

UDHËZIM
Nr. 354, datë 2.6.2022

PËR MIRATIMIN E STANDARDEVE PËR SHËRBIMIN E STREHIMIT
EMERGJENT TË SIGURT

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe pikës 3, të neneve 27 dhe 51, të ligjit nr. 121/2016, “Për shërbimet e kujdesit shoqëror në Republikën e Shqipërisë”,

UDHËZOJ:

1. Miratimin e standardeve për shërbimin e strehimit emergjent të sigurt, sipas dokumentit që i bashkëlidhet këtij udhëzimi.
2. Inspektorati përgjegjës për shërbimet e kujdesit shoqëror siguron inspektimin e zbatimit të standardeve, nga subjektet publike dhe jopublike të licencuara.
3. Shërbimi Social Shtetëror siguron monitorimin e zbatimit të standardeve të shërbimeve të kujdesit shoqëror, prej strukturës së posaçme për shërbimet e kujdesit shoqëror apo dhe/ose personave juridikë publikë/privatë, që ofrojnë shërbime të kujdesit shoqëror, të cilat financohen pjesërisht apo tërësisht nga buxheti i shtetit.
4. Ngarkohet Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, Shërbimi Social Shtetëror dhe inspektorati përgjegjës për shërbimet e kujdesit shoqëror, për zbatimin e këtij udhëzimi.
Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE
Ogerta Manastirliu

STANDARDET PËR SHËRBIMIN E STREHIMIT EMERGJENT TË SIGURTË

*[World Vision
Albania]*

[Tiranë, 2019]

STANDARDET PËR SHËRBIMIN E STREHIMIT EMERGJENT TËSIGURT

Ky botim është mbështetur nga organizata Eorld Vision në Shqipëri dhe Kosovë. Idetë dhe pikëpamjet e shprehura nga autori i këtij botimi, nuk pasqyrojnë domosdoshmërisht këndvështrimet e Eorld Vision Shqipëri dhe Kosovë.

© Të gjitha të drejtat e botimit janë të rezervuara për Eorld Vision Shqipëri dhe Kosovë.

Tiranë, 2019

Falenderime

Standardet e Shërbimit Emergjent të Sigurtëe për fëmijët në rrezik të menjëhershëm u realizuan nga një grup pune të përbërë nga ekspertë kombëtarë, profesionistë, nga specialistë të Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale dhe përfaqësues të organizatave të shoqërisë civile.

Për formulimin këtij botimi kanë kontribuar në mënyrë të veçantë ekspertët e Eorld Vision në Shqipëri dhe Kosovë, Znj. Vilma Çobani, Këshilltare Teknike e Programit të Mbrojtjes së Fëmijëve.

Standardet janë konsultuar me ekspertë dhe profesionistët fushës si dheme këshillat e përfaqësuesve të institucioneve publike dhe jo publike si dhe të organizatave kombëtare dhe ndërkombëtare si: Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, dhe konkretisht për: Znj. Merita Xhafaj, dhe sektori i programeve të shërbimeve sociale, SHSSH, ASHDMF, Ministrisë së Punëve të Brendshme, Agjencisë Shtetërore për të Drejtat dhe Mbrojtjen e Fëmijëve, bashkive Tiranë, Durrës, Korçë dhe Dibër, Policisë së Shtetit, si dhe UNICEF, Save the Children, Nisma për Ndryshim Shoqëror ARSIS, Shoqata Kombëtare e Edukimit për Jetën (SHKEJ), Organizata Shoqërore për Përkrahjen e të Rinjve, Terre des hommes Albania dhe shumë organizata të tjera.

Së fundmi autori i është mirënjohës veçanërisht profesionistëve që punojnë në terren, për ofrimin e shërbimeve të emergjencës për mbrojtjen e fëmijëve edhe në mungesë të burimeve të mjaftueshme. Përvoja dhe ekspertiza e tyre, por mbi të gjitha dëshira dhe vullneti për të vënë fëmijët në strehëz, pavarësisht vështirësive, kanë kontribuar në zhvillimin e këtij dokumenti.

Shkurtime

MSHMS	Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale
NJA	Njësi Administrative
NJMF	Njesia për Mbrojtjen e Fëmijës
NJVNR	Njësia për Vlerësimin dhe Referimin e Nevojave
OJF	Organizatë Jo Fitimprurëse
PMF	Punonjësi për Mbrojtjen e Fëmijës
SPSHSB	Struktura Përgjegjëse për Shërbimet Sociale në Bashki
SPSH	Strukturat e Policisë së Shtetit
SSEP	Shërbimi i Strehimit Emergjent të Sigurt
SHEMF	Shërbimet Emergjente të Mbrojtjes së Fëmijës
SHSSH	Shërbimi Social Shtetëror
SHUSH	Shërbimet e Urgjencës Shëndetsore

Tabela e përmbajtjes

Shkurtime

Standardet për shërbimin e strehimit emergjent të sigurtë

Hyrje

Standardi 1: Qëllimi i shërbimeve

Shërbimi i strehimit emergjent të sigurtë zotëron një deklaratë ku shprehet misioni, shërbimet që do të ofrohen dhe një strukturë të përcaktuar qartë të shërbimeve që tregon kapacitetin për t'i vënë në zbatim shërbimet e deklaruara me stafin dhe infrastrukturën e nevojshme

Standard 2: Lloji i shërbimeve

SHSES ofron një paketë të plotë dhe eficiente shërbimesh, në përputhje me nevojat komplekse të fëmijëve, në bashkëpunim me ofruesit parësorë dhe alternativ të shërbimeve, për të mundësuar mbrojtjen e fëmijëve në nevojë për strehim emergjent të sigurtë

Standardi 3: Pranimi i fëmijës, vlerësimi i nevojave dhe plani i ndërhyrjes për fëmijën

SHSES harton një plan të ndërhyrjes për fëmijën, në bashkëpunim me fëmijët/përfituesit e rritur të shërbimeve pasi fëmija është pranuar, (në përputhje me moshën dhe të kuptuarin e fëmijës) dhe aktorët e tjerë të përfshirë në masën e mbrojtjes. Në plan përshkruhen qartë nevojat e vlerësuara të fëmijës/përfituesit, burimet dhe veprimet që nevojiten për t'i zgjidhur ose përmbushur këto nevoja

Standardi 4. Të drejtat dhe përgjegjësitë e përfituesve

SHSES nxit dhe praktikon tolerancën, mirëkuptimin dhe respektin pa bërë diskriminim mbështetur në racën, ngjyrën, kombësinë, gjuhën, gjininë, orientimin seksual, bindjet politike, fetare apo filozofike, gjendjen ekonomike, arsimore apo shoqërore, shtatzëninë, të qenit fëmijë/prind, përgjegjësinë prindërore, moshën, gjendjen civile, vendbanimin, gjendjen shëndetësore, predispozitat gjenetike, aftësitë e kufizuara, përkatësinë në një grup të caktuar apo për çfarëdo arsyesh të tjera

Standardi 5. Të dhënat personale të fëmijës/përfituesit dhe administrimi i tyre

SHSES mbledhin dhe ruajnë të dhënat personale të çdo fëmije/përfituesi, duke siguruar përdorimin e tyre në mënyrë profesionale, të vëmendshme dhe në funksion të mbrojtjes së tyre. SHSES krijon kushtet në mënyrë që administrimi i të dhënave të bëhet në përputhje me normat ligjore dhe të mbështetet në parimin e ruajtjes së konfidencialitetit

Standardi 6. Menaxhimi dhe administrimi i brendshëm i SHSES

SHSES siguron mekanizmat e duhur formal të administrimit të brendshëm për funksionimin e qendrës dhe ekzekutimin e shërbimeve që ofron

Standardi 7. Siguria e përfituesve të shërbimeve dhe e stafit

Ofruesi i shërbimeve të marrë masat për sigurinë e stafit dhe të fëmijëve/përfituesve. SHSES të mbahet i paprekur dhe të ruhet fshehtësia e vendndodhjes së tij në çdo kohë. Çdo ofrues shërbimi të përcaktojë qartë mënyrat e trajtimit të situatave emergjente dhe të rreziqeve

