



Dokumento originalas nebus siunčiamas

LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJA

Biudžetinė įstaiga, A. Vivulskio g. 11, LT-03610 Vilnius, tel. (8 5) 266 8176, (8 5) 266 8169, faks. (8 5) 266 4209,
el. p. post@socmin.lt, <http://www.socmin.lt>. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 1886 03515

Savivaldybių administracijoms

2014-04-09

Nr. (19.6-33) SD - 2473

DĖL REKOMENDACIJŲ SOCIALINIAMS DARBUOTOJAMS, DIRBANTIEMS SU SOCIALINĖS RIZIKOS ŠEIMOMIS

Socialinės apsaugos ir darbo ministerija parengė socialiniams darbuotojams, dirbantiems su socialinės rizikos šeimomis, skirtas rekomendacijas šeimos situacijai vertinti, darbui su šeima planuoti ir priemonėms vykdyti.

Rekomendacijas sudaro dokumentų formos, kurias pildant būtų galima efektyviau įvertinti šeimos situaciją, stipriąsias bei silpnąsias puses, numatyti pagalbos šeimai planą bei vertinti vykstančius pokyčius šeimoje. Kiekvienai rekomenduojamai dokumento formai pateikiamas trumpas pildymo aprašymas, rekomendacijos iliustruojamos pavyzdžiais.

Šios rekomendacijos parengtos remiantis iš savivaldybių socialinių darbuotojų ir kitų specialistų surinkta gerąja patirtimi, kuria pasidalyta per 2013 m. vykdytus mokymus pagal metodinę medžiagą socialiniams darbuotojams „Socialinis darbas su socialinės rizikos šeimomis“. Mokymus vedė socialinio darbo ekspertė iš Olandijos Lies Gualtherie Van Weezel ir 18 praktikų. Rekomendacijų projektas buvo pateiktas savivaldybėms derinti ir pakoreguotas pagal gautas praktikų pastabas.

Šias rekomendacijas siūlome naudoti socialinių paslaugų centrų, seniūnijų socialiniams darbuotojams, dirbantiems su socialinės rizikos šeimomis.

PRIDEDAMA. Rekomendacijos socialiniams darbuotojams, dirbantiems su socialinės rizikos šeimomis, dėl šeimos situacijos vertinimo ir darbo su šeima planavimo, 13 lapų.

Ministrė

Algimanta Pabedinskienė

Rekomendacijos socialiniams darbuotojams, dirbantiems su socialinės rizikos šeimomis, dėl šeimos situacijos vertinimo ir darbo su šeima planavimo

Šios rekomendacijos parengtos remiantis iš savivaldybių socialinių darbuotojų ir kitų specialistų surinkta gerąja patirtimi, kuria pasidalyta per 2013 m. vykdytus mokymus pagal metodinę medžiagą socialiniams darbuotojams „Socialinis darbas su socialinės rizikos šeimomis“. Mokymus vedė socialinio darbo ekspertė iš Olandijos Lies Gualtherie Van Weezel ir 18 praktikų.

Rekomendacijose pateikiamos pavyzdinės dokumentų, užrašų sau ir oficialių ataskaitų, kurias galėtų pildyti socialiniai darbuotojai, formos. Dokumentai ir užrašai sau yra praktiškas priminimas pačiam darbuotojui ir būdas aptarti su kolegomis tai, kas padaryta ir ką tikimasi padaryti. Tokie užrašai naudingi, kai vėliau mėginama įvertinti, kokių rezultatų pasiekta ar nepasiekta ir pan. Taip pat dokumentacijos suvienodinimas galėtų būti naudingas, kai šeimos persikrausto iš vienos vietos į kitą ir su šeima ima dirbti kitas socialinis darbuotojas. Atkreipiame dėmesį, jog šeimai persikrausčius į kitą rajoną, socialinis darbuotojas (ar socialinių paslaugų centras) turi persiųsti informaciją apie šeimą kito rajono socialiniam darbuotojui (ar socialinių paslaugų centrui), kuris dirbs su ta šeima. Norint kuo efektyviau išnaudoti darbo laiką, rekomenduojama dokumentacijai pildyti skirti apie 10 procentų darbo su šeima laiko.

Dokumentų suvestinė (Suvestinėje pateikiamas rekomenduojamų dokumentų sąrašas, dokumento paskirtis ir pildymo periodiškumas.)

