

PATVIRTINTA

Ukmergės globos centro direktoriaus
2024 m. sausio d. įsakymu Nr. V-

UKMERGĖS GLOBOS CENTRO VAIKŲ SOCIALINĖS GLOBOS (RŪPYBOS) IR PRIEŽIŪROS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės globos centro (toliau – Globos centras) Vaikų socialinės globos (rūpybos) ir priežiūros skyrius (toliau – Skyrius) yra Globos centro struktūrinis padalinys, sprendžiantis jo kompetencijai priskirtus klausimus. Skyriui priklauso bendruomeniniai vaikų globos namai (toliau – BVGN) ir Krizių centras (vaikų trumpalaikė socialinė globa laikino apgyvendinimo šeimynoje, intensyvi krizių įveikimo pagalba vaikams ir jų įstatyminiams atstovams).

2. Šie nuostatai reglamentuoja Skyriaus tikslus, uždavinius, funkcijas, valdymą, teises, pareigas, Skyriaus veiklos organizavimą.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Ukmergės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Ukmergės rajono savivaldybės mero potvarkiais, Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Globos centro direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

4. Skyrius pagal savo kompetenciją bendradarbiauja su Ukmergės rajono savivaldybe, vaiko teisių apsaugos institucijos atstovais, kitais Globos centro skyriais, Ukmergės rajono seniūnijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, įstaigomis ir organizacijomis.

5. Skyrius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Globos centro direktoriui.

6. Skyriaus veiklą reglamentuojančius teisės aktus tvirtina Globos centro direktorius.

II SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

7. Skyriaus veiklos tikslas – užtikrinti globojamam (rūpinamam) ar laikinai BVGN ar laikino apgyvendinimo šeimynoje apgyvendinamam vaikui globos (rūpybos), ugdymo (mokymo, lavinimo ir auklėjimo), socialines paslaugas, sudaryti kitas jam tinkamas sąlygas ir palaikyti aplinką, kurioje jis galėtų saugiai augti, vystytis ir tobulėti bei pasiruoštų savarankiškam gyvenimui visuomenėje, užtikrinti, kad visiems Globos centre gyvenantiems 18–29 metų asmenims (toliau – Asmuo) būtų prieinama ir suteikiama reikalinga konsultacinė, psichosocialinė ir kita pagalba ir tikslinės paslaugos, siekiant šių jaunuolių sėkmingos adaptacijos bendruomenėje, pereinant į savarankišką gyvenimą bei teikti kompleksinę pagalbą asmeniui (šeimai), atsidūrusiam (-iai) krizinėje situacijoje, laikino apnakvindinimo ir laikino apgyvendinimo paslaugas asmenims krizių atvejais ar dėl šeimoje iškilusių problemų, siekiant sėkmingai integruoti į visuomenę.

8. Skyriaus uždaviniai yra šie:

8.1. sudaryti vaikui artimas šeimos aplinkai gyvenimo sąlygas, atitinkančias jo amžių, sveikatą ir brandą;

8.2. užtikrinti vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą;

8.3. užtikrinti vaikui globos (rūpybos), ugdymo, teikiamų socialinių paslaugų kokybę;

8.4. dirbti socialinį darbą su vaiku ir jo tėvais, įgyvendinant vaiko laikinosios globos (rūpybos) planą;

8.5. užtikrinti, kad pagal įvertintus individualius vaiko poreikius būtų sudaromas ir įgyvendinamas vaiko individualus socialinės globos planas (toliau – ISGP);

8.6. pažinti vaiko individualumą, plėtoti gebėjimus, rūpintis jo dvasiniu ir fiziniu ugdymu, skatinti vaiko fizinę, psichinę bei socialinę brandą, ugdyti pilietiškumą, dorinius, šeiminius, darbinius, socialinius, sveikos gyvensenos ir higienos įgūdžius, sudaryti sąlygas vaiko saviraiškai, pasirenkant jo poreikius ir pomėgius atitinkančias ugdymo įstaigas;

