**Lisa 2**

**LAPSE/NOORE ASENDUSHOOLDUSTEENUSELE VASTUVÕTMISE JA TEENUSELT VÄLJUMISE PROTSESSI KIRJELDUS**

1. **Lapse asendushooldusteenusele vastuvõtmine**

Teenuse vajaduse hindamise ja teenusele suunamise protsessi algatamise eest vastutab lapse eestkostja ülesannetes oleva kohaliku omavalitsuse üksuse lapse heaolu/lastekaitse spetsialist (*edaspidi: eestkostja*). Teenusele saamiseks esitab eestkostja asendushooldusteenusele suunatava lapse ankeedi (Lisa 1). Eestkostja saadab lapse ankeedi võrgustikutöö koordinaatorile e-kirja teel mõistliku aja jooksul enne planeeritavat teenusele suunamist.

Võrgustikutöö koordinaator tutvub ankeediga, vajadusel küsib puuduoleva info juurde lapse eestkostjalt ning saadab eelinfo üksuse juhile. Üksuse juht ja võrgustikutöö koordinaator analüüsivad lapse ankeeti ja lapsele sobivat peret, kaasates ka peretoetajat. Reeglina on selle etapi pikkuseks kuni 5 tööpäeva.

Järgneva 5 tööpäeva jooksul toimub esimene võrgustikukohtumine, kus osalevad lapse eestkostja, lapse viibimiskoha esindaja (turvakodu, haigla, teine teenuseosutaja vms), üksuse juht, peretoetaja, võrgustikutöö koordinaator, vajadusel ka peretöötaja ning võimalusel on kaasatud ka lapse bioloogiline pere:

* kui laps ei ole Tallinna elanik, siis pärast esimest kohtumist otsustatakse, kas lapsele on Tallinna Lastekodus kohta pakkuda, ning antakse sellest teada eestkostjale;
* kui laps on Tallinna elanik, siis esimese kohtumise eesmärgiks on lisaks täiendava info kogumisele teha selgeks, milline perekodu lapsele sobiks paremini lähtudes vabade kohtade olemasolust;
* kui on juba esimeseks kohtumiseks teada, millisesse perekodusse saab laps elama asuda, siis kohtumisel osaleb ka peretöötaja ning esimese kohtumise ajal lepitakse kokku, millised on järgmised sammud ja tegevused.

Käesolevale etapile võib kuluda rohkem aega, kui nt esimese võrgustikukohtumise käigus saadakse teada, et Tallinna Lastekodule esitatud info lapse kohta on ebapiisav, nt lapse tervis vajab lisauurimist.

Kui on otsustatud, et laps tuleb Tallinna Lastekodusse, lapsele sobiv perekodu on valitud, siis koostatakse ajakava (lapsega kohtumised, perre kolimine jm) ning edasise 15 tööpäeva jooksul toimub lapse ja pere ettevalmistamine. Reeglina toimub esimene kohtumine lapsega turvakodus. Kohtumiste arv ja koht sõltuvad lapse vanusest, arengutasemest ja valmidusest, aga vähemalt 2 kohtumist peab toimuma enne lapse uude perre elama asumist.

Lapse vajadustest lähtuvalt taotleb eestkostja lapsele sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse ja rehabilitatsiooniplaani, vajadusel tegeleb õppeasutuse vahetamisega ja muude teemadega, mis olid esimesel võrgustikukohtumisel kokkulepitud. Eestkostja selgitab lapsele, kuhu ta elama asub, miks see toimub jms.

Üksuse juht lisab lapse pere e-päevikusse ning salvestab lapse ankeedi ja muud tähtsad dokumendid päevikusse. Vajadusel toimub pereruumide ettevalmistamine ning uuele lapsele sobivate tingimuste loomine. Tellitakse perele täiendav majandusraha. Peretöötajad valmistavad ette pere teised lapsed uue lapse tulekuks.