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Dokumento paskirtis	Dokumento pildymo periodiškumas
1.	Šeimos kortelė (1 priedas)	Surinkti ir užfiksuoti visą informaciją apie šeimą, jos padėtį. Ši informacija padeda atlikti objektyvų vertinimą (analizę), kuris padeda formuluoti išvadas apie šeimos problemas, jos gyvenimo kokybę ir galimus pagalbos šeimai būdus.	Pradinei informacijai apie šeimą surinkti. Rekomenduojama informaciją atnaujinti ne rečiau kaip kas 6 mėn.
2.	Susitarimas dėl bendros veiklos siekiant pokyčių (2 priedas)	Sutartis sudaroma tarp šeimos ir socialinio darbuotojo. Susitarime įvardijamas darbo pagrindinis tikslas, uždaviniai tikslui pasiekti ir etapai – maži žingsneliai, kuriais siekiama uždavinių ir tikslo įgyvendinimo. Šis dokumentas gali būti laikomas atitikmeniu darbo su šeima planui.	Pradėjus teikti paslaugas. Susitarimas peržiūrimas pasikeitus sąlygoms, bet ne rečiau kaip kas 6 mėn.
3.	Darbo su šeima eigos aprašymas (3 priedas)	Žymimas kiekvienas bendravimas su šeima arba kitais specialistais, tarnybomis dėl pagalbos šeimai. Trumpai apibūdinamas bendravimo pobūdis, kas pastebėta bendraujant, kas daroma ir kas bus daroma inicijuojant pokyčius. Šis dokumentas yra skirtas pačiam socialiniam darbuotojui, kad būtų lengviau įvertinti, kas buvo daroma dirbant su šeima per mėnesį. Kiekvieno mėnesio pabaigoje reikėtų atlikti įvertinimą ir pagal tai suplanuoti, kas bus daroma toliau, t. y. kitą mėnesį. Tai mažų žingsnelių siekiant pokyčių įforminimas. Mėnesio	Po kiekvieno bendravimo su šeima ar kitais specialistais, tarnybomis dėl pagalbos šeimai.

		pabaigoje dokumentas gali (turi) būti atspausdinamas ir įsegamas į šeimos bylą. Šis dokumentas galėtų praversti metų gale peržiūrint ir įvertinant teiktas paslaugas ir pagalbą šeimai.	
4.	Atvejo aprašymas (4 priedas)	Aprašoma šeima po pirmo bendravimo, t. y. dėl kokių priežasčių lankytasi šeimoje, kas pastebėta ir ką siūloma daryti. Dirbant su šeima, ši forma galėtų būti pildoma pastebėjus šeimoje kritinę ar kitą tokią situaciją, kuri kelia grėsmę vaikui ir šeimai, arba situaciją, kuri dirbant su šeima yra neįprasta, taip pat gavus informacijos apie kokį nors įvykį (nuvykus į šeimą, bet informacijai nepasitvirtinus, pildyti, kad būtų užfiksuota, kur lankėsi, kada, dėl ko ir kas rasta).	Pildomas po pirmo bendravimo su šeima. Vėliau pildomas, jeigu per apsilankymus pastebėta kokių nors grėsmingų, krizinių situacijų arba apie tai gaunama informacija iš kitų tarnybų, visuomenės ir t. t.
5.	Informacija apie šeimą ir jai teikiamą pagalbą (5 priedas)	Informacinio pobūdžio dokumentas apie šeimai teikiamą pagalbą, šeimos dalyvavimą, pokyčius šeimoje, išlikusias problemas. Tai panašu į šeimos metinį įvertinimą.	Dokumentas pildomas 2 kartus per metus ir teikiamas VTAS, kitoms tarnyboms pagal prašymą.
6.	Susitarimas dėl pagalbos paskirstant šeimos pajamas (6 priedas)	Šis dokumentas pridedamas kaip papildomas dokumentas, padedantis šeimai tvarkyti savo biudžetą.	Naudojamas pagal poreikį.