8.7. sudaryti sąlygas globojamai (rūpinamai) nepilnametei gyventi kartu su savo vaiku ir dalyvauti jo auklėjime;

8.8. rengti vaiką savarankiškam gyvenimui ir integracijai visuomenėje, kad jis:

8.8.1. jaustųsi visaverte ir atsakinga už savo poelgius asmenybe;

8.8.2. jaustųsi orus ir saugus dėl savo rasinės, kultūrinės, tautinės ar religinės tapatybės;

8.8.3. gebėtų kompetentingai rūpintis savimi ir artimaisiais kasdieniniame gyvenime;

8.8.4. gebėtų plėtoti savo socialinius tarpasmeninius santykius ir pasitikėjimą;

8.8.5. gerbtų kitų asmenų teises ir laisves, darbą ir turtą;

8.8.6. įgytų bendrąjį išsilavinimą ir profesinį pasirengimą;

8.8.7. įgytų savitarnos, asmeninės higienos, pasirengimo šeimai įgūdžius;

8.9. bendradarbiauti su:

8.9.1. valstybės ir savivaldybių institucijomis bei įstaigomis, sprendžiant socialinio darbo su vaiko tėvų šeima organizavimo, globėjų (rūpintojų) paieškos bei įvaikinimo klausimus;

8.9.2. vaiko tėvais bei kitais jo artimaisiais giminaičiais, siekiant atkurti ar palaikyti tarpusavio ryšius, sudarančius prielaidas vaikui grįžti į tėvų šeimą;

8.10. įvertinti pagalbos priemonių Asmeniui poreikį, siekiant ugdyti socialinius įgūdžius ir jį įgalinti, organizuoti šių priemonių ir paslaugų tinklo prieinamumą bei paslaugų teikimą;

8.11. tarpininkauti ir atstovauti Asmeniui įvairiose institucijose;

8.12. teikti konsultacijas, susijusias su Asmens savarankiško gyvenimo planavimu;

8.13. organizuoti socialinę pagalbą į krizinę situaciją patekusiam asmeniui ar šeimai;

8.14. teikti socialinę pagalbą, apjungiant įvairias pagalbos formas, telkiant įvairius specialistus pagalbos procesui.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

9. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:

9.1. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų, įstaigų bei iš Globos centro administracijos informaciją, išvadą, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Skyriaus kompetencijai priskirtus klausimus;

9.2. teikti atitinkamoms valstybės ir savivaldybės institucijoms bei įstaigoms pasiūlymus dėl vaiko teisių apsaugos, vaikų globos (rūpybos), įvaikinimo ir socialinių bei ugdymo paslaugų teikimo;

9.3. tvarkyti globojamo (rūpinamo) vaiko finansines lėšas, atidaryti asmenines sąskaitas Lietuvos bankuose;

9.4. teikti Globos centro direktoriui pasiūlymus Skyriaus veiklos organizavimo klausimais;

9.5. pasitelkti kitų įstaigų atstovus, specialistus Skyriaus kompetencijai priskirtiems klausimams spręsti.

10. Skyrius turi ir kitų teisių, kurias jam nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

IV SKYRIUS SKYRIAUS PAREIGOS

11. Skyrius darbuotojai privalo:

11.1. darbe vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Globos centro nuostatais,

Globos centro direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais, savo pareigybių aprašymais bei kitais teisės aktais;

11.2. spręsti nepilnamečio, kurio elgesys kelia realią ir akivaizdžią grėsmę Globos centro bendruomenės saugumui, nusikalstamumo prevencijos, alternatyvių bausmių bei priežiūros, auklėjimo priemonių taikymo klausimus;

11.3. su vaiko interesais susijusius veiksmus ir sprendimus priimti vadovaudamiesi bendrosiomis vertybėmis, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencijos nuostatomis ir vaiko interesų prioritetiškumo principu – pirmiausia atsižvelgti į tai, kas geriausia vaikui;

