-123 (1.8 E)
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės socialinės pagalbos centras- Direktorius Vilma Ratkevičienė 2026-11-18
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Deka Office“.