Standardi 8. Vlerësimi i shërbimeve të ofruara nëpërmjet inspektimit dhe monitorimit

Ofruesi i shërbimeve monitoron dhe vlerëson në mënyrë periodike cilësinë e shërbimeve të ofruara, për të rritur cilësinë e shërbimit të ofruar

Standardi 9. Buxhetimi i sigurtë i shërbimeve të ofruara në shërbimin e emergjencës

Ofruesi i shërbimeve duhet të sigurojë shërbime cilësore, bazuar në buxhet të garantuar për çdo shërbim dhe staf të përfshirë

UDHËZIM

1. Deklarata e qëllimit
2. Llojet e shërbimeve
 - 2.1 Kriteret e shërbimeve
 - 2.2 Shërbime ditore
 - 2.3 Mjedisi fizik
 - 2.4 Shërbime shëndetsore
 - 2.5 Ushqyerja, veshja dhe higjena
 - 2.7 Shërbimi i transportit
3. Pranimi i fëmijës, vlerësimi i nevojave dhe plani i ndërhyrjes për fëmijët/përfituesit
4. Të drejtat dhe përgjegjësitë e përfitueses
5. Të dhënat personale të fëmijës/përfituesit dhe mënyrat e menaxhimit të tyre
6. Menaxhimi dhe administrimi i brendshëm i SHSES
7. Siguria e përfituesve të shërbimeve dhe e stafit
8. Vlerësimi i shërbimeve të ofruara nëpërmjet inspektimit dhe monitorimit
9. Buxhetimi i sigurtë i shërbimeve të ofruara në shërbimin e emergjencës

Aneks 1: Deklarata e qëllimit

Aneks 2: Formular i hyrjes së fëmijës së pashoqëruar në SHSES

Aneks 3: Formular i hyrjes së familjes/përfituesve në SHSES

Aneks 4: Vlerësimi i nevojave

Aneks 5: Faktorët e identifikuar të rrezikut

Aneks 6: Plan i ndërhyrjes.

Aneks 7: Fleta e ditarit

Aneks 8: Formulari i miratimit për ndarjen e informacionit

Aneks 9: Përmbledhje e rregullores së SHSES

Aneks 10: Përmbledhje e të drejtave të fëmijëve/përfituesve

Aneks 11: Përmbledhje e procedurave të ankimimit

Aneks 12: Formular për vlerësimin e ankimimit

Aneks 13: Formular i raportimit për fëmijën në nevojë për mbrojtje

Aneks 14: Formulari i largimit të përfituesve nga SHSES

Aneks 15: Formulari i largimit të fëmijës nga SHSES

Aneks 16: Proces verbal i shoqërimit të të miturit

Aneks 17: Proces verbal i shoqërimit të familjes

Standardet për shërbimin e strehimit emergjent tësigurtë

Hyrje

Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, në kuadër të vlerësimeve të vazhdueshme për mbrojtjen e fëmijëve, të cilët gjenden në rrezik dhe në nevojë për mbrojtje, si edhe të ekzistencës sëstrehëzave të strehimit të përkohshëm emergjent tësigurtë, publike dhe jopublike, mori nismën për hartimin e standardeve të strehimit emergjent të sigurtë për fëmijët në rrezik të menjëhershëm që strehohen në streha të përkohshme të strehimit të sigurtë, me mbështetjen e Ëorid Vision në Shqipëri dhe Kosovë

Fëmijë në “Rrezik i menjëhershëm”¹, konsiderohet situata në të cilën gjendet fëmija, i cili, në momentin e identifikimit nuk ka aftësi vetëmbrojtëse dhe, nëse lihet në rrethanat aktuale, pa asnjë ndërhyrje mbrojtëse apo kujdes shëndetësor, mund të vdesë, të dëmtohet ose të plagoset rëndë, mund të abuzohet seksualisht, të trafikohet apo të jetë pre e keqtrajtimeve të tjera, të konsideruara vepër penale, sipas Kodit Penal. Ndërhyrja, në këtë rast, duhet të jetë urgjente dhe të sigurojë largimin e fëmijës nga situata e rrezikut.

Ky dokument mbështetet në standardet e përgjithshme tëshërbimeve shoqërore të miratuara me Vendim të Këshillit të Ministrave nr. 658, datë 17.10.2005 “Për standardet e shërbimeve shoqërore”, VKM Nr. 659, date 17.10.2005 “Për standardet e shërbimeve të përkujdesit shoqëror, për fëmijët në institucionet rezidenciale”, VKM nr. 564, date 12.8.2005“Për Licencimin e ofruesve tëshërbimeve të përkujdesjes shoqërore”, Ligjin 121/2016 “Për shërbimet e kujdesit shoqëror në Republikën e Shqipërisë” dhe VKM në funksion të tij, Ligji 18/2017 “Për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijës” dhe VKM-të në funksion të tij, Ligji nr.9669 dt.18.12.2006 “Për masat kundër dhunës në marrëdhëniet familjare”, I ndryshuar me Ligjin nr. 47/2018 “Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr.9669, datë 18.12.2006, “Për masa ndaj dhunës në marrëdhëniet familjare”, të ndryshuar, Udhëzim nr.582, datë 18.12.2017 “Për miratimin e standardeve të shërbimeve të përkujdesjes shoqërore, në strehëzat shtëpi familje, për fëmijët 16–18 vjeç”, VKM nr.505 datë 13.7.2011 “Për miratimin e standardeve të shërbimeve të përkujdesit shoqëror për viktimat e dhunës në familje, në strehëzat rezidenciale, publike dhe jopublike”.Këto standarde u hartuan në bashkëpunim me një numër të madh

¹Sipas VKM nr.578, dt.03.10.2018 “ Procedurat E Referimit e të Menaxhimit të Rastit; Hartimi Dhe Përmbytja e Planit Individual të Mbrojtjes; Financimi i Shpenzimeve për Zbatimin etij, si dhe Zbatimi i Masave të Mbrojtjes”

a) Në situatë të rrezikut të lartë dhe të menjëhershëm, për shkak të abuzimit, shfrytëzimit, neglizhimit apo çdo forme tjetër dhune dhe për të cilin punonjësi i mbrojtjes së fëmijës dhe strukturat e Policisë së Shtetit apo të prokurorisë kanë dyshime ose fakte se familja apo mjedisi ku qëndron fëmija nuk është i sigurt për të;

b) Braktisur që në lindje nga prindërit ose është më i vogël se 16 vjeç dhe gjendet i braktisur në çdo lloj mjedisi;

c) Pa përkujdesje prindëror, pasi prindërit e tij janë arrestuar, shtruar në spital ose ndodhen në situata të tilla, për shkak të të cilave ata nuk mund të ushtrojnë përgjegjësinë e tyre prindërore.

organizatash dhe profesionistësh nëfushën e shërbimeve sociale dhe specifiku në punën me fëmijët e identifikuar në rrezik të menjëhershëm.

Ligji 121/2016 “Për Shërbimet Shoqërore në Republikën e Shqipërisë dhe Ligji 18/2017 “Për të drejtat dhe Mbrojtjen e fëmijës”, bazohen në parimet:

- 1- Universaliteti, fëmija është bartës i të drejtave që janë universale, të patjetërsueshme, të pandashme, të ndërvarura dhe progressive,
- 2- Interesi më i lartë i fëmijës është konsiderata parësore në çdo veprim që ka të bëjë me fëmijën,
- 3- Drejtësia sociale,
- 4- Subsidiariteti,
- 5- Mbështetja shoqërore dhe ofrim i shërbimit të specializuar për çdo fëmijë,
- 6- Deinstitutionalizimi dhe decentralizim të shërbimeve që ofrohen për mbrojtjen e fëmijëve,
- 7- Partneriteti ndërmjet institucioneve dhe ndërhyrje ndërsektoriale,
- 8- Respektimi i dinjitetit, nderit dhe personalitetit të fëmijës si dhe i të drejtave të njeriut,
- 9- Pjesëmarrja, dëgjimi dhe respektimi i mendimit të fëmijës në përputhje me moshën dhe aftësinë e tij për të kuptuar,
- 10- Mosdiskriminimi dhe barazia,
- 11- Konfidencialiteti dhe mbrojtja e të dhënave personale,
- 12- Garantim i stabilitetit të vazhdimësisë në kujdesin, rritjen e edukimit të fëmijës, duke mbajtur parasysh formimin e tij etnik, fetar, kulturor e gjuhësor.

