

**VŠĮ PSICHOLOGINĖS PARAMOS IR KONSULTAVIMO CENTRO
PREVENCINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS.
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 8 straipsnio 3 dalimi ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. A1-776.
2. Aprašas reglamentuoja prevencinių socialinių paslaugų organizavimą ir teikimą VšĮ Psichologinės paramos ir konsultavimo centre (toliau – Centras). Jame vartojamos sąvokos atitinka Socialinių paslaugų katalogą.

**II SKYRIUS.
APIBRĖŽIMAI**

3. **Kompleksinės paslaugos šeimai** – paslaugos, skirtos asmens (šeimoms), patyrusio (-ios) sunkumų, gebėjimams savarankiškai spręsti iškilusias problemas stiprinti, siekiant ateityje išvengti galimų didesnių socialinių problemų ir (ar) socialinės rizikos
4. **Preveninės socialinės paslaugos** – prevencinės socialinės paslaugos teikiamos visiems asmenims (šeimoms) ir (ar) bendruomenėms, siekiantiems (siekiančioms) stiprinti asmens (šeimoms) gebėjimą savarankiškai rūpintis savo (šeimoms) gyvenimu, skatinti asmens (šeimoms) dalyvavimą visuomenės gyvenime, bendruomenės socialinį aktyvumą ir socialinę įtrauktį, taip pat gilinti asmens (šeimoms) žinias ir ugdyti jo (jos) įgūdžius, kad ateityje būtų išvengta galimų socialinių problemų ir socialinės rizikos atsiradimo. Kompleksinės paslaugos šeimai yra prevencinė socialinė paslauga.

**III SKYRIUS.
PASLAUGŲ GAVĖJAI**

5. Kompleksines paslaugas šeimai gali gauti visi asmenys ir šeimos, patiriantys socialinio poreikio ir susiduriantys su socialiniais sunkumais. Tai gali būti vaikai, jaunimas, suaugusieji, senjorai, socialiai pažeidžiamos grupės ir kt., siekiant stiprinti jų savarankiškumą ir socialinį atsparumą. Gavėjai gali kreiptis patys arba kreipiamasi per šeimos narius, globėjus, institucijas ar kitus asmenis.

**IV SKYRIUS.
PASLAUGŲ RŪŠYS IR TEIKIMO YPATYBĖS**

6. Centras teikia šias kompleksinių paslaugų šeimai rūšis:
 - Individualių ir (ar) grupinių konsultacijų organizavimas ir teikimas asmenims, patiriantiems sunkumų asmeniniame gyvenime ir (ar) šeimoje.

- Savitarpio pagalbos grupių organizavimas ir jų užsiėmimų vedimas asmenims, patyrusiems sunkumų asmeniniame gyvenime ir (ar) šeimoje.
 - Socialinių įgūdžių ugdymo grupių vaikams ir paaugliams organizavimas ir užsiėmimų vedimas – teminiai užsiėmimai, ugdantys vaikų ir paauglių socialinius įgūdžius ir nuostatas.
 - Tėvystės mokymų organizavimas ir teikimas – mokymai šeimoms, norinčioms įgyti ar tobulinti tėvystės įgūdžius, siekiant užtikrinti geriausią tėvų ir vaikų tarpusavio bendravimą ir šeimos narių potencialo išlaisvinimą.
 - Šeimos mediacija – neteisminis civilinių ginčų taikinamojo tarpininkavimo paslaugų teikimas, siekiant taikiai spręsti tarpusavio konfliktus.
 - Šeimos konsultavimas asmens arba šeimos namuose – individualios konsultacijos šeimos gyvenamojoje vietoje, teikiamos asmeniui ar šeimai patiriant didelius emocinius išgyvenimus (pvz., gimus kūdikiui, nustačius negalią ir kt.).
 - Pavėžėjimo paslauga asmenims (šeimoms), gaunantiems(-čioms) kompleksines paslaugas, jeigu nėra galimybių naudotis viešuoju arba asmeniniu transportu (kai paslaugos nesuteiktos laiku dėl transporto ribotumo).
 - Vaikų priežiūros paslauga šeimoms (itėviams, globėjams), kai tuo pačiu metu šeimai teikiamos kitos kompleksinės paslaugos. Šios paslaugos trukmė – iki 4 val. per dieną.
7. Paslaugos teikiamos Cento patalpose, asmens ar šeimos namuose, bendruomenėse arba nuotoliniu būdu, atsižvelgiant į paslaugų pobūdį. Teikimo trukmė ir dažnumas – pagal poreikį.
 8. Paslaugas teikia įvairių sričių specialistai pagal kompetencijas: psichologai, socialiniai darbuotojai, mediatoriai, socialinių paslaugų įstaigų užimtumo specialistai, jaunimo darbuotojai ir kiti tinkamos kvalifikacijos specialistai (Socialinių paslaugų katalogas 7.2.5).
 9. Kompleksinių paslaugų šeimai koordinavimas organizuojamas vieno langelio principu – Centras bendradarbiauja su kitomis institucijomis, bendruomeniniais šeimos namais ar savivaldybės tarnybomis, siekdamas užtikrinti visapusę pagalbą (rekomenduojama paskirti atsakingą darbuotoją prevencinių paslaugų koordinatoriaus funkcijoms).