ŠEIMOS KORTELĖ

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

Šeimos sudėtis:

Giminystės ryšys	Vardas, pavardė	Asmens kodas / gimimo data	Užimtumas / suaugusių šeimos narių išsilavinimas	Darbovietė / mokykla	Kitos įstaigos, organizacijos, specialistai, kurie padeda šeimai, kokią pagalbą teikia (-ė), periodiškumas
Mama			Dirba / vidurinis	Pardavėja. „Maxima“, Miško g. 8, Miestas	„Caritas“ (X gatvė, Y miestas), teikia paramą maisto paketais, drabužiais
Sūnus			Mokosi	4 a kl., X vidurinė m-kla, Saulės g. 3, Miestas	Logopedė Vardaitė Pavardaitė, X mokykla, VDC (X g., Y m.), rūpinasi užimtumu
Sugyventinis			Turi negalią		

Kiti asmenys, gyvenantys kartu su šeima:

Vardas, pavardė	Ryšys	Gimimo data	Užimtumas	Pastabos
Vardenis Pavardenis	Mamos brolis	1111.11.11.	Bedarbis	Skiriasi su žmona, neturi kur gyvent. Turi problemų dėl alkoholio.

Šeimos adresas (deklaruota gyvenamoji vieta, faktinė gyvenamoji vieta), tel. Nr.: Vėjo g. 77-77, Saulės kaimas, Mėnulio rajonas, mamos tel. Nr. 8 600 00 000, sugyventinio tel. Nr. 8 611 11 111, sūnaus tel. Nr. 8 622 22 222...

Šeimos finansinė padėtis:

Šeimos pragyvenimo šaltiniai:	Pastabos:	Skolbos:	Pastabos
Darbo pajamos: 1000 Lt	mama gauna atlyginimą	Greitasis kreditas: 5000 Lt	Kreditas buvo paimtas skolai gražinti mamos brolio buvusiai žmonai (iš jos buvo skolintasi norint pakeisti langus. Langai pakeisti).

Valstybės išmokos			
Alimentai			Už komunalinius patarnavimus: 300 Lt
Kitos pajamos: 500 Lt	sugyventinio neįgalumo išmokos		
Iš viso: 1500 Lt	Grynosios pajamos		Iš viso: 5300 Lt

Gyvenimo sąlygos: šeima gyvena 2 kambarių bute. Butas yra savivaldybės skirtas socialinis būstas (gautas prieš 2 metus), šiuo metu šeima darosi remontą (virtuvėje keičiama plautuvė), visa šeima šiuo metu glaudžiasi viename kambaryje, nes kitame kambaryje gyvena mamos brolis. Vaikas neturi rašomojo stalo, pamokas ruošia virtuvėje. Vaikas šiuo metu miega ant pripučiamo čiužinio. Žiemą namuose nėra šalta, pastoviai laikosi apie 18–20 laipsnių šilumos. Šeima neturi skalbimo mašinos, drabužius plauna rankomis, kartais nusineša pas močiutę iš mamos pusės, patalynę skalbia pas kaimynę arba rankomis. Kambarys, kuriame gyvena mamos brolis, turi nemalonių kvapą (cigarečių, alkoholio kvapas), prinešta įvairios tuščios taros.

Šeimos narių sveikata: sugyventinis turi negalią, nustatytas 35 % darbingumas.

Kitos problemos: sūnus turi elgesio problemų, patėvis linkęs į depresiją, mama nesavarankiška, lengvai pasiduoda kitų įtakai.

Šeimos rizikos lygis:

Rizikos lygis	Sunkios rizikos šeima	Vidutinės rizikos šeima	Lengvos rizikos šeima

Šeimos įrašymo į socialinės rizikos šeimų sąrašą data:

Priežastys, dėl kurios šeima priskirta socialinės rizikos grupei: vaikas pradėjo nelankyti mokyklos (negrižo po žiemos atostogų daugiau nei mėnesį, mokyklai nepavyko susisiekti su šeima, todėl buvo kreiptasi į VTAS ir VTAS šeimą įtraukė į socialinės rizikos šeimų apskaitą).

Artimieji, draugai, kt. asmenys, su kuriais šeima palaiko ryšį: šeimai daug padeda močiutė iš mamos pusės, paremia finansškai, vasarą ir per kitas atostogas sūnus važiuoja pas ją pasisvečiuoti. Mama daug bendrauja su kaimyne (kartu važiuoja į darbą), tačiau savaigaliiais mama su kaimyne kartais randa progų vartoti alkoholi.