11.4. sprendžiant su vaiku susijusius klausimus, užtikrinti, kad vaikas, gebantis reikšti savo nuomonę, būtų išklausytas ir priimant sprendimą į jo norus būtų atsižvelgta, jeigu tai neprieštarauja paties vaiko interesams;

11.5. užtikrinti, kad visiems mažiau galimybių turintiems Asmenims būtų prieinama ir suteikiama reikalinga konsultacinė, psichosocialinė ir kita pagalba bei tikslinės paslaugos, siekiant šių jaunuolių sėkmingos adaptacijos bendruomenėje, pereinant į savarankišką gyvenimą;

11.6. teikti socialinę pagalbą į krizinę situaciją patekusiems asmenims (šeimoms);

11.7. siekiant užtikrinti saugią ir palankią aplinką asmenims (šeimoms), patekusiems į krizinę situaciją, suteikti reikalingą pagalbą ir skatinti asmenį (šeimą) atkurti ryšius su socialine aplinka, bendradarbiauti su kitomis institucijomis ir organizacijomis;

11.8. nuolat kelti profesinę kvalifikaciją ir atnaujinti žinias;

11.9. laiku ir kokybiškai atlikti pavestas užduotis.

12. Skyrius darbuotojai turi ir kitas pareigas, kurias jiems nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

13. Skyrius darbuotojai neturi teisės atskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims apie asmenį (šeimą) be asmens sutikimo, išskyrus atvejus, kuriuos numato teisės aktai.

14. Skyrius darbuotojai už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

15. Skyriui vadovauja Vaikų socialinės globos (rūpybos) ir priežiūros skyriaus vedėjas (toliau – Vedėjas), kuris į darbą priimamas konkurso būdu. Vedėjas tiesiogiai pavaldus Globos centro direktoriui.

16. Vedėjas yra tiesiogiai atsakingas už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą.

17. Vedėjas organizuoja Skyriaus darbą:

17.1. organizuoja Skyriaus darbą pagal funkcinį veiklos principą;

17.2. atsako už Skyriaus vidaus darbo tvarką, koordinuoja jo veiklą;

17.3. užtikrina asmenims teikiamų socialinių paslaugų kokybę;

17.4. atsako už savalaikį dokumentų parengimą ir juose esančių duomenų tikrumą ir teisingumą;

17.5. užtikrina Skyriaus materialinių vertybių apsaugą, apskaitą ir naudojimą pagal paskirtį;

17.6. užtikrina, kad nuolat būtų vykdomos patyčių ir žalingų įpročių prevencijos, vaikų elgesio korekcijos priemonės;

17.7. užtikrina BVGN ir laikino apgyvendinimo šeimynos atitiktį socialinės globos normoms;

17.8. užtikrina Globos centro direktoriaus pavedimų ir nurodymų vykdymą;

17.9. rengia Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus;

17.10. organizuoja pasitarimus su Skyriaus darbuotojais;

17.11. skiria užduotis ir vertina Skyriaus darbuotojų darbą;

17.12. teikia Globos centro direktoriui pasiūlymus dėl Skyriaus pareigybių sąrašo ir jų skaičiaus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento ir kintamosios dalies nustatymo, priemonių, darbuotojų skatinimo ar nuobaudų skyrimo;

17.13. veikia Skyriaus vardu, pagal kompetenciją atstovauja jam valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose, teismuose ir kitose teisėsaugos institucijose;

17.14. atsako už dokumentų ir asmens bylų, kaupiamų Skyriuje, saugumą;

17.15. rūpinasi Skyriaus darbuotojų profesinės kvalifikacijos kėlimu;

17.16. rengia raštus valstybės, savivaldybių institucijoms ir įstaigoms ir atsakymus į Skyriaus gautus asmenų prašymus ir skundus pagal kompetenciją.