V SKYRIUS. KREIPIMASIS IR REGISTRACIJA

10. **Kreipimosi dėl prevencinių socialinių paslaugų būdai.** Dėl Centre teikiamų prevencinių socialinių paslaugų asmenys gali kreiptis tiesiogiai atvykdami į Centrą, telefonu, elektroniniu paštu, per Centro interneto svetainėje esančią kontaktinę formą ar kitomis Centro nustatytais komunikacijos priemonėmis. Kreiptis dėl paslaugų gali pats asmuo, šeimos narys, globėjas, rūpintojas, artimasis, ugdymo, sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų ar kita institucija, bendruomenės nariai bei kiti suinteresuoti asmenys, siekiantys padėti asmeniui gauti reikalingą pagalbą.
11. **Kreipimosi registravimas.** Gautas kreipimasis registruojamas Centro nustatyta tvarka ne vėliau kaip tą pačią darbo dieną, o jeigu kreipimasis gaunamas ne darbo metu – artimiausią darbo dieną.
12. **Kreipimosi įvertinimas ir paslaugų organizavimas.** Atsakingas Centro specialistas, gavęs kreipimąsi, susisiečia su asmeniu nedelsiant, kai kreipiamasi tiesiogiai, arba ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo kreipimosi gavimo dienos, kai kreipiamasi telefonu, elektroniniu paštu, raštu ar per kitas institucijas.
13. Pirminio kontakto metu specialistas trumpai aptaria asmens situaciją, išsiaiškina kreipimosi priežastį, poreikių pobūdį, pageidaujamą pagalbą, suteikia informaciją apie Centro teikiamas

prevenčines socialines paslaugas, jų teikimo sąlygas, konfidencialumo principus, asmens duomenų tvarkymą bei atsako į asmens klausimus.

14. Jeigu nustatoma, kad Centro teikiamos prevencinės socialinės paslaugos atitinka asmens poreikius, asmuo užregistruojamas paslaugai gauti ir suderinamas konsultacijos, susitikimo ar kitos paslaugos teikimo laikas bei forma. Jei vertinimo metu paaiškėja, kad asmens poreikiai neatitinka Centro teikiamų paslaugų pobūdžio arba reikalinga kita specializuota pagalba, asmeniui pateikiama informacija apie kitas įstaigas, organizacijas ar specialistus, galinčius suteikti reikalingą pagalbą, ir, esant poreikiui, rekomenduojama kreiptis į atitinkamas institucijas.

VI SKYRIUS.

PASLAUGŲ TEIKIMAS IR ORGANIZAVIMAS

15. **Paslaugų teikimas:** paslaugos teikiamos Centro patalpose ar kitose saugiose vietose, asmens (šeimoms) namuose arba nuotoliniu būdu, priklausomai nuo paslaugos pobūdžio, asmenų poreikių ir finansavimo šaltinių. Rekomenduojama kiekvienam asmeniui ar šeimai teikti ne mažiau kaip dvi paslaugas (pvz., individualią konsultaciją ir grupinę užsiėmimų formą). Pagal poreikį teikiamos ir papildomos paslaugos (pavėžėjimas ar vaikų priežiūra):

- *Pavėžėjimo paslauga* suteikiama asmenims (šeimoms), gaunantiems kompleksiškas paslaugas, jei paslaugų gavėjas negali pats atvykti į paslaugų teikimo vietą dėl viešojo transporto stygiaus ar kitų kliūčių.
- *Vaikų priežiūros paslauga* teikiama tėvams (itėviams, globėjams) kompleksišku šeimos paslaugų metu – ne ilgiau kaip 4 valandas per dieną.

Šios papildomos paslaugos teikiamos tik tais atvejais, kai jų organizavimas ir finansavimas numatytas įgyvendinamuose projektuose ar kituose finansavimo šaltiniuose.

VII SKYRIUS.

DOKUMENTAVIMAS

16. Centras taiko mažiausios apimties dokumentavimo principą. Paslaugų suteikimo faktai fiksuojami paslaugų registracijos žurnale ar elektroniniame registre, o grupinių veiklų atveju pildomi dalyvių sąrašai. Prevencinėms socialinėms paslaugoms asmens individualios bylos neformuojamos, socialinių paslaugų poreikio vertinimai ir individualūs paslaugų planai nesudaromi, išskyrus atvejus, kai tai numato teisės aktai arba projektų finansavimo ir administravimo reikalavimai. Projektinių veiklų dokumentavimas vykdomas pagal konkretaus projekto sąlygas.

VIII SKYRIUS.

ASMENS DUOMENŲ APSAUGA IR KONFIDENCIALUMAS

17. Visa informacija apie paslaugų gavėjus yra griežtai konfidenciali. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimais. Duomenys tretiesiems asmenims gali būti atskleidžiami tik gavus aiškų asmens sutikimą arba išimtiniais teisės aktu nustatytais atvejais.

IX SKYRIUS.
ATSAKOMYBĖS IR BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Centro direktorius patvirtina šį tvarkos aprašą, kasmet peržiūri jo aktualumą ir užtikrina darbuotojų supažindinimą su visais pakeitimais.
 19. Šis tvarkos aprašas įsigalioja Cento direktoriaus įsakymu ir galioja neribotą laiką iki pakeitimo.
-