Gjatë hartimit të këtyre standardeve janë marrë në konsideratë të drejtat e sanksionuara nga Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë dhe Konventa për të drejtat e Fëmijëve. Ligji nr.121/2016 “Për Shërbimet e Kujdesit Shoqëror në Republikën e Shqipërisë” përkufizon shërbimet rezidenciale si shërbime të kujdesit njëzetekatërorësh dhe afatgjatë për individë në nevojë (fëmijë ose të rritur), të ofruara në strehëzat rezidenciale, publike dhe jopublike. Po ashtu ky ligj në nenin 18 përcakton shërbimin e strehimit të përkohshëm për individët në rrethana emergjente si dhe neni 19, i cili përcakton trajtimin e fëmijës në situatat e emergjencës nëpërmjet shërbimeve të strehës së përkohshme. Ligji nr. 18/2017, “Për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijës”, neni 56 (Kreu IV) përcakton dhënien e masës emergjente të mbrojtjes për rastet e fëmijëve në rrezik të menjëhershëm dhe mbrojtjen e tij nëpërmjet vendosjes në një strehim të sigurtë, siç mund të jetë (pika c e nenit 57) vendosja e fëmijës në një strehëz rezidenciale kur nuk janë të mundura alternativat e tjera si familja biologjike apo kujdestare.

Përse këto standarde janë të rëndësishme

Së pari, standardet synojnë përmirësimin e shërbimit dhe trajtimit të fëmijëve në nevojë për mbrojtje, të vendosur në strehim të përkohshëm emergjent dhe garantimin e të drejtave të tyre në ambjentet e strehëzave të së strehimit emergjent të sigurtë.

Së dyti, ato pasqyrojnë praktikën më të mirë në këtë fushë dhe parimet ndërkombëtare të barazisë, respektimit dhe garantimit të vlerave dhe personalitetit të fëmijëve, të së drejtës për

të përfituar dhe për t'u mbrojtur, të mbrojtjes së informacionit për jetën vetjake, të dinjitetit dhe sigurisë, të integritetit social.

Së tretë, vendosja e standardeve për strehimin e përkohshëm emergjent është e rëndësishme për të matur dhe për të ndihmuar në përmirësimin e cilësisë së shërbimeve shoqërore në përgjithësi por edhe të shumëllojshmërisë së shërbimeve për fëmijët në risk, duke u bazuar në parimet e subsidiaritetit që të ofrohen sa më pranë qytetarëve dhe për sa është e mundur nga strukturat vendore.

Së katërtë, institucionet shtetërore duhet të vendosin rregulla dhe standarde të domosdoshme për cilësinë e shërbimeve ndaj fëmijëve, veçanërisht në kushtet e zhvillimit edhe të sektorit privat në fushën e shërbimeve shoqërore. Zbatimi i standardeve për shërbimin emergjent të strehimit të sigurtë është detyrim për të gjithë ofruesit të këtij shërbimi, publik, jopublik, nga OJF dhe nga ofrues privatë, dhe përbën kushtin e parë në procesin e licencimit, inspektimit dhe të vlerësimit të shërbimeve shoqërore.

Së pestë, legjislacioni i përmirësuar dhe zgjerimi i gamës së shërbimeve shoqërore, i vendos strukturat vendore sidomos bashkitë përpara një përgjegjësie më të madhe, veçanërisht në proceset decentralizuese të shërbimeve ekzistuese dhe nevojës për të shtuar shërbime të reja. Vendosja e standardeve do t'i ndihmojë ato në përmbushjen e funksioneve të reja në lidhje me plotësimin e nevojave për mbrojtje të fëmijëve në komunitetin, ku ata ushtrojnë autoritetin e tyre. Këto funksione lidhen me planifikimin me buxhet dhe jo vetëm në planet sociale, sigurimin e shërbimeve shoqërore në funksion të fëmijëve dhe familjeve të tyre dhe zhvillimin e rrjeteve të bashkëpunimit lokal apo rajonal.

Ky dokument përbëhet nga nëntë standarde bazë. Krahas standardeve, jepen edhe kriteret e vlerësimit, treguesit e matjes së cilësisë së shërbimeve, udhëzues dhe rezultatet e pritura si dhe anekset përkatëse të cilat paraqesin format për secilën nga hapat e ndjekur për arritjen e qëllimeve të standardeve. Standardet janë hartuar si: standarde të shërbimit bazë dhe standarde të detyrueshme për të gjithë personat që ofrojnë shërbime publike dhe jopublike. Standardet mbulojnë disa fusha si:

- Qëllimi i shërbimit dhe përshtatshmëria sipas qëllimit,
- Llojet e shërbimeve,
- Vlerësimi i nevojave, plani i ndërhyrjes për fëmijën dhe largimi nga shërbimi,
- Të drejtat dhe përgjegjësitë e fëmijëve,
- Të dhënat personale të fëmijëve dhe administrimi i tyre,
- Menaxhimi dhe administrimi Shërbimit të Strehimit Emergjent të Sigurtë,
- Siguria e përfituesve të shërbimeve (politikat e mbrojtjes së fëmijëve/përfituesve dhe e stafit (Kodi i etikës),
- Vlerësimi i shërbimeve të ofruara nëpërmjet inspektimit dhe monitorimit,
- Buxhetim i shërbimeve.

Në vijim të standardeve të shoqëruara me udhëzimet përkatëse për secilin standard, në këtë dokument është përfshirë dhe protokoli që parashikon zbatimin e standardeve për shërbimin e strehimit emergjent të sigurtë. Ky protokoll është zhvilluar duke u bazuar në

konsultimet e kryera në muajt maj, qershor, korrik 2018 me PMF-të, ofruesit e shërbimeve mbrojtëse për fëmijët (statuorë-OJF-të), punonjës të institucioneve rezidenciale për fëmijë, punonjës të policisë së shtetit, prokurorë dhe gjykatës në 4 bashki të vendit (Tiranë, Korçë, Durrës dhe Dibër). Gjithashtu janë kryer konsultime edhe me strukturat qëndrore që kanë përgjegjësinë të hartojnë dhe monitorojnë politika, strategji e legjislacion për të siguruar mbrojtjen e fëmijëve. Protokoli siguron kuadrin për të gjitha veprimet ndërmjet institucioneve dhe SHSES. Institucionet përfshijnë SPSHSB, NJMF-të, NJA, SPSH, SHSSH, Prokurorinë, Gjykatën, SSEP, SHUSH, OJF e të tjera bazuar në kontekstin e secilës bashki apo qark.

Standardet janë një parakusht për ofrimin e shërbimit, procesin e liçencimit, kontrollit dhe vlerësimit të shërbimeve sociale, të cilat ofrohen nga subjekte publike dhe jopublike. Vënia në zbatim e paketës së standardeve të shërbimeve për këtë kategori garanton ofrimin e një shërbimi cilësor për fëmijët në rrezik të menjëhershëm të vendosur pranë strehëzave që ofrojnë strehim emergjent të sigurtë.

