

Kohanemistoe infoleht

Kohanemistoe eesmärgiks on lapse ja pere sujuv kohanemine üksteisega ning kogu pere stabiilse igapäevase elurütmi saavutamine.

1. Teenuse raames jälgib peretoetaja koostöös perega pere kohanemisprotsessi ja toimetulekut ning aitab peret kohanemisega seotud küsimustele vastuste leidmisel või võimalikele probleemidele lahenduste leidmisel. Eesmärkide saavutamiseks on peretoetaja perele toeks vastavalt vajadusele järgmiselt:
 - 1.1. annab perele infot asendushoolduse valdkonna õigusraamistiku, pere õiguste ja kohustuste kohta, toetuste ja teenuste kohta;
 - 1.2. jälgib pere edusamme ja tagasilööke kohanemisel, nõustab peret, kuidas toetada lapse kohanemist ning hoida paari- ja peresuhteid muutunud pereringis;
 - 1.3. jälgib pere toimetulekut lapse arengu ja heaolu tagamisel ning vajadusel nõustab peret lapse arenguetappide, positiivse vanemluse, traumakogemuse ning traumateadliku vanemluse osas, identiteedi tähtsuse ja elulootöö osas ning soovitat sobivat abi (info, nõustaja, koolitus, kirjandus jms);
 - 1.4. on perele emotsionaalseks toeks, aitab toime tulla emotsionaalsete raskustega seoses kohanemisprotsessiga, julgustab ja võimestab peret;
 - 1.5. vajadusel abistab peret suhtlemises kohaliku omavalitsusega – nt julgustab pöörduma KOVi poole, vajadusel vahendades kohtumise kokku leppimist;
 - 1.6. vajadusel nõustab ja juhendab peret, kuidas toetada last erinevates olukordades, sh enne ja pärast kohtumisi bioloogiliste vanemate või teiste lähedastega;
 - 1.7. vajadusel ning kokkuleppel perega ja KOViga osaleb aruteludel ja ümarlaudadel; samuti kohtumistel lapse bioloogilise pere või lähedastega vm kohtumistel;
 - 1.8. julgustab peret osalema riigi poolt korraldatavatel peredele mõeldud koolitustel, tugigruppides või kasutama muid teenuseid vastavalt pere vajadusele;
 - 1.9. nõustab muudes asjakohastes küsimustes oma kompetentsi piires või aitab leida vajalikku infot teistest valdkondadest (nt erivajadused, tervishoid, haridus jms).
2. Teenuse osutamiseks **peretoetaja**:
 - 2.1. võtab regulaarselt perega ühendust vastavalt perega kokku lepitud sagedusele, viisile, kohale ja ajale (esimese kolme kuu jooksul suheldakse vähemalt kord nädalas, edaspidi vähemalt kaks korda kuus). Kontaktkohtumised pere kodus toimuvad vähemalt kord kvartalis;
 - 2.2. vastab pere pöördumisele võimalikult kiiresti, soovitatavalt hiljemalt 24 tunni jooksul.
3. Kohanemistoe teenuse raames **pere** teeb koostööd peretoetajaga, sh:
 - 3.1. suhtleb regulaarselt peretoetajaga;
 - 3.2. suhtlemises peretoetajaga on avatud ja hoiab teda kursis edusammudega ja võimalike küsimuste või probleemidega;
 - 3.3. pöördub peretoetaja poole asjakohase abi ja nõu saamiseks, sh kriisiolukorras või ootamatult esilekerkivate probleemide korral. Pere ei pöördu üldjuhul peretoetaja poole nädalavahetusel või öisel ajal, v.a. kriisiolukorras;
 - 3.4. annab peretoetajale infot oma vajadustest toe, nõustamise ja tugiteenuste jm (nt supervisioon, koolitus) järele.
4. Kui koostöö ei laabu, on perel õigus vahetada peretoetajat. Selleks pöördub pere tugiteenuseid osutava organisatsiooni poole.
5. Pooled on kohustatud käsitlema konfidentsiaalsena teenuse jooksul teatavaks saanud informatsiooni poolte tegevuse kohta, samuti teatavaks saanud isikuandmeid, turvaandmeid ning muud teavet, mille avalikuks tulek võiks kahjustada pooli või teenust kasutavate isikute huve. Konfidentsiaalsuse nõue ei laiene informatsiooni avaldamisele poolte audiitoritele, advokaatidele jt, kes on seotud konfidentsiaalsuskohustusega, ning juhtudel, kui pool on õigusaktidest tulenevalt kohustatud informatsiooni avaldama.

6. Hooldusperede puhul annab peretoetaja regulaarselt KOVile ülevaate teenuse kulgemisest, edusammudest ning raskustest. Lapsendajate ja eestkostjate puhul toimub koostöö KOVga vastavalt vajadusele.
7. Pooled kohustuvad töötleva isikuandmeid vastavalt Eesti Vabariigi ja Euroopa Liidu andmekaitse õigusaktidele.
8. Vajadusel teavitab peretoetaja KOVi pere või lapse abivajadusest, mis nõuab kohaliku omavalitsuse sekkumist.
9. Hooldusperede puhul koostab peretoetaja teenuse lõppemisel lõpetamisakti, mille ka allkirjastab. Aktis antakse ülevaade teenuse jooksul ette võetud tegevustest, saavutatud eesmärkidest, pere edasistest vajadustest ning soovitud kohalikule omavalitsusele pere toetamiseks. Lõpetamisakt edastatakse tutvumiseks ja allkirjastamiseks perele ning seejärel teadmiseks KOV lastekaitse töötajale ja SKA-le. Lapsendajate ja eestkostjate puhul koostatakse akt vastavalt vajadusele.