18. Skyriaus darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį:

18.1. atsako už tinkamą Skyriaus vadovo pavedimų vykdymą;

18.2. savo darbe vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais nuostatais ir pareigybių aprašymais.

19. Skyriaus darbuotojų atostogų, komandiruočių bei ligos metu juos pavaduoja kitas Skyriaus darbuotojas arba darbuotojai.

VI SKYRIUS

DARBO ORGANIZAVIMAS BVGN IR LAIKINO APGYVENDINIMO ŠEIMYNOJE

20. Darbą BVGN ar laikino apgyvendinimo šeimynoje organizuoja vyresnysis socialinis darbuotojas, kuris yra atsakingas už BVGN ar laikino apgyvendinimo šeimynoje veiklos organizavimą, prižiūrimą, globojamų (rūpinamų) vaikų poreikių tenkinimą, materialinių išteklių racionalų panaudojimą ir turto apsaugą, vaikų ISGP sudarymą, vaikų paruošimą savarankiškam gyvenimui, žalingų įpročių ir patyčių prevenciją, vaiko elgesio korekcijos priemonių taikymą, maksimalų vaikų mokslumo ir mokymo (ugdymo) įstaigos lankymo užtikrinimą, laisvalaikio organizavimą.

21. BVGN ir laikino apgyvendinimo šeimynoje apgyvendinamas:

21.1. vaikas iki 18 metų, savivaldybės mero potvarkiu paskyrus Globos centrą laikinuoju globėju (rūpintoju);

21.2. vaikas iki 18 metų, teismo nutartimi paskyrus Globos centrą vaiko globėju (rūpintoju);

21.3. Vaiko teisių apsaugos institucijos sprendimu, kol bus išspręstas vaiko globos (rūpybos) klausimas;

21.4. skubos atveju paimtas vaikas, kuriam būtina užtikrinti saugią aplinką, teisės aktų nustatyta tvarka laikinai (iki 3 parų) gali būti apgyvendintas pagal Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įgalioto teritorinio skyriaus parengtą vaiko laikino apgyvendinimo faktą patvirtinantį dokumentą;

21.5. vaikas, vyresnis kaip 18 metų, savivaldybės mero potvarkiu gali būti apgyvendintas BVGN iki baigs bendrojo ugdymo programą, tačiau ne ilgiau kaip iki 21 metų amžiaus.

22. Buvęs Globos centro rūpintinis, besimokantis pagal bendrojo ugdymo programą, formaliojo švietimo profesinio mokymo programą ar aukštojo mokslo studijų programą ir (ar) turintis nustatytą 35–55 procentų darbingumą, gali būti apgyvendinamas BVGN, bet ne ilgiau kaip iki 29 metų amžiaus.

23. BVGN ir laikino apgyvendinimo šeimynoje gyvenamoji aplinka kuriama pagal šeimai artimos aplinkos modelį.

24. BVGN ar laikino apgyvendinimo šeimynoje gali gyventi ne daugiau kaip 8 likę be tėvų globos ir (ar) socialinės rizikos vaikai.

25. BVGN laikinai gali būti apgyvendinamas vaikas (-ai) tik tais atvejais, kai BVGN yra laisvų vietų, o laikino apgyvendinimo šeimynoje visos vietos užimtose.

26. BVGN ar laikino apgyvendinimo šeimynoje neapgyvendinamas tuo metu ūmiomis infekcinėmis ar kitomis pavojingomis užkrečiamomis ligomis sergantis vaikas.

27. Berniukams ir mergaitėms nuo 7 metų amžiaus turi būti įrengti atskiri miegamieji. Broliai ir seserys, atsižvelgiant į jų pasirinkimą, gali būti apgyvendinami kartu.

28. BVGN ir laikino apgyvendinimo šeimos patalpos turi atitikti Lietuvos higienos normos HN 124 „Vaikų socialinės globos įstaigos: bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ reikalavimus.