Giminės, draugai kt. artimi asmenys, su kuriais ryšys nutrūkęs: sūnaus tėvas – emigravęs i užsieni, alimientų nemoka. Sugyventinio tėvai – labai toli gyvena (300 km), yra nusiteikę prieš mamą, nes ją kaltina dėl jų sūnaus negalios.

Kita reikšminga informacija apie šeimą: mama gavo išpėjimą apie galimą atleidimą iš darbo dėl dviejų pravaikštų per pastarąjį pusmetį. Mama sako, jog vieną dieną pramiegojo, o kitą kartą blogai jautėsi.

Šeimai nustatytas paslaugų poreikis ir planuojamos teikti paslaugos: po pirminio apsilankymo šeimoje nustatyta, jog šeimai reikia socialinio darbuotojo pagalbos. Šeima sunkiai geba savarankiškai funkcionuoti. Planuojama šeimai teikti socialinės priežiūros bei bendrąsias socialines paslaugas.

Socialinė darbuotoja
darbui su socialinės rizikos šeimomis _____
(parašas) _____ (vardas ir pavardė)

Šeima išbraukta iš socialinės rizikos šeimų sąrašo (sprendimo data, išbraukimo priežastys):
.....
.....

Ar šeimai būtinos paslaugos, pagalba po išbraukimo? Jei taip, tai kokios? Tolimesni veiksmai: šeimai reikia pagalbos maisto paketais, drabužiais. Planuojama, jog vaikų dienos centras bei „Caritas“ ir toliau teiks šią paramą šeimai.

Šeimos skirstomos į tris rizikos lygius:

S – sunkios rizikos šeima. Tai šeima, kuri iš esmės negeba savarankiškai funkcionuoti. Jai reikia nuolatinės socialinio darbuotojo ir kitų specialistų pagalbos.

V – vidutinės rizikos šeima. Tai šeima, kuri geba savarankiškai funkcionuoti, tačiau norint užtikrinti visišką šeimos narių saugumą ir emocinę, psichologinę gerovę, nuolat reikia tam tikros socialinio darbuotojo ir kitų specialistų pagalbos.

L – lengvos rizikos šeima. Tai šeima, kuri šiuo metu patiria krizę, tačiau gali savarankiškai funkcionuoti ir geba užtikrinti visų narių saugumą bei emocinę, psichologinę, materialinę gerovę. Šeimos funkcionavimą trikdo tik esama krizė.

Ši kortelė skirta surinkti bendrą informaciją apie šeimą, kuri padės vertinti šeimos problemas ir numatyti galimus problemų sprendimo būdus. Kortelė gali būti papildoma ir kita informacija, jeigu socialinis darbuotojas, kuris dirba su ta šeima, mano, jog ta informacija jam padės teikti pagalbą šeimai. Labai svarbu tinkamai ir kompetentingai įvertinti, **kokia informacija yra reikalinga ir iš kokių šaltinių ji surinkta.** Labai svarbu, jog šeima, apie kurią yra renkama informacija, būtų įtraukta į informacijos rinkimo procesą. Atvirumas nuo pat pirmo bendravimo yra esminis – pirmoji informacija turi būti gauta iš pačių šeimų. Taip pat labai svarbu, jog šeima suvoktų, koku tikslu informacija yra renkama.

2 priedas

SUSITARIMAS DĖL BENDROS VEIKLOS SIEKIANT POKYČIŲ

20.... m. d.

(pildymo data)

Šį bendros veiklos planą sudarė:

Kliento (-ų) vardas (-ai), pavardė (-ės) _____

Adresas (susitarimo sudarymo diena): _____

Socialinis darbuotojas _____

Ką mes kartu bandome atlikti:

Mūsų bendras tikslas: _____

Mūsų uždaviniai tikslui pasiekti: _____

Kad pasiektume šiuos uždavinius ir tikslą, mes sutariame mažais žingsneliais įvykdyti / pasiekti:

Šeima turi:

Eil. Nr.	Įvykdyti / pasiekti	Įvykdymo terminas
1.		
2.		
3.		
4.		

Socialinis darbuotojas turi:

Eil. Nr.	Įvykdyti / padėti	Įvykdymo terminas
1.		
2.		
3.		
4.		