Kategoritë e përfituesve të shërbimit të strehimit emergjent të sigurtë

1. Të drejtën për të përdorur shërbimin të strehimit emergjent të sigurtë e kanë fëmijë (0-18 vjeç) individë ose familje me fëmijë që janë të dhunuar dhe nuk janë në gjendje që të sigurojnë mbrojtje, që janë në pamundësi për të plotësuar nevojat e tyre të jetesës, vetë ose me ndihmën e anëtarëve të familjes, për shkak të kushteve personale dhe sociale;
2. Shërbimi i strehimit emergjent të sigurtë përdoret për fëmijën me shtetësi shqiptare, pa shtetësi ose me shtetësi të huaj, i cili ndodhet brenda territorit të Republikës së Shqipërisë;
3. Shërbimi i strehimit emergjent të sigurtë përdoret për fëmijën me shtetësi shqiptare, i cili ndodhet jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë;
4. Shërbimi i strehimit emergjent të sigurtë përdoret edhe nga shtetasit e huaj me fëmijë, personat pa shtetësi dhe refugjatët me fëmijë, por me banim në Republikën e Shqipërisë, në kushtet e marrjes në mbrojtje.²

Përfituesit e shërbimit të strehimit emergjent të sigurtë përfshijnë:

- a) çdo fëmijë në nevojë për mbrojtje të shoqëruar dhe të pashoqëruar, të abuzuar, viktima të dhunës në familje, viktima të trafikimit, viktima të mundshme të trafikimit;
- b) fëmijë me nevoja të veçanta (me aftësi të lehta të kufizuara);
- c) të rriturit³, në rastet kur janë prindër të shoqëruar me fëmijët e tyre, me probleme sociale, viktimat e dhunës, trafikimit, varësisë së provuar ndaj drogës e alkoolit;
- ç) vajzat shtatzëna apo nënat fëmijë me fëmijë;

² Kushtet e marrjes në mbrojtje përfshijnë: vendim gjykatë, UMM, UPMM, UM, Masë emergjente e mbrojtjes, vendim i GTN në nivel bashkie.

³ Të rriturit në vijim të dokumentit do të referohemi si përfitues

d) të miturit dhe të rinjtë në konflikt me ligjin, që kanë përfunduar periudhën e dënimit, ose që kanë dalë nga institucionet rezidenciale të përkujdesit dhe kanë nevojë për shërbime përkohshme të strehimit tësigurtë, në kushtet e marrjes në mbrojtje;

Kategoritë që nuk përfitojnë shërbimit të strehimit emergjent të sigurtë

1. Nuk përfitojnë shërbime të kujdesit shoqëror kategoritë e mëposhtme:

- a) shtetasit shqiptarë që banojnë jashtë vendit;
- b) azilkërkuesit, të cilët nuk kanë marrë statusin e azilit;
- c) shtetasit shqiptarë, shtetasit e huaj ose personat pa shtetësi, të cilët kanë nevojë për ndihmë emergjente, si pasojë e fatkeqësive natyrore dhe luftërave;
- ç) personat që vuajnë dënim me heqje lirie, me vendim të formës së prerë të gjykatës.

Standardet për shërbimin e strehimit emergjent të sigurtë

Standardi 1: Qëllimi i shërbimeve

Shërbimi i strehimit emergjent tësigurtë zotëron një deklaratë ku shprehet misioni, shërbimet që do të ofrohen dhe një strukturë të përcaktuar qartë të shërbimeve që tregon kapacitetin për t'i vënë në zbatim shërbimet e deklaruara me stafin dhe infrastrukturën e nevojshme.

Rezultati i dëshiruar: Shërbimi i Strehimit Emergjent tëSigurtë (SHSES) informon dhe udhëzon fëmijët në rrezik të menjëhershëm se çfarë mund të presin nga shërbimi, se si do të bëhet përkujdesja ndaj tyre dhe personin përgjegjës për përkujdesjen. Një deklaratë e qartë mbi atë se si operon ky shërbim, është e disponueshme për fëmijët, prindërit dhe të interesuarit e tjerë.

Kriteret e përmbushjes së standardit	Treguesi i cilësisë	Udhëzimet
SHSES zotëron një deklaratë të qartë të misionit dhe qëllimit të shërbimeve, ku parashtrohen shërbimet që ajo ofron, është lehtësisht i dukshëm për të gjithë fëmijët, prindërit dhe të interesuarit e tjerë	- Ka një dokument zyrtar që lidhet me deklaratën e qëllimit⁴ - Personeli zbaton politikën përkatëse të përshkruar në deklaratën e qëllimit.	Duke qënë se fëmijët janë të vendosur në strehim emergjent kanë nevojë për informacion të detajuar mbi shërbimet që do të marín dhe procedurat që do të ndiqen për mbrojtjen e tij
Fëmijët, përdoruesit e shërbimeve kanë akses tek deklarata e qëllimit, misioni dhe rregullorja e SHSES ⁵ dhe kuptojnë në mënyrë të qartë shërbimet	- Kopje të deklaratës se qëllimit janë të dukshme në të gjithë ambjentet e SHSES dhe janë të disponueshme për përdoruesit si dhe në forma lehtësisht të kuptueshme edhe nga fëmijët	Duke qënë se ky shërbim frekuentohet nga grup mosha 0-18,dhe jo vetëm, deklarata e qëllimit dhe përshkrimi i shërbimeve duhet të përshtatet me të kuptuarin e kategorive brenda kësaj grupmoshe si edhe për fëmijët me aftësi të kufizuar
Stafi ofron informacion lidhur me funksionimin e SHSES ose tëshërbimeve që do t'i ofrohen fëmijës	- Ka një rregullore të brendshme ku përcaktohen qartë deklarata e qëllimit dhe mënyrat e marrjes së njohurive rreth përmbajtjes së saj -Stafi ka marrë në dijeni për Politikën e Mbrojtjes së Fëmijëve nga Abuzimi (Child Safeguarding Policy) dhe e ka firmosur (përfshin stafin e kontraktuar, apo shërbim ofrues të tjerë që do të kenë kontakt me fëmijët).	Dokumente të cilat shërbejnë për të informuar përfituesin mund të jenë: fletëpalosje, broshura etj. Përmbajtja e tyre duhet të përfshijë: cili është ofruesi që ofron shërbimet; misioni i tij, qëllimi i shërbimeve, llojet e shërbimeve që janë të disponueshme për fëmijët, përshkrimin e

⁴ Deklarata e qëllimit (protokolli i veprimeve për ofrimin e SHSES) gjendet e përshkruar në Aneks 1

⁵ Një përmbledhje e rregullores së SHSES gjendet në aneks 9

		procedurave si konfidencialiteti, siguria dhe mbrojtja e fëmijëve etj
Deklarata e qëllimit rishikohet përmirësohet në mënyrë periodike dhe pas kësaj vijnë modifikimet përkatëse në dokumentet dhe praktikën e tjera	- Dokumentet dhe aktet zyrtare tregojnë që deklarata e qëllimit është diskutuar dhe rishikuar rregullisht	

Standard 2: Lloji i shërbimeve

SHSES ofron një paketë të plotë dhe eficiente shërbimesh, në përputhje me nevojat komplekse të fëmijëve, në bashkëpunim me ofruesit parësorë dhe alternativ të shërbimeve, për të mundësuar mbrojtjen e fëmijëve në nevojë për strehim emergjent të sigurtë.

Rezultati i dëshiruar: Shërbimet e ofruara nga SHSES plotësojnë nevojat individuale të çdo fëmije si person i marrë në mbrojtje për shkak të rrezikut të menjëhershëm

Kriteret e përmbushjes së standardit	Treguesi i cilësisë	Udhëzimet
Fëmijët vendosen në një ambient të sigurtë, të qetë, sipas specifikave të grupmoshës, gjinisë dhe problematikave të fëmijës (fëmija në rrezik të menjëhershëm)	- Dokumente në formë shkresore që të vërtetojnë pronësinë/ kontratë qeraje dhe qëndrueshmëria mbi objektin ku zhvillohet aktiviteti - SHSES të ketë hapësira që sigurojnë mirëqënien e fëmijës në përputhje me nevojat e tij - Ambientet të kenë dritë, me hapësira të përshtatura me grupmoshën e fëmijës, të pajisura me mobiljet e nevojshme - Dritaret, prizat janë të sigurta për fëmijët. Ka një kuti të ndihmës së shpejtë, mjetet e nevojshme për fikjen e zjarrit etj - Numri i fëmijëve në dhomë jo më shumë se dy fëmijë	Të jenë udhëzime të qarta sqaruese mbi mënyrën e ofrimit të çdo shërbimi, duke filluar nga cilësia e ushqimit, dieta ditore për çdo fëmijë, hapësira e akomodimit, kushtet e përshtatshme për të siguruar higjienë të pastër, etj SHSES nuk duhet të ofrojë, në të njëjtën kohë dhe në të njëjtin objekt, dy lloje kujdesi që bien ndesh me interesin më të lartë të fëmijëve, përdorimin e stafit ose përdorimin e qendrës. Shërbimi duhet të dokumentojë se nuk ka një konflikt të tillë.