29. Atvykusiam į Globos centrą vaikui BVGN parenkami atsižvelgiant į BVGN gyvenančių vaikų skaičių, vaikų su negalia ir emocijų ir elgesio sutrikimais skaičių, į vaiko nuomonę, geriausią vaiko interesą.

30. Vaikas apgyvendinamas kambaryje, atsižvelgiant į vaiko nuomonę, poreikius, pomėgius ir jų suderinamumą su kitų vaikų pomėgiais. Viena kambaryje gali gyventi ne daugiau kaip 2 vaikai.

31. Vaikas turi nuolatinę gyvenamąją vietą BVGN ar laikino apgyvendinimo šeimos, kuri gali būti keičiama atsižvelgiant į vaiko nuomonę, poreikius, geriausią vaiko interesą. Vaikas pagal savo amžių ir brandą savo gyvenamajame kambaryje turi asmeninių daiktų.

32. Apgyvendinus vaiką, BVGN ar laikino apgyvendinimo šeimos dirbantis darbuotojas apžiūri vaiką, nuprausia, jei reikia, aprenkia švariais drabužiais, pamaitina, stebi jo būklę, renka informaciją apie vaiko situaciją. Pastebėjęs, kad vaikas turi sveikatos problemų, kreipiasi į Greitosios medicinos pagalbos skyrių. Vaiką apgyvendinus Globos centro administracijos nedarbo metu, BVGN ar laikino apgyvendinimo šeimos darbuotojas surinktą pirminę informaciją apie vaiką aprašo užpildydamas šių nuostatų 1 priedą ir pateikia Vedėjui.

33. Apgyvendinus vaiką BVGN ar laikino apgyvendinimo šeimos, Globos centro medicinos personalas vaiką apžiūri, jei reikia, suteikia medicininę pagalbą, pateikia rekomendacijas BVGN ar laikino apgyvendinimo šeimos darbuotojams dėl tolesnės vaiko sveikatos priežiūros organizavimo.

34. Apgyvendinus vaiką BVGN ar laikino apgyvendinimo šeimos, psichologas įvertina vaiko psichologinę būseną, išvadas pateikia BVGN ar laikino apgyvendinimo šeimos vyresniajam socialiniam darbuotojui ar socialiniam darbuotojui, jam nesant – Vedėjui, jei reikia, suteikia psichologinę pagalbą.

35. Apgyvendinus vaiką BVGN ar laikino apgyvendinimo šeimos, užvedama vaiko asmens byla (toliau – vaiko byla), kurioje kaupiama aktuali informacija apie vaiką, jo sveikatą, poreikius, šeimą. Vaiko byloje saugomi dokumentai ar jų kopijos:

35.1. laikino apgyvendinimo atveju vaiko byloje saugomi dokumentai: gimimo liudijimo ir (ar) kito asmens dokumento kopija, apgyvendinimo aktas arba jo kopija, Globos centro direktoriaus įsakymo dėl vaiko laikino apgyvendinimo šeimos kopija, vaiko anketa (pildoma, jeigu vaikas apgyvendinamas ilgesniam nei 5 dienų laikotarpiui), vaiko išleidimo iš Globos centro dokumentai arba jų kopijos;