Eestkostja algatab asendushoolduse osutamise lepingu sõlmimise ja lepingu lisana esitab teenuseosutajale lapse juhtumiplaani tegevuskava.

Laps saabub peremajja vastavalt eelnevalt kokkulepitud ajakavale, milles arvestatakse lapse vajadusi. Lapse toob teenusele lapse jaoks turvaline isik. Perevanem tutvustab lapsele teenusele tulles pere kodukorda ning tema õigusi ja kohustusi teenusel viibides eakohasel viisil arvestades lapse arengutaset.

1. **Lapse/noore asendushooldusteenuselt väljumine**
	1. **Täisealise noore teenuselt väljumine**

Kirjeldus hõlmab täisealise noore teenuselt väljumist isesesivasse ellu, järelhooldusteenusele või muule teenusele (nt erihoolekandeteenused).

Teenuselt väljumine toimub koostöös eestkostjaga ja noort kaasates, teenuselt väljumine on sujuv ja noor on selleks põhjalikult ette valmistatud.

Täisealise noore teenuselt lahkumise ettevalmistamine:

1. Alates noore 15. eluaastast arutavad noor, tema usaldustöötaja ja eestkostja noore arengukava täitmisel ühiselt iseseisvasse ellu astumisega seotud küsimusi (nt õpingute jätkamine, tööle asumine, tulevane elukoht, tugivõrgustiku olemasolu ning toe vajadus) ja planeerib sellekohaseid tegevusi (õpingute jätkamine, tööturule sisenemine, eluasemega seonduv, vajalikud teenused ja toetused jm). Vajadusel kaasatakse arutellu noortetöö koordinaator või noorsootöötaja.
2. Noore puhul, kes oma erivajadusest tingituna ei ole tõenäoliselt suuteline alustama täisealisena iseseisvat elu, algatab eestkostja vajalikud tegevused erihoolekande teenusele suunamiseks noore 16-aastaseks saamisel (vastavate hindamiste läbimine, teenuse järjekorda panemine jm) ning noorele eestkoste seadmiseks täisealiseks saamisel.
3. Peretöötajad pakuvad järelhooldusteenusele või muule teenusele liikumisel noorele vajalikku tuge (sh külastatakse võimalusel uut elupaika enne sinna elama asumist).
4. Noort puudutava informatsiooni edastamine uuele teenuseosutajale toimub eestkostja kaudu. Tallinna Lastekodu poolse ülevaate/kokkuvõtte teisele teenusele liikuva noore kohta koostab ja edastab eestkostjale üksuse juht. Kokkuvõte sisaldab ülevaadet noore toitumise, une, tervise, hobide, suhete jm olulise informatsiooni osas.
5. Peretöötajad, vajadusel kaasates noortetöö koordinaatorit või noorsootöötajat, toetavad ja juhendavad iseseisvasse ellu astuvat noort elamispinna valikul (sobiva korteri otsimine, lepingu sõlmimine jm) ja sisseseadmisel (nt vajalike asjade ostmine koos noorega Tallinna Lastekodu poolse elluastuja toetuse eest, vajadusel ja võimalusel ka noore enda vahenditest) ning muudes iseseisva elu alustamisega seotud küsimustes (nt eelarve planeerimine, arvete maksmine).
6. Juhul kui noor vajab pärast teenuselt lahkumist täiendavat tuge või abi, teavitab teenuseosutaja sellest noore elukohajärgset kohaliku omavalitsuse üksust.
	1. **Lapse Tallinna Lastekodust uude elukohta elama asumine**

Kirjeldus hõlmab alaealise lapse ja noore (edaspidi: lapse) uude elukohta (hooldus-, erihooldus-, eestkoste- või lapsendajaperekonda, teise perekodusse, edaspidi: uus pere) elama asumise protsessi. Päritoluperekonda naasmisel rakendatakse käesolevaid põhimõtteid.

