

Kā saņemt ģimenes asistenta pakalpojumu

Cēsu novada pašvaldības aģentūras “Sociālais dienests” un Labklājības ministrijas īstenotā ESF līdzfinansētā projekta “Profesionālā sociālā darba attīstība pašvaldībās” (projekta Nr. 9.2.1.1./15/I/001) aktivitātes “Ģimenes asistenta pakalpojuma aprobēšana” ietvaros īstenotajā pilotprojektā Cēsu novada ģimenēm ar bērniem ir iespējas saņemt ģimenes asistenta pakalpojumu.

Ģimenes asistenta pakalpojumu var saņemt ģimenes/personas, kuras dažādu sociālo grūtību mazināšanā ir vērsušās vai nosūtītas pie sociālā darbinieka.

Ģimenes asistenta pakalpojums tiek piešķirts sociālā darba ietvaros. Sākumā, notiek iepazīšanās ar sociālo darbinieku, vizīte dzīvesvietā, tiek veikts sociālās funkcionēšanas izvērtējums. Sadarbībā ar sociālo darbinieku tiek konstatēta vajadzība, izvērtēta ģimenes/personas sociālā situācija (riski), tiek apzinātas jomas, kurās klientam nepieciešams sniegt atbalstu esošo iemaņu pilnveidošanai un jaunu prasmju attīstīšanai, konstatēta ģimenes asistenta nepieciešamība. Dažkārt, nepieciešams ģimeni/klientu motivēt sadarbībai, izskaidrot ģimenes asistenta pakalpojuma būtību un ieguvumus.

Lai saņemtu ģimenes asistenta pakalpojumu, klients iesniedz iesniegumu par ģimenes asistenta pakalpojuma piešķiršanu. Sociālais dienests pieņem lēmumu par pakalpojuma piešķiršanu un izsniedz nosūtījumu asistentam, kurā ir primārā informācija par klientu un plānotajiem darba uzdevumiem.

Pirmā satikšanās ar ģimenes asistentu notiek klienta dzīvesvietā. Pirmajā tikšanās reizē piedalās arī sociālais darbinieks. Klients iepazīstas ar ģimenes asistentu, kopā identificē grūtības darbības jomu un nosaka ģimenes asistenta uzdevumu. Ģimenes asistenta sadarbība ar klientu/ģimeni parasti ir uz laiku līdz 6 mēnešiem. Atbilstoši klienta vajadzībām, ģimenes asistenta pakalpojuma saņemšanas laiks var tikt pagarināts.

Jāatzīmē, ka ģimenes asistents neveic klienta aprūpi, nedara, nepieņem lēmumus un neplāno klienta vietā, bet dara un plāno kopā ar klientu. Ģimenes asistents nesniedz bērnu pieskatīšanas pakalpojumu, nedara māsaimniecības darbus klienta vietā: negatavo ēst, neuzkopj māju, nemazgā veļu, nepilda šofera pienākumus, neaizdod klientam privātos finanšu līdzekļus.

Ģimenes asistents ir sociālās jomas profesionālis un veic darbu saskaņā ar sociālā darbinieka norādītajiem uzdevumiem.