SHSES plotëson nevojat për veshje, gjëra personale të domosdoshme të fëmijëve dhe higjenën e tyre	- Fëmijët inkurajohen nga stafi dhe u ofrohet mundësia për të zgjedhur vete veshjet dhe gjërat e domosdoshme personale, që plotësojnë nevojat e tyre - Fëmijët nuk veshin rroba të përdorura të njëri tjetrit (në rast se janë më shumë se një fëmijë në SHSES) - Fëmijët kanë hapësira në dhomat e tyre të gjumit për të mbajtur rrobat - Stafi shoqëron fëmijën për çdo veprim higjienë - SHSES përdor ditare⁶ ditore ose në dosjet personale për secilin fëmijë shprehen shërbimet e ofruara dhe të marra nga fëmija (Zakonisht me punonjësi përgjegjës i fëmijës etj).	Punonjësi përgjegjës për fëmijën siguron higjenën e fëmijës dhe veshjen e tyre sipas grupmoshës dhe nevojës. Çdo shërbim i ofruar regjistrohet në ditarin ditor ose në dosjen personale të fëmijës sipas formës
Fëmijët marrin një dietë të shëndetshme, ushqyese sipas nevojave të tyre të rritjes dhe zhvillimit dhe nevojave kulturore, fetare, sipas udhëzimit të ministrit përgjegjës për çështjet sociale.	- Janë plotësuar kushtet lidhur me shëndetin, higjenën, përgatitjen dhe ruajtjen e ushqimeve - Ekziston një menuqë i përshtatet moshave të fëmijëve, nevojave të tyre për lëndë ushqyese dhe kalori dhe një meny për fëmijët me nevoja dietore të veçanta - Kontratë për shërbimin eushqimit në rast se këto shërbime janë të kontraktuara jashtë SHSES dhe janë specifike - Stafi ka njohuri për nevojat dhe teknikat e ushqimit si edhe çrregullimet në të ngrënë tek fëmijët - SHSES ka një ambient ngrënie ku mobilitet dhe pajisjet i përshtaten parametrave bashkëkohorë të sigurisë, cilësisë, si dhe numrit, nevojave dhe moshës së fëmijëve - Procesverbalet e kontrollit dhe rezultatet e kontrollit nga strukturat e shëndetit publik, bashkia dhe Inspektoriati i Shërbimeve të Kujdesit Shoqëror.	Stafi përgjegjës siguron që fëmijët ushqehen sipas një menujete shëndetshme në përputhje me nevojat dhe grupmoshën e fëmijës në një ambient të përshtatshëm duke e shoqëruar fëmijën gjatë procesit të ushqyerjes
Fëmijët i nënshtrohen vlerësimit të nevojave shëndetësore dhe SHSES plotëson me shërbime shëndetësore	- Të dhëna të regjistruara në SHSES, dëshmojnë se çdo fëmijë i është nënshtruar vlerësimit të parë të nevojave mjekësore (kontrolleve mjekësore) në qendrën shëndetësore më të afërt ose në ambientet e qendrës. - Stafi përgjegjës shoqëron fëmijën për kryerjen e kontrollit mjekësor në rastet kur ky vlerësim kryhet jashtë ambienteve të qendrës.	Fëmijët e vendosur në SHSES duhet të kryejnë dy analiza kryesore ajo e HIV-aids dhe e tuberkulozit, të nevojshme edhe për vendosjen e fëmijës në strehëza rezidenciale (në rastet e vendosjes sipas masës së mbrojtjes), të cilat shoqërohen me një paketë ekzaminimesh të rekomanduara nga personeli shëndetësor.

⁶ Fleta e ditarit gjendet në aneks 7

SHSES ka një program të strukturuar me aktivitete që lidhen me edukimin dhe kohën e lirë për fëmijët në përputhje me grupmoshën e tyre dhe nevojat e tyre	- Janë të disponueshme programe të kohës së lire dhe edukimit, të cilat përfshihen në informacionin që u jepet fëmijëve sipas moshës, fesë, kulturës, dëshirave të fëmijës - Ka të dhëna për takime që tregojnë se janë zhvilluar aktivitete me fëmijët në lidhje me edukimin ose lojra në kohën e lirë. Ndërkohë këto të dhëna tregojnë përfshirjen e fëmijëve - SHSES zotëron paisje, lodra, mjete dhe ambientet për realizimin e aktiviteteve	Strehëza duhet të ketë listën e specialistëve që ofrojnë shërbime specifike si përkthyes për përfituesit e huaj/ minoritet , logoped, animator social njohës së gjuhës së shenjave, etj, të cilët mund të jenë të kontraktuar ose janë të gatshëm të ofrojnë këtë shërbim sa herë të jetë e nevojshme në çdo kohë. Stafi i edukimit dokumenton në dosjet përkatëse realizimin e aktiviteteve dhe rezultatet për çdo fëmijë.
Fëmijët e vendosur në SHSES marrin shërbim psikologjik në përputhje me nevojat e fëmijës	- Të dhëna të regjistruara në SHSES, dëshmojnë se çdo fëmijë i është nënshtruar vlerësimit psikologjik nga psikolog dhe merr trajtim për problematikat specifike individuale nëpërmjet seancave të këshillimit apo terapive të ndryshme	Çdo shërbim të jetë i shoqëruar me aneksin shpjegues përkatës. Çdo profesionist dokumenton shërbimet e veta, nëpërmjet formave të përcaktuara të vlerësimit, planifikimit të ndërhyrjeve, aplikimit të terapive, etj
Fëmijët e identifikuar në rrezik të menjëhershëm dhe të vendosur në SHSES shoqërohen ⁷ me mjete transporti të sigurtë dhe me staf përgjegjës	- Mjete transporti të disponueshme për shoqërimin e fëmijës për procesin e intervistimit, vlerësimit mjekësor, seanca gjyqësore, takime me familjarë, terapi, etj - Staf përgjegjës për shoqërimin e fëmijës, për të cilin ka një plan lëvizje bazuar në nivelin e rrezikut dhe mbrojtjes, protokollin e lëvizjes dhe masat e ndërmarra.	Dokumentim në dosjet e fëmijëve dhe format përkatëse mbi lëvizjet, kohën, qëllimin dhe rezultatit e arritur.

⁷ Proces verbal i shoqërimit të të miturve gjendet në aneks 16 dhe i shoqërimit të familjes gjendet në aneks 17

Standardi 3: Pranimi i fëmijës, vlerësimi i nevojave dhe plani i ndërhyrjes për fëmijën

SHSESharton një plan të ndërhyrjespër fëmijën, në bashkëpunim me fëmijët/përfituesit e rritur të shërbimeve pasi fëmija është pranuar, (në përputhje me moshën dhe të kuptuarin e fëmijës) dhe aktorët e tjerë të përfshirë në masën e mbrojtjes. Në plan përshkruhen qartë nevojat e vlerësuara të fëmijës/përfituesit, burimet dhe veprimet që nevojiten për t'i zgjidhur ose përmbushur këto nevoja.

Rezultati i dëshiruar: Nevojat e fëmijëve/përfituesve të shërbimeve të jenë vlerësuar plotësisht dhe në mënyrë të efektshme, sipas moshës dhe nevojave të tyre, në funksion të hartimit të planeve individuale të ndërhyrjes dhe përkujdesit.