Kiti svarbūs susitarimo įgyvendinimo aspektai: _____

Susitarimo peržiūrėjimo ir pervertinimo data: _____

Šis planas papildomas (data): _____

Dėl: _____

Bendros veiklos plane prisiimti įsipareigojimai įvykdyti / neįvykdyti:

Nr.	Šeima			Socialinis darbuotojas		
	Įvykdė	Neįvykdė	Priežastys, jei nepavyko įvykdyti	Įvykdė	Neįvykdė	Priežastys, jei nepavyko įvykdyti
1.						
2.						

Išvados: _____

Šeimos atstovas (-ai)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Socialinis darbuotojas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Trumpas paaiškinimas. Pasirašant susitarimą su šeima dėl bendros veiklos siekiant pokyčių, labai svarbu skirti didelį dėmesį keliant tikslus ir uždavinius. Keliant juos reikia kritiškai įvertinti šeimos stipriasias bei silpnasias puses, taip pat jos galimybes pasiekti tikslą. Formuluoiant tikslus būtina konkrečiai įvardyti, t. y. rašyti konkretų ir labai aiškų tikslą, o ne abstrakcijas, pvz., tikslas neturėtų būti „Šeimos situacija pasikeis ir ji bus išbraukta iš socialinės rizikos šeimų apskaitos“, reikėtų formuluoti konkrečiau, pvz., „Šeima pagerins materialinę padėtį, gydysis nuo alkoholizmo“ ir t. t.

Iš esmės vien tik tikslo formulavimas neatneša jokios realios naudos. Būtina formuluoti ir uždavinius, kuriais bus siekiama to tikslo. Uždaviniai turi būti tiesiogiai susiję su tikslu, taip pat būtina uždavinius formuluoti konkrečius ir suprantamus, pvz., jeigu tikslas yra „Šeima pagerins materialinę padėtį ir gydysis nuo alkoholizmo“, tuomet uždaviniai galėtų būti „šeima susitvarkys visus reikiamus dokumentus valstybės paramai gauti, užsiregistruos į darbo biržą, nueis pasiimti maisto paketų, mokysis valdyti savo biudžetą; pradės lankytis AA grupėse, „užsikoduos“ ir pan. Ugdant tėvų atsakomybę, aptariami ir tokie rizikos atvejai kaip, pvz., kam patikės ir kas galės pasirūpinti vaikais, kai šeima „atkris“ ir toliau vartos alkoholį bei dėl ko negalės rūpintis savo vaikais. Dar smulkiau viskas surašoma prie mažų žingsnių, kuriais siekiama įgyvendinti uždavinius. Naudojant mažų žingsnelių metodą, reikėtų formuluoti labai smulkias ir konkrečias užduotis, pvz., uždaviniui „susitvarkyti visus reikiamus dokumentus valstybės paramai gauti“ konkretūs maži žingsniai galėtų būti: „kartu su socialiniu darbuotoju nueiti į savivaldybę / seniūniją ir išsiaiškinti, kokių dokumentų reikia“, „namuose susitikrinti, ar yra visi reikiami dokumentai“, „pasidaryti visų dokumentų kopijas“ ir t. t.

Tokio konkretumo ir detalumo reikia:

1. Socialiniam darbuotojui, nes:

- apibrėžus konkrečius tikslus, uždavinius ir mažus žingsnius yra lengviau juos pasiekti ir įgyvendinti;
- paprasčiau viską paaiškinti šeimoms;

- žinodami konkrečius žingsnius galime juos koreguoti, jeigu kas nors neveikia arba pasikeičia aplinkybės;
- per konkrečius mažus žingsnius įmanoma įvertinti šeimos gebėjimus ir silpnąsias puses, o tai padeda geriau vertinti šeimą ir jai teikiamą pagalbą.

2. Šeimai, nes:

- konkretumas ir aiškumas mažina priešinimąsi, nes tikėtina, jog šeima lengviau supras, ko norima ir ko siekiama;
- šeima turi konkrečius veiksmus, kurie gali padėti keisti jos situaciją;
- konkretumas nekuria bejėgiškumo ir nevilties jausmo.

Taip pat labai svarbu su šeima aptarti terminus, iki kada tam tikri veiksmai turi būti padaryti. Svarbu įvertinti rizikas ir veiksmus, kurie gali trukdyti įgyvendinti žingsnius arba nutolinti jų įgyvendinimo terminus. Terminų nustatymas **kartu su šeima** didina jos išsipareigojimą siekti įgyvendinti tikslus, uždavinius ir žingsnius. Taip pat siekiant, kad šeima labiau prisiimtų atsakomybę už uždavinių įgyvendinimą, galima pasiūlyti šeimai (jos nariams) juos įrašyti ranka.