35.2. laikinos ir nuolatinės globos atveju vaiko byloje saugomi dokumentai: gimimo liudijimo ir (ar) kito asmens dokumento kopija, išrašo iš vaiko gimimo įrašo kopija, laikinosios ar nuolatinės globos (rūpybos) nustatymo dokumentai arba jų kopijos, Globos centro direktoriaus įsakymo dėl vaiko apgyvendinimo BVGN ar laikino apgyvendinimo šeimos kopija, vaiko tėvų mirties liudijimų kopijos, teismo sprendimo dėl vaiko tėvų paskelbimo mirusiais arba pripažinimo nežinia kur esančiais kopijos, vaiko atskyrimo nuo tėvų (tėvo ar motinos), laikino ar neterminuoto tėvų valdžios apribojimo dokumentų kopijos, tėvų pripažinimo neveiksniais dokumentų kopijos, vaiko laikinosios globos (rūpybos) plano kopija, ISGP, informacija apie vaiko brolius, seseris, senelius (jei turi) bei jų gyvenamąją vietą, dokumentai apie vaikui priklausančias pinigines išmokas ir turtą, vaiko išsilavinimo dokumentų kopijos, vaiko svečiavimosi Lietuvoje ar užsienyje dokumentų kopijos, pažymos (mokymosi sutartys) apie vaiko mokymąsi (ugdymąsi) formaliojo ir neformaliojo švietimo įstaigose, įvaikinimo (globos, rūpybos) dokumentai, medicinos dokumentų išrašas (forma F 027/a), vaiko sveikatos pažymėjimo (F 027-1/a) kopija.

36. Tais atvejais, kai vaikas pats kreipiasi į Globos centrą arba į Globos centrą pristatomas gatvėje rastas vaikas, Globos centras priima vaiką ir nedelsdamas apie tai informuoja Vaiko teisių apsaugos instituciją arba policiją telefonu 112.

37. Vaikas išleidžiamas iš Globos centro, kai jis:

37.1. grąžinamas tėvams, globėjams (rūpintojams);

37.2. sulaukia pilnametystės arba yra emancipuojamas;

37.3. nustatoma globa šeimoje, šeimynoje ar kitoje globos institucijoje;

37.4. įvaikinamas.

38. Perduodant nepilnametį vaiką tėvams (globėjams, rūpintojams, įtėviams) dalyvauja vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai, įtėviai), kitų institucijų atstovai, kurie pasirašo Vaiko grąžinimo tėvams (globėjams, rūpintojams) aktą (2 priedas). BVGN ar laikino apgyvendinimo šeimynos darbuotojas grąžina vaiko tėvams (globėjams, rūpintojams, įtėviams) vaiko dokumentus (gimimo liudijimą, asmens dokumentus, banko dokumentus, kitus vaiko dokumentus) ir asmeninius daiktus, užpildo Vaiko grąžinimo tėvams (globėjams, rūpintojams) akto antrą lapą, kurį pasirašo perduodanti ir priimanti pusės.

39. Išleidžiant iš Globos centro pilnametį arba emancipuotą vaiką, vaikui perduodami asmens dokumentai, banko dokumentai ir kiti vaiko dokumentai, vaikas aprūpinamas pirmos būtinybės daiktais pagal Globos centro direktoriaus patvirtintą sąrašą, užpildomas perdavimo-priėmimo aktas, jam teisės aktų nustatyta tvarka gali būti skiriama vienkartinė išmoka.

40. Vaiko išleidimas iš Globos centro vykdomas vadovaujantis Globos centro direktoriaus įsakymu.

41. Perduotų vaikui, tėvams (globėjams, rūpintojams) arba įtėviams dokumentų kopijos laikomos vaiko byloje.

42. BVGN ir laikino apgyvendinimo šeimynoje darbas organizuojamas taikant suminę darbo laiko apskaitą. Apskaitos laikotarpis – keturi mėnesiai.

43. BVGN ar laikino apgyvendinimo šeimynoje naktį dirba individualios priežiūros darbuotojas, papildomai numatant, kad esant poreikiui (kai darbuotojas dėl sveikatos ar kitų problemų negali atvykti į darbą ar tęsti darbo, kai vaiką reikia lydėti į gydymo įstaigą ar iš jos ar kitais atvejais) ar esant kritinei situacijai, dirbti naktį atvyksta kitas individualios priežiūros darbuotojas ar slaugytojas pagal sudarytą budėjimo namuose grafiką.