Kriteret	Treguesi i cilësisë	Udhëzime
SHSES mund të ofrojë shërbime mbrojtje vetëm në rastet e një emergjence që përbën një rrezik të menjëhershëm për shëndetin fizik, psikologjik ose sigurinë e fëmijës. ⁸	- SHSES duhet të ketë politika të shkruara të pranimi⁹ që specifikojnë moshën, gjininë dhe llojin e problematikave të cilat ju kanosen fëmijëve dhe që mund të përfitojnë nga ky shërbim - Një kopje të politikave të pranimi duhen dorëzuar në institucionin e licënsimit kur paraqitet kërkesa e nënshkruar - Nëse shërbimi i emergjencës miraton një ndryshim në politikat e pranimi që kërkon ndryshime në kushtet e licënsës, duhet të aplikojë në institucionin e licënsimit për një licencë të re - SHSES nuk duhet të pranojë më shumë fëmijë sesa numri maksimal i përcaktuar në licencë ose fëmijët moshë dhe gjinia e të cilëve shkelin kushtet e licencës së miratuar	
Ekipi multidisiplinar i SHSES ¹⁰ , është përgjegjës për kryerjen e vlerësimit të nevojave ¹¹ dhe planit të ndërhyrjes për fëmijën e vendosur në SHSES	- Çdo fëmijë ka të plotësuar procesverbalin e hyrjes (pranimi dhe dorëzimit) në SHSES në dosje - Në qendër ka një regjistër të veçantë ku regjistrohen të gjithë hyrjet daljet e fëmijëve në qendër - Ekipi multidisiplinar njeh përgjegjësitë	Pas plotësimit të formularit të hyrjes, është mirë që formularët e tjerë mbi nevojat të plotësohen në një moment pasi fëmija/përfituesi të jetë orientuar me ambientet e SHSES dhe tihenëplotësuar nevojat jetësore

⁸ Sipas VKM 578/2018 "Për procedurat e referimit e të menaxhimit të rastit, hartimin dhe përmbajtjen e planit individual të mbrojtjes, financimin e shpenzimeve për zbatimin e tij, si dhe zbatimin e masave të mbrojtjes"

⁹ Format i pranimi gjendet në aneks 2 dhe 3

¹⁰ Ekip multidisiplinar nënkupton një ekip të përbërë nga punonjës social, psikolog, mjek, mësues, edukator, jurist që ofrojnë shërbime pranë SHSES

¹¹ Format i vlerësimit të nevojave gjendet në aneks 4 dhe formati i identifikimi të rrezikut në aneks 5

	lidhur me vlerësimin dhe planifikimin e ndërhyrjes - Secili fëmijë ka një plan të vetin - Vlerësimi i nevojave dhe Plani i ndërhyrjes fillon që në momentin e marrjes së fëmijës në mbrojtje dhe vendosjen e tij në SHSES - Janë përcaktuar objektiva të qarta për veprime dhe personi përgjegjës për realizimin e vlerësimit të nevojave dhe planit të ndërhyrjes me afate kohore konkretenga 24 orë në 28 ditë	bazë, si higjenë, veshje, ushqim, trajtim mjekësor (nëse ka nevojë).
Vlerësimi i nevojave të fëmijës në situatë emergjente duhet të kryhet brenda 72 orëve, duke u pasuar me vlerësime specifike sipas çdo rasti, sipas Aneksit 6	- Ka formate të përcaktuara vlerësimi, të cilat janë të përshtatura sipas moshës - Ka prova (dëshmi) që vlerësimi i nevojave janë diskutuar me fëmijët, që janë kuptuar prej tyre. Shënohen në dokumentet përkatëse fakti kur fëmija/fëmijët nuk bien dakord me to	Vlerësimi i nevojave ka formularët përkatës. Pasi bëhet vlerësimi, fëmijës/përfituesi i vihet në dispozicion një dokument i shkruar vlerësimi që ka të bëjë me nevojat e tij të përcaktuara nga grupi multidisiplinar me qëllim që fëmija/përfituesi të informohet që në këtë stad
Fëmija merr pjesë dhe orientohet të jetë aktiv në ngritjen e planit të ndërhyrjes në bashkëpunim me stafin përgjegjës	- Përfshirja e fëmijës në ndërhyrje, dokumentohet - SHSES zotëron teknika dhe instrumenta përkatës për pjesëmarrjen e fëmijëve	Kjo procedurë ndiqet nga menaxheri i rastit, që mund të jetë punonjës social ose psikolog
Çdo fëmijë, pajiset me një plan ndërhyrje¹² përkujdesi që përfshin aktivitete për kohën e qëndrimit në SHSES dhe për fazën përgatitore të largimit¹³ nga SHSES	- Ka prova (dëshmi) që plani i ndërhyrjes për fëmijën ngrihet pavarësisht se mund të jetë një fëmijë përsëritës në këtë shërbim - Stafi, fëmija, apo te interesuar të tjerë për fëmijën, punojnë se bashku për përgatitjen e një programi individual për fëmijën sipas moshës, nevojave dhe kontekstit ku do të transferohet apo vendoset për një qëndresë më afatgjatë	
Plani përfshin aktivitete që ndërthurin ndërhyrjen që në momentin e marrjes në mbrojtje, aplikimit e masës së emergjencës dhe zbatimin e saj, si Brenda shërbimit ashtu edhe në referimin nshërbimin e rradhës aletrnativ.	- Plani i ndërhyrjes përfshin shërbime¹⁴ që janë të rëndësishme për mirëqënien e fëmijës dhe sigurinë e tij brenda SHSES, të cilat hartohen nga punonjësi social, mjeku, psikologu, kujdestari, edukatori, etj - Plani i ndërhyrjes parashikon të gjitha nevojat e rezultuara nga procesi i vlerësimit të nevojave me pjesëmarrjen e fëmijës/përfituesit - Plani i ndërhyrjes ndiqet nga personat	Në planin individual duhet të jenë të përcaktuar qartë, objektivi që synohet në afat kohor të shkurtër dhe të mesëm, aktivitetet që duhen realizuar për të arritur këtë objektivi, personi apo struktura që do ta realizojë objektivin, koha kur do ta realizojë dhe buxheti që shoqëron çdo aktivitet. Pra kush? do të bëjë çfarë?, për të arritur

¹² Formati i planit të ndërhyrjes gjendet në Aneks 6

¹³ Formulari i largimit të përfitueses nga SHSES gjendet në aneks 14 dhe i largimit të fëmijës në aneks 15

¹⁴ Sipas pikës 2 të Aneksit 1

	përgjegjës të përcaktuar në plan sipas afateve kohore të vendosura të mirëpërcaktuara	ku...? Plani duhet të bazohet në dimensionet e vlerësimit të fëmijës dhe familjes.
Ekipi multidisiplinar i SHSES koordinon ndërhyrjen ad hoc me strukturat e mbrojtjes së fëmijës, brenda dhe jashtë shërbimit, jo vetëm me bashkinë por edhe shëndetësinë, policinë, arsimin, gjykatën, etj.	- Ka dokumente që dëshmojnë se gjatë hartimit të planeve të përkujdesjes apo rishikimit të tyre janë kërkuar informacione nga organizatat e tjera (shkollat, institucionet shëndetësore, OJQ-te e tjera, etj.)	Përfshihen minuta takimi të mbajtura në takime, mbledhje GTN, marrje përgjegjësisë, komunikime shkresore, email, etj.

Standardi 4.Të drejtat dhe përgjegjësitë e fëmijëve dhe përfituesve

SHSES nxit dhe praktikon tolerancën, mirëkuptimin dhe respektin pa bërë diskriminim mbështetur në racën, ngjyrën, kombësinë, gjuhën, gjininë, orientimin seksual, bindjet politike, fetare apo filozofike, gjendjen ekonomike, arsimore apo shoqërore, shtatzëninë, të qenit fëmijë/prind, përgjegjësinë prindërore, moshën, gjendjen civile, vendbanimin, gjendjen shëndetësore, predispozitat gjenetike, aftësitë e kufizuara, përkatësinë në një grup të caktuar apo për çfarëdo arsyes të tjera.