1. Tallinna Lastekodu asendushoolduse teenuse üks viiest põhimõttest on lapse sujuv teenusele vastuvõtmine ja teenuselt väljumine. Protsessis lähtume dokumendist „Asendushooldusteenuse miinimumstandard asendushooldusteenusele asendus- ja perekodus“.
2. Tallinna Lastekodu poolne lapse uude elukohta elama asumise protsessi juht on võrgustikutöö koordinaator (edaspidi: koordinaator).
3. Peale lapsele uue elukoha leidmist, teeb eestkostja Tallinna Lastekodu koordinaatorile kirjaliku pöördumise ning lepib kokku võrgustikukohtumise aja ja osalejad.
4. Koordinaator või lapse eestkostja kutsub kokku esimese võrgustikukohtumise (lapse eestkostja, uus pere, lapse usaldustöötaja, peretoetaja, koordinaator ja üksuse juht), kus osapooled vahetavad esmast informatsiooni lapse kohta. Esmane informatsioon lapse kohta on: vanus, sugu, haridusasutus (kool, lasteaed), tervisega seonduv, harjumused jne.
5. Esimesele võrgustikukohtumisele järgneb lapse ja uue pere kohtumine. Kohtumine toimub lapsele loomulikus ja tavapärases keskkonnas. Uuele perele tutvustatakse perepõhise asendushoolduse tugiteenuseid (mentor, peretugi, psühholoogiline nõustamine, tugigrupid).
6. Teisel kohtumisel, kui uus pere soovib lapse perekonda elama asumisega edasi liikuda koostatakse lapse uue perega ühinemise plaan, mis sisaldab järgmisi teemasid:
* info edastamine lapse kohta – lepitakse kokku millist informatsiooni ja kes esitab uuele perele lapse kohta (sünniepikriis, haiguslood, lasteaia iseloomustus, teenuseosutaja kokkuvõte lapse kohta, rehabilitatsiooniplaan jne);
* Tallinna Lastekodu poolse ülevaate/kokkuvõtte lapse kohta koostab ja edastab eestkostjale üksuse juht, milles on ülevaade lapse toitumise, une, tervise, hobide, suhete jm olulise informatsiooni osas;
* lepitakse kokku, millal, kus ja kuidas toimuvad lapse ja uue pere kohtumised (sh eestkostja osalemine kohtumistel);
* lepitakse kokku võrgustikukohtumiste ajad/regulaarsus;
* lepitakse kokku, kes toetab selles protsessis last ja kes toetab uut peret;
* lepitakse kokku, kuidas ja kes teavitab lapse uude elukohta kolimisest päritoluperekonda;
* vaadatakse üle lapsele lähedased ja usalduslikud suhted ning lepitakse kokku oluliste suhete hoidmine;
* kaardistatakse lapsele pakutavad teenused (sh kool-lasteaed), huviringid, erialaarstid jm oluline informatsioon;
* lepitakse kokku hilisem suhtlus asenduskoduga/perekoduga (juhul kui seda peetakse vajalikuks);
* lepitakse kokku, mida lapsele antakse kaasa (album, mälestuste karp, riided, mänguasjad, arengukava).
1. Võrgustikukohtumised toimuvad vähemalt kolm korda, mille kohta koostatakse kirjalik kokkuvõte. Viimane kohtumine toimub vahetult enne lapse uude elukohta minekut.
2. Last puudutava informatsiooni edastamine toimub eestkostja kaudu.
3. Asenduskodus/perekodus lepitakse kokku kuidas ja kes räägib teiste peres elavate lastega.
4. Asenduskodu/perekodu pere korraldab lapse uude elukohta saatmise arvestades sellejuures lapse enda soove (nt jätab hüvasti oma sõpradega).
5. Lapse lahkumisel asenduskodust/perekodust teavitab üksuse juht koheselt büroojuhti, kustutab lapse andmed e-päevikust ja edastab kõik olulised asenduskodu/perekodu valduses olevad dokumendid lapse eestkostjale.