VII SKYRIUS

DARBO ORGANIZAVIMAS KRIZIŲ CENTRE, TEIKIANT INTENSYVIĄ KRIZIŲ ĮVEIKIMO PAGALBĄ VAIKAMS IR JŲ ĮSTATYMINIAMS ATSTOVAMS

44. Asmenys Krizių centre apgyvendinami:

44.1. nustačius vaiko apsaugos poreikį ir vadovaujantis Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus Vaiko laikinosios priežiūros organizavimo socialinę priežiūrą teikiančioje socialinių paslaugų įstaigoje aktu, teikiamas pagal poreikį, bet ne ilgiau kaip 12 mėn. nuo vaiko laikinosios priežiūros pritaikymo dienos;

44.2. vadovaujantis Ukmergės rajono savivaldybės mero įgalioto asmens priimtu Sprendimu dėl asmeniui (šeimai) skirtos socialinės priežiūros paslaugos organizavimo Krizių centre. Paslauga teikiama pagal poreikį.

45. Krizių centre socialinę pagalbą organizuoja ir už ją atsako laikino apgyvendinimo šeimynos vyresnysis socialinis darbuotojas:

45.1. priima tiesiogiai besikreipiančius arba institucijų, tarnybų, fizinių asmenų į tarnybas nukreiptus asmenis;

45.2. apgyvendina asmenį (šeimą) Krizių centre;

45.3. renka informaciją apie Krizių centre apgyvendintą paslaugų gavėją;

45.4. organizuoja intensyvią krizių įveikimo pagalbą;

45.5. organizuoja psichosocialinės pagalbos teikimą;

45.6. organizuoja psichologinės, teisinės, medicininės pagalbos teikimą suburiant specialistus (psichologą, socialinius darbuotojus, individualios priežiūros darbuotojus, asmens sveikatos priežiūros ir švietimo įstaigų specialistus, seniūnijos darbuotojus ir kt.);

45.7. teikia socialinę pagalbą, apjungiant įvairias pagalbos formas.

46. Apgyvendinant Krizių centre asmenį (šeimą), jis pasirašytinai supažindinamas su Gyvenimo krizių centre taisyklėmis.

47. Socialinis darbuotojas, dirbantis su Krizių centre apgyvendintais asmenimis (šeima), pildo Darbo su klientu ataskaitą ir darbuotojo įrašų lapus, kuriuose fiksuoja suteiktas paslaugas asmenims (šeimoms) ir aprašo darbo procesą.

48. Visi dokumentai, susiję su asmens (šimos) apgyvendinimu Krizių centre, kaupiami asmens byloje.

49. Pasikeitus asmens (šimos) situacijai ar atsiradus vienai iš šių aplinkybių, Krizių centro socialinis darbuotojas informuoja Vedėją, jeigu:

49.1. paslaugų gavėjas savavališkai pasišalina iš Krizių centro;

49.2. paslaugų gavėjas raštu atsisako teikiamų paslaugų;

49.3. paslaugų gavėjas išvyksta gydytis;

49.4. paslaugų gavėjas suserga užkrečiama liga;

49.5. pasibaigus sutarties dėl socialinių paslaugų teikimo terminui;

49.6. paslaugų gavėjui išvykus gyventi į kitą savivaldybę, užsienio valstybę;

49.7. pasikeitus aplinkybėms, turinčioms įtakos asmens (šimos) socialinių poreikių tenkinimui;

49.8. paslaugų gavėjas pažeidinėja Ukmergės globos centro Krizių centro vidaus tvarkos taisykles;

49.9. paslaugų gavėjas dėl nepateisnamų priežasčių nesinaudoja jam paskirtomis paslaugomis.

50. Apie pasikeitusią asmens (šimos) situaciją Ukmergės globos centras raštu informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vaiko teisių apsaugos skyrių ir (ar) Ukmergės rajono savivaldybės administraciją.