Rezultati i dëshiruar:Çdo fëmijë/përfitues i shërbimeve të SHSES gëzon të gjitha të drejtat sipas legjislationit në fuqi. Fëmija/përfituesi i shërbimit trajtohet me respekt dhe dinjitet. Fëmijët janë të mbrojtur nga të gjitha format e abuzimit apo diskriminimit

Kriteret	Treguesi i cilësisë	Udhëzime
Hyrja dhe qëndrimi në SHSES kushtëzohet nga masa e mbrojtjes ndërsa largimi prej saj kryhet në përputhje me vendimin e gjykatës, vendimarrjen e strukturave përgjegjëse të shërbimit social në bashki, rast pas rasti.	- SHSES merr çdo fëmijë që ka marrë masën emergjente të mbrojtjes bazuar edhe në kriteret e pranimi - Nëse fëmija nuk është vizituar nga një mjek, dokumentet e pranimi të përfshijnë një hartë trupore dhe nëse është nevoja, fotografi të lëndimeve, të cilat të mund të përdoren më vonë (në rast se fëmija është viktimë e abuzimit) - Fëmija nuk mund ta dali nga SHSES, vetëm në rastet e vlerësimeve mjekësore ose kërkesës së Komisaritit/Prokurorisë/Gjykatës për vlerësim - Largimi i fëmijës nga SHSES bëhet në përputhje me vendimin e gjykatës ose Strukturës Përgjegjëse për Shërbimet Sociale - Largimi i fëmijës kryhet me miratimin e	Kopje e masës emergjente të mbrojtjes ruhet në dosjen e fëmijës pranë SHSES Shpesh, një fëmijë për shkak të rrethanave, nuk vendos t'i drejtohet menjëherë sistemit të drejtësisë penale, por më vonë mund të ndërrojë mendje. Pra, është mirë të ruhen provat për t'ia rritur mundësitë fëmijës për të raportuar. Në çdo rast ekzaminimi i fëmijës, duhet të jetë i pranishëm edhe psikologu. Asnjëherë nuk duhet vepruar për të bërë foto pa dëshirën e fëmijës. Psikologu

Comment [U1]: Në standardin e 2 flitet për planin e ndërhyrjes, ndërkohë për procedurat e pranimi si moment të parë flitet të standardi 4 ?

Do të ishte më mirë të shikohen renditja e kriterëve sipas veprimeve të ndërhyrjes dhe renditjes

Comment [U2]: Largimi është proces shumë i rëndësishëm sepse situatë e emergjente janë të shumta. Të studiohet më mirë dhe të ketë në mënyrë me të qartë dhe shpjeguese sesi do mbyllet rast, trajtimi dhe kush merr vendimin Brenda në qendër për ta ndjekur këtë proces.

	prindit.	duhet të tentojë bindjen e tij. Është e nevojshme që të pasqyrohet qartë se çfarë ka ndodhur, cilat janë vendimet që lidhen me largimin. Ku do të shkojë, numër kontakti dhe shoqërimi i fëmijës sipas rastit
Çdo fëmijë informohet në lidhje me të drejtat dhe përgjegjësitë ¹⁵ gjatë kohës së qëndrimit në SHSES	- Fëmija i njeh dhe i ka kuptuar rregullat, detyrimet dhe të drejtat dhe ky proces është i dokumentuar - Broshurë/fletëpalosje/dokument të afishuar që përshijnë të drejtat dhe detyrimet gjatë kohës së qëndrimit në SHSES dhe sigurohet që nëpërmjet diskutimeve fëmijët/përfutuesit i kuptojnë dhe i gëzojnë të drejtat e tyre.	Informimi mund të kryhet edhe nëpërmjet komunikimit të drejtpërdrejtë. E rëndësishme është që informimi të realizohet në mënyrë të kuptueshme për të gjithë grupmoshat dhe aftësisë/paafhtësisë. Informimi duhet të jetë i dokumentuar në formë në përshtatje me moshën dhe zhvillimin e fëmijës.
Ekziston një procedurë ankimi ¹⁶ që bën të mundur bërjen e ankesave nga përdoruesit e shërbimit, fëmijë apo të rritur	- Në SHSES gjenden fletushka të thjeshta (instrumenta) dhe të kuptueshme për fëmijët, ose mënyra të tjera të informacionit, që promovojnë procedurat e ankimit dhe afatet kohore - Ka një dokument që sqaron procedurat e ankimeve në një gjuhë të thjeshtë dhe të qartë. Kjo, përshin: kush mund të bëjë ankesë me shkrim ose në mënyrë verbale dhe ku, afatin përfundimtar për një përgjigje dhe organet/personat që do të trajtojnë ankesat etj - SHSES ka një kuti ankesash të vendosur në vend të dukshëm dhe të arritshëm nga fëmijët - Ekziston një person/grup i paanshëm që shqyrton të gjitha ankesat si edhe kanë kompetencën për të filluar veprimet e përshtatshme - Kutia e ankesave hapet një herë në muaj në prani të një grupi të përbërë nga staf, pmf dhe një fëmijë dhe/ose përfaqësues të DRSSH - SHSES dokumenton ankesat dhe protokollon format e trajtimit dhe të zgjidhjeve - Rregullorja e SHSES ka një procedurë ankimi me shkrim dhe verbale, që bën lidhjen me një sistem të jashtëm nëse ankesën nuk e zgjidh SHSES - Inspektimi i ankesave të regjistruara tregon	Është e domosdoshme të mbahet një bazë të dhënash më vete për të gjitha ankesat e depozituara dhe për zgjidhjen apo mënyrën e trajtimit që u është dhënë. Stafi ka për detyrë të dokumentojë edhe ankesat e shprehura në mënyrë verbale dhe ti trajtojë me të njëjtën procedurë si ankesat me shkrim. Duhet të ketë një procedurë të shpjeguar për hapjen e kutisë së ankesave, ku përfshihet stafi, përfutuesit, pmf, periodiciteti i hapjes. SHSES duhet të sigurojë infrastrukturën e nevojshme për të siguruar mbarëvajtjen e procesit të ankimit, sipas s.sh kutia e ankesave të jetë në një vend të dukshëm, të arritshëm nga të gjithë (shih nevojat e personave me aftësi të kufizuara) dhe jo nën mbikqyrjen e kamerave. Është mirë të mbahet një bazë të

¹⁵ Informacioni i përmbledhur për të drejtat dhe përgjegjësitë e fëmijës gjendet në aneks 10

¹⁶ Përmbledhje e procedurave të ankimit gjendet në aneks 11

	se ato janë trajtuar me seriozitet dhe brenda afatit të duhur	dhënash më vete për të gjitha ankesat e depozituara dhe për trajtime zgjidhjesqë u është dhënë.
Çdo fëmijë/ përfitues të trajtohet si pjesëmarrës në program.	- Dokumentim i pjesëmarrjes së fëmijës/përfituesit në vendimarrje, në plan ndërhyrje apo takime të organizuar në SHSES në funksion të mirëfunksionimit të shërbimit dhe përmirësimit të cilësisë së shërbimeve.	
SHSES ofron kujdes për fëmijët që të kenë hapësirën e vet dhe të mundësojë kontrollin e sendeve personale, mjeteve monetare	- SHSESH ka njëdokument që përcakton qartë detyrat e stafit për kujdesin ndaj fëmijëve (një staf përgjegjës për 2 fëmijë me status në rrezik të menjëhershëm, por përcaktohet numri i stafit në varësi të grupmoshës, aftësisë së kufizuar, etj) - Në rastet kur fëmija është i shoqëruar me prind, ky i fundit merr përgjegjësi për kujdesin ndaj tij	Kontratë e nënshkruar me stafin, dhe përshkrimi i punës së tij.

