

## **UTENOS VAIKŲ IR JAUNIMO UŽIMTUMO CENTRO DIENOS CENTRO VEIKLOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Utenos vaikų ir jaunimo užimtumo centro (toliau – Centro) Dienos centro veiklos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja teikiamų paslaugų, priėmimo ir išbraukimo iš Utenos vaikų ir jaunimo užimtumo centro Dienos centro (toliau – Dienos centras) veiklą, darbo su vaikais, šeimomis, patyrusiais socialinę riziką, organizavimą Dienos centre.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Atvejo vadybos tvarkos aprašu, Utenos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Utenos rajono savivaldybės socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašu, Utenos vaikų ir jaunimo užimtumo centro nuostatais.

3. Apraše vartojama sąvokos:

3.1. Socialinė rizika – veiksniai ir aplinkybės, dėl kurių asmenys (šeimos) patiria ar yra pavojus jiems patirti socialinę atskirtį: suaugusių šeimos narių socialinių įgūdžių tinkamai prižiūrėti ir ugdyti nepilnamečius vaikus (įvaikius) stoka ar nebuvimas; nepilnamečių vaikų (įvaikių) visapusiško fizinio, protinio, dvasinio, dorovinio vystymosi ir saugumo sąlygų šeimoje neužtikrinimas; psichologinė, fizinė ar seksualinė prievarta; smurtas; išnaudojimas prekybai žmonėmis; įsitraukimas ar polinkis įsitraukti į nusikalstamą veiklą; piktnaudžiavimas alkoholiu, narkotinėmis, psichotropinėmis medžiagomis; priklausomybė nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių medžiagų, azartinių lošimų; elgetavimas, valkatavimas, benamystė; motyvacijos dalyvauti darbo rinkoje stoka ar nebuvimas.

### **II SKYRIUS VAIKŲ, ASMENŲ (ŠEIMŲ) PRIĖMIMO IR IŠBRAUKIMO TVARKA**

4. Į Dienos centrą priimami:

4.1. vaikai nuo 7 iki 18 metų, patiriantys socialinę riziką;

4.2. asmenys (šeimos), patiriančios socialinę riziką.

5. Lankytojai į Dienos centrą gali būti nukreipiami:

5.1. Utenos rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos rekomendacija;

5.2. Utenos rajono Socialinių paslaugų centro rekomendacija.

6. Vaikas, asmuo (šeima) iš Dienos centro išbraukiamas:

6.1. jei daugiau kaip 3 (tris) mėnesius nelanko Dienos centro;

6.2. Vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), asmens (šeimos) prašymu, mirties atveju, išvykus gyventi į kitą savivaldybę ir pan.

7. Vaikai, asmenys (šeimos) į Dienos centrą priimami ir išbraukiami Centro direktoriaus įsakymu.

### **III SKYRIUS DIENOS CENTRE SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMAS, SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS**

8. Dienos centre bendrosios socialinės paslaugos teikiamos ir nutraukiamos Centro direktoriaus įsakymu.

9. Specialiosios (socialinės priežiūros) socialinės paslaugos teikiamos ir nutraukiamos Utenos

rajono savivaldybės administracijos Socialinių reikalų ir sveikatos skyriaus vedėjo sprendimu.

10. Socialinių paslaugų teikimas laikinai sustabdomas (laikusiai išvykus atostogauti, gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą, laikinai asmenį apgyvendinus socialinės globos įstaigoje ir pan.) Centro direktoriaus įsakymu.

11. Socialinės paslaugos tęsiamos (grįžus iš gydymo ir reabilitacijos įstaigos, iš viešnagės pas artimuosius, gimines ir kt.) Centro direktoriaus įsakymu.

12. Dienos centre teikiamos bendrosios socialinės paslaugos:

12.1. informavimas - reikalingos informacijos apie socialinę pagalbą suteikimas asmeniui (šeimai);

12.2. konsultavimas – pagalba, kuria kartu su asmeniu analizuojama asmens (šeimoms) probleminė situacija ir ieškoma veiksmingų problemos sprendimo būdų;

12.3. tarpininkavimas ir atstovavimas - pagalbos asmeniui (šeimai) suteikimas sprendžiant įvairias asmens (šeimoms) problemas (teisines, sveikatos, ūkines, buitines, tvarkant dokumentus, mokant mokesčius, užrašant pas specialistus, organizuojant ūkinius darbus ir kt.), tarpininkaujant tarp asmens (šeimoms) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų);

12.4. sociokultūrinės paslaugos - laisvalaikio organizavimo paslaugos, teikiamos siekiant išvengti socialinių problemų (prevenciniais tikslais), mažinant socialinę atskirtį, aktyvinant bendruomenę ir kurias teikiant asmenys (šeimoms) gali bendrauti, dalyvauti grupinio socialinio darbo užsiėmimuose, užsiimti mėgstama veikla, vaikai ruošti pamokas, dalyvauti edukacinėse išvykose, prevencinėse veiklose, fizinio aktyvumo, meninių įgūdžių užsiėmimuose ir pan.

13. Specialiosios (socialinės priežiūros) socialinės paslaugos:

13.1. socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas – paslaugos teikiamos asmenims (šeimoms) dienos metu, siekiant palaikyti ir atstatyti savarankiškumą atliekant įvairias visuomeniniame ar asmeniniame (šeimoms) gyvenime reikalingas funkcijas;

13.2. psichosocialinė pagalba – pagalba asmenims, išgyvenantiems krizę ar patyrusiems stiprius emocinius išgyvenimus (sunkias ligas, netektis, skyrybas šeimoje, psichologinį, moralinį, fizinį ar seksualinį smurtą) ir jų šeimoms, artimiesiems, apimanti socialinę, psichologinę pagalbą.

#### **IV SKYRIUS DARBO SU ASMENIMIS (ŠEIMOMIS) ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO PROCEDŪROS**

14. Dienos centre socialines paslaugas teikia socialinis pedagogas, psichologas, socialinis darbuotojas.

15. Dienos centre socialinės paslaugos yra nemokamos ir teikiamos darbo dienomis.

16. Paslaugų gavėjai Dienos centrui turi pateikti:

16.1. vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), asmens (šeimoms) prašymą (SP-8 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“);

16.2. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (paso, asmens tapatybės kortelės, leidimo laikinai gyventi Lietuvoje (ne Europos Sąjungos valstybių narių piliečiams) kopiją;

16.3. vaiko gimimo liudijimo kopiją.

17. Bendrosios socialinės paslaugos pradedamos teikti gavus vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), asmens (šeimoms) prašymą nuo Centro direktoriaus įsakyme nurodytos datos.

18. Specialiosios (socialinės priežiūros) socialinės paslaugos pradedamos teikti gavus Utenos rajono savivaldybės administracijos Socialinių reikalų ir sveikatos skyriaus vedėjo sprendimą nuo sprendime nurodytos datos.

19. Vaikas, asmuo (šeima) įtraukiamas į Dienos centrą lankančių vaikų, asmenų (šeimų) lankomumo apskaitos žiniaraštį ir pradedamas žymėti jo lankomumas nuo Centro direktoriaus įsakyme nurodytos datos.

20. Dienos centrą lankančių vaikų, asmenų (šeimų) lankomumo apskaitos žiniaraščio pavyzdinę formą įsakymu tvirtina Centro direktorius.

21. Dienos centro socialinis pedagogas, socialinis darbuotojas kiekvienam vaikui, asmeniui

(šeimai) suformuoja bylą, kurioje yra kaupiama su juo susijusi informacija.

**V SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Centro direktorius.
  23. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir (ar) panaikinamas Centro direktoriaus įsakymu.
-