51. Apgyvendinimas Krizių centre nutraukiamas:

51.1. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus sprendimu:

51.1.1. kai vaiko laikinoji priežiūra socialinę priežiūrą teikiančioje socialinių paslaugų įstaigoje keičiama į vaiko laikinąją priežiūrą vaiko ir vaiko tėvų ar kitų jo atstovų pagal įstatymą gyvenamojoje vietoje ar asmens, galinčio prižiūrėti vaiką, gyvenamojoje vietoje, pateikiant Ukmergės globos centrui Vaiko laikinosios priežiūros organizavimo vaiko ir tėvų ar kitų jo atstovų pagal įstatymą gyvenamojoje vietoje / vaiką laikinai prižiūrinčių asmenų gyvenamojoje vietoje akto kopiją;

51.1.2. kai vaiko laikinoji priežiūra nutraukiama, pateikiant Ukmergės globos centrui Vaiko laikinosios priežiūros nutraukimo akto kopiją.

51.2. Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įgalioto asmens sprendimu.

52. Asmens (šimos) apgyvendinimas Krizių centre ir apgyvendinimo Krizių centre paslaugos nutraukimas įforminamas Ukmergės globos centro direktoriaus įsakymu.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Skyriaus veiklą kontroliuoja Globos centro direktorius ir kitos Lietuvos Respublikos įstatymuose nurodytos institucijos.

54. Šie nuostatai tvirtinami ir keičiami Globos centro direktoriaus įsakymu.

55. Skyrių steigia, reorganizuoja ir likviduoja Globos centro direktorius.

INFORMACIJA APIE APGYVENDINTĄ VAIKĄ

Vaiko vardas, pavardė _____, gimimo data _____.

Apgyvendinimo data _____, laikas _____, BVGN, šeimyna _____.

Vaiko paėmimo aplinkybės _____

Vaiko sveikatos būklė (temperatūra, kiti negalavimo, ligos požymiai) _____

Vaiko elgesys, psichologinė būseną (ramus, išsigandęs, agresyvus, verkia ir pan.) _____

Pastebėti galimo vaiką žalojančio elgesio požymiai (mėlynės, nudegimai, žaizdos, išsekimas,
nepriežiūra, kt.) _____

Vaiko suteikta informacija apie situaciją šeimoje _____

(Vaiką apgyvendinusio darbuotojo pareigos, vardas, pavardė, parašas)

VAIKO GRAŽINIMO TĖVAMS (GLOBĖJAMS (RŪPINTOJAMS)) AKTAS

20__ m. _____ Nr. _____
(data)

(BVGN, šeimos pavadinimas, adresas)

Vadovaujantis _____

(dokumentą išdavusios institucijos pavadinimas)

20__ m. _____ d. _____ Nr. _____,
(dokumento pavadinimas)

dalyvaujant _____
(jei dalyvauja, nurodyti Globos centro administracijos atstovo vardą ir pavardę)

(jei dalyvauja, nurodyti Vaiko teisių apsaugos institucijos atstovo vardą ir pavardę)

vaikas _____
(vardas ir pavardė, gimimo metai)

G r a ž i n t a s tėvams / globėjams _____
(vaiko tėvų / globėjų (rūpintojų) vardai ir pavardės)

Gyvenantiems adresu _____
(tėvų / globėjų (rūpintojų) gyvenamosios vietos adresas)

Vaiko motina / globėja (rūpintoja) _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

Vaiko tėvas / globėjas (rūpintojas) _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

(BVGN, šeimos atstovo pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)

Kiti dalyvavę asmenys: _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

(parašas) (vardas ir pavardė)

Perduodamų dokumentų ir daiktų sąrašas

Eil. Nr.	Pavadinimas	Kiekis	Pastabos
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Perdavė _____
(pareigos, vardas, pavardė) (parašas)

Priėmė _____
(vardas, pavardė) (parašas)

Spausdinti ant abiejų lapo pusių