3 priedas

Darbo su šeima eigos aprašymas

Laikotarpis nuo 20 ___ m.

d. iki 20 ___ m. ___ d.

Data	Socialinio darbuotojo ir kliento veiksmai <i>(Pvz., apsilankymas šeimoje. (trumpai ir aiškiai aprašoma))</i>	Užfiksuoti pokyčiai (teigiami, neigiami) <i>(Klientė įvykdė susitarimą, nuvyko į antstolių kontorą dėl pažymos, ir t. t.)</i>	Tolimesni veiksmai <i>(Pvz., kreiptis į vaikų išlaikymo fondą, nukreipti konsultuotis pas psichologą ir t. t.)</i>	Kita informacija
2014-	Lankytasi šeimoje.			
2014-	Konsultavimas kabinete.			
2014-	Bendradarbiavimas. Paruošta informacija VTAS.			
2014-	Lankytasi šeimoje.			
2014-	Lankytasi šeimoje.			
2014-	Pokalbis telefonu.			

2014-	<i>Tarpininkavimas.</i>			

Pokyčių analizė per mėnesį:

Tolimesni veiksmai ateinantį mėnesį:

Socialinė darbuotoja (darbai su socialinės rizikos šeimomis) _____
(vardas, pavardė, parašas)

Trumpas paaiškinimas. Darbo su šeima eigos aprašymas skirtas fiksuoti, koku būdu socialinis darbuotojas teikia paslaugas šeimai. Tai gali būti socialinio darbuotojo lankymasis šeimoje ar konsultacija telefonu, pvz., dėl iškilusios ūmios problemos. Kaip paslauga ir darbas su šeima gali būti laikomas ir socialinio darbuotojo bendravimas su kitais specialistais ar organizacijomis siekiant padėti šeimai, pvz., socialinio darbuotojo pokalbis su šeimos vaiko mokyklos darbuotojais arba dokumentų ruošimas vaiko teisių apsaugos skyriaus specialistams. Kiekvienas bendravimas su šeima ar kitais specialistais (siekiant padėti šeimai) yra fiksuojamas ir trumpai aprašoma, kas padaryta (teigiami / neigiami pastebėjimai) ir kas planuojama daryti toliau. Šis dokumentas yra skirtas pačiam socialiniam darbuotojui, kad būtų lengviau įvertinti, kas buvo daroma dirbant su šeima per mėnesį. Kiekvieno mėnesio pabaigoje reikėtų atlikti įvertinimą ir pagal tai suplanuoti, kas bus daroma toliau, t. y. kitą mėnesį. Tai mažų žingsnelių siekiant pokyčių įforminimas. Mėnesio pabaigoje dokumentas gali (turi) būti atspausdinamas ir įsegamas į šeimos bylą.

4 priedas

ATVEJO APRAŠYMAS

20... m. d.

Klientas: _____

Susitikimo data: _____

Susitikimo vieta: _____

Atvejo aprašymas: _____

Išvados ir rekomendacijos: _____

Socialinis darbuotojas

(vardas, pavardė, parašas)

Trumpas paaiškinimas. Atvejo aprašymas yra skirtas detalesnei šeimos analizei, kurią socialinis darbuotojas turėtų atlikti pradėdamas dirbti su šeima ar šiek tiek daugiau su ja susipažinęs, kuri laiką atidžiai stebėjęs. Kadangi pradėjus darbą jau yra surinkta ir šeimos kortelėje surašyta informacija apie šeimą, jos sudėtį, materialinę gerovę, sveikatą ir t. t., atvejo aprašyme vertėtų labiau aptarti šeimos santykių analizės rezultatus, stipriųjų, silpnųjų šeimos pusių analizę, kiekvieno šeimos nario apibūdinimą (glaustai, bet išsamiai), socialinės aplinkos apibūdinimą ir pan. Kitaip tariant, šeima ir jos situacija turėtų būti aprašoma taip, kad kitas socialinis darbuotojas ar kitas specialistas, perskaitęs atvejo aprašymą, susidarytų objektyvią nuomonę apie šeimą ir jos situaciją.

Šis dokumentas gali būti naudojamas aprašant išsamesnį kritinį atvejį, pvz., jeigu socialinis darbuotojas, lankydamasis šeimoje, pastebi neįprastą, grėsmingą, krizinę situaciją ar įvykį, taip pat kai kitų tarnybų specialistai informuoja, jog šeimoje yra tam tikrų situacijų, dėl kurių reikia papildomo socialinio darbuotojo dėmesio. Taip pat šis dokumentas gali būti naudojamas gavus informacijos iš kitų tarnybų, bendruomenės narių ar pan. apie šeimoje esančias problemas, krizes, tačiau nuvykus į šeimą ir tokiai informacijai nepasitvirtinus, tikslinga trumpai aprašyti, kas buvo rasta šeimoje, o išvadose ir rekomendacijose pažymėti, jog paslaugų, pagalbos poreikis nenumatytas. Tačiau jeigu informacija pasitvirtina ir nustatoma, jog šeimai reikia pagalbos, tai turi atsispindėti išvadų ir rekomendacijų dalyje, pvz., *tikslinga dirbti socialinį darbą su šeima, svarstyti jos įtraukimą į rizikos šeimų sąrašą. Būtina kreiptis į VTAS dėl atvejo peržiūros organizavimo* ar pan.

5 priedas

INFORMACIJA APIE ŠEIMĄ IR JAI TEIKIAMĄ PAGALBĄ

20.... m. metų pusmetis

1. Šeima:
 - Motina (pamotė, globėja): _____
 - Tėvas (patėvis, globėjas): _____
 - Vaikai (įvaikiai, globojami vaikai): _____
 2. Kiti svarbūs šeimai asmenys (močiutė, senelis, teta, dėdė ir pan.) _____
 3. Šeimos gyvenamoji vieta: _____
 4. Šeimos rizikos laipsnis: _____
 5. Problemos: _____
-
6. Socialinio darbo šeimoje tikslas: _____
 7. Teiktos (teikiamos) ar organizuotos (organizuojamos) socialinės paslaugos ir šeimos dalyvavimas veiklose: _____

SUTEIKTOS PASLAUGOS	SUAUGUSIEMS	VAIKAMS	Pastabos
---------------------	-------------	---------	----------

	ŠEIMOS NARIAMS (teikimo dažnumas)	(teikimo dažnumas)	
BENDROSIOS SOCIALINĖS PASLAUGOS			
Informavimas			
Konsultavimas			
Tarpininkavimas ir atstovavimas	<i>5 kartai</i>		<i>Dėl vaikų išlaikymo, turto paveldėjimo, tėvystės nustatymo</i>
Maitinimo organizavimas (labdara, maisto paketai)	<i>21 kartas</i>		<i>„Maisto banko“ parama</i>
Aprūpinimas būtiniaisiais drabužiais ir avalyne			
Transporto organizavimas			
Sociokultūrinės paslaugos (laisvalaikis, sportas)	<i>3 renginiai 1 išvyka</i>		<i>„Margučiu šventė“ „Darom“</i>
Asmens higienos (skalbimo, dušo) paslaugų organizavimas			
Lydėjimas į įvairias įstaigas			
Kitos (įrašykite)			
SPECIALIOSIOS SOCIALINĖS PASLAUGOS (SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMAS IR PALAIKYMAS)			
Kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas (pagalba buityje ir namų ruošoje, apsiperkant, mokant mokesčius, prižiūrint vaikus, bendravimas ir kt.)			<i>Taikoma socialinių išmokų kontrolė ir t. t., soc. įgūdžių ugdymo praktiniai užsiėmimai</i>
Darbinių įgūdžių ugdymas (siuvimas, mezgimas, dailės dirbiniai, keramika ir kt.)			<i>Lanko maisto gamtinimo grupę dienos centre</i>
Psichologinės / psichoterapinės pagalbos organizavimas			<i>Tarpininkauta gaunant PPT psichologo paslaugas</i>
Socialinė priežiūra vaikų dienos centre			
Kitos (įrašykite)			

8. Pokyčiai šeimoje:

8.1. Teigiami pokyčiai

8.2. Išlieka neigiama

Išvada:

.....
(socialinio darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)

[Faint handwritten marks]

[Faint handwritten marks]