Standardi 5. Të dhënat personale të fëmijës/përfituesit dhe administrimi i tyre

SHSES mbledhin dhe ruajnë të dhënat personale të çdo fëmije/përfituesi, duke siguruar përdorimin e tyre në mënyrë profesionale, të vëmendshme dhe në funksion të mbrojtjes së tyre. SHSES krijon kushtet në mënyrë që administrimi i të dhënave të bëhet në përputhje me normat ligjore dhe të mbështetet në parimin e ruajtjes së konfidencialitetit.

Rezultati i dëshiruar: Të drejtat dhe interesi më i lartë i përfituesve të shërbimeve mbrohen nga legjislacioni në fuqi që rregullon të dhënat e kësaj natyre dhe rregullat e përcaktuara në rregulloren e SHSES, për ruajtjen dhe mbrojtjen e të dhënave.

Kriteret	Treguesi i cilësisë	udhëzime
Çdo fëmijë ka dosjen e tij/saj individuale, me një format të unifikuar, ku ruhen të gjitha dokumentet, planet dhe informacionet	Dosja të përmbajë çdo dokument të nevojshëm që vërtetojnë masën e emergjencës, si: - raportin e policisë për evidentimin dhe trajtimin e rastit; - masën emergjente të mbrojtjes të miratuar sipas legjislacionit në fuqi për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve; - urdhërin e lëshuar nga gjykata për vendosjen e fëmijës në shërbim emergjence; - dokumente të tjera që do të gjykojnë të përshtatshme për të identifikuar fëmijën në rrezik të menjëhershëm të siguruar nga Punonjësi për Mbrojtjen e Fëmijëve; - formularët e pranimit, të vlerësimit të nevojave, planin e ndërhyrjes, çdo dokument tjetër ndihmues.	Dosja pasurohet në mënyrë të vazhdueshme. Jo vetëm me formularët e cituar por edhe me komunikimet shkresore, email, minuta takimi, raporte vlerësimi nga çdo specialist, etj
SHSES ka të përcaktuar qartë se çfarë përfshihet në të dhënat personale dhe ka një sistem që siguron ruajtjen, konfidencialitetin dhe arkivimin e të dhënave.	- Të dhënat personale mbahen në dosje të mbyllura dhe ruhen në kompjuter, të mbrojtura me fjalëkalim nga personi përgjegjës - Dosja të jetë konfidenciale dhe të mund të shihet vetëm nga fëmija/prindi në rastet kur është me të dhe punonjësi social dhe/ose menaxheri i rastit dhe/ose koordinatori i qendrës - Për identifikimin e fëmijës/përfituesit në dosje të përdoren initiale ose një kod i caktuar.	Të dhëna konfidenciale personale të përfituesit, procedurat se si ato duhet të përdoren dhe personat të cilët do të kenë akses në to, përcaktohen në rregulloren e brendshme të SHSES
Brenda kuadrit të tipologjisë së shërbimeve, ofruesi i shërbimit duhet të marrë nga fëmija/përfituesi informacionin më të domosdoshëm, i cili e ndihmon atë në punën me përfituesin	Të gjitha të dhënat më të rëndësishme të fëmijës/përfituesit.	Brenda stafit ka personel të trajnuar, i cili e trajton informacionin e përftuar sipas parimeve të konfidencialitetit, sigurisë, mbrojtjes së të dhënave të fëmijës/përfituesit, rregullimeve ligjore dhe nënligjore për këtë qëllim etj.
SHSES të ketë rregulla të përcaktuara në lëvizje me reagimin ndaj ftesës për të dëshmuar dhe urdhëra gjyqësore.	Rregullorja e institucionit	SHSES duhet të diskutojnë dhe të vendosin paraprakisht se deri ku duhet të shkojnë për të mbrojtur fshehtësinë e të dhënave dhe për të mos i dorëzuar dosjet edhe kur këtë ua kërkojnë organet zyrtare. Organet e forcave të ligjit nuk kanë lirishtikimi të informacionit pa urdhër të gjykatës, për të cilin SHSES i jepet kohë e mjaftueshme për t'u përgjigjur

Fëmija/Përfituesi ka akses në dosjet dhe të dhënat e tij individuale.	Fëmija/Përfituesit konfirmojnë se ata kanë patur akses në dosjet e të dhënat e tyre individuale.	Fëmijës/Përfituesit duhet t'i jepet mundësia ta shohë dosjen, nëse stafi vendos për arsye sigurie të mos lejojë aksesin e fëmijës në dosje duhet të konfirmohet nga administratori që do të ishte e dëmshme një gjë e tillë Mbahet një bazë të dhënash për të gjitha kërkesat për të shikuar dosjen. Nëse hidhet poshtë kërkesa, është mirë të shprehet qartë arsyeja dhe të përfshihet në dosje.
Fëmija/Përfituesi është i informuar që informacioni në dosjen e tij/saj mund t'u vihet në dispozicion autoriteteve ligjore	Fëmija/Përfituesi është i informuar qartë për ndarjen e informacionit me autoritetet ligjore kur: - një gjë e tillë i kërkohet SHSES nga autoritetet ligjore; - SHSES në bazë të Kodit Etik dhe të ligjeve në fuqi e vlerëson se ka një situatë rreziku për përfituesin apo për një person tjetër - Në dosje duhet të ketë një formular¹⁷, ku të jepet arsyeja e njoftimit dhe logjika mbështetëse e saj.	Edhe në ato raste kur fëmija mbi 14 vjeç ka dhënë pëlqimin me shkrim për dhënien e informacionit personal dhe/ose të informacionit të fshehtë të tretëve, SHSES është i detyruar të vlerësojë përmbajtjen e këtyre të dhënave për të garantuar që dhënia e informacionit nuk përbën rrezik për fëmijën, anëtarët e familjes apo stafin. Nëse është i pranishëm një rrezik i tillë, SHSES ka të drejtë të mos e japë informacionin. Nëse gjatë intervistimit¹⁸ dhe vlerësimit, sigurohet informacion që mund ta vendosë në rrezik fëmijën/përfituesin ose një person tjetër, në përputhje me kodin etik të profesionistëve të mbrojtjes së fëmijëve dhe shërbimeve sociale, SHSES është i detyruar të informojë PMF dhe strukturat përkatëse në Bashki. Ky i fundit duhet të informojë autoritetet e forcave të ligjit. Këtu përfshihen edhe rastet e identifikuar të abuzimit ndaj të fëmijës , të cilat nuk kanë qenë objekt i aplikimit të masës së emergjencës

¹⁷ Formulari i miratimit për ndarjen e informacionit gjendet në aneks 8

¹⁸ Formulari i raportimit për fëmijën në nevojë për mbrojtje gjendet në aneks 13

Të dhënat e përfituesve të ruhen dhe të mbahen për aq kohë sa parashikon legjislacioni në fuqi.	SHSES ka një ambient të caktuar për ruajtjen e dokumentacionit dhe një praktikë për asgjësimin e tij, në bazë të ligjit ashtu si edhe ruajtjen në kompjuter	Pas përfundimit të periudhës së parashikuar në ligj këto të dhëna arshivohen. Pas kësaj periudhe të dhënat më të rëndësishme për çdo përfitues ruhen në formë kompjuterike ndërsa dokumentet në formë të shkruar asgjësohen
---	---	---

Standardi 6.Menaxhimi dhe administrimi i brendshëm i SHSES

SHSES siguron mekanizmat e duhur formal të administrimit të brendshëm për funksionimin e qendrës dhe ekzekutimin e shërbimeve që ofron

Rezultati i dëshiruar: Përmes administrimit të brendshëm, ofruesit e shërbimeve të sigurojnë shërbim dhe funksionim eficient për të arritur qëllimin, vlerat dhe parimet e praktikës më të mirë në terren, në funksion të interesit më të lartë të fëmijës.

Kriteret	Treguesi i cilësisë	Udhëzime
Ofruesi i shërbimeve të ketë strukturën e nevojshme dhe stafin e kualifikuar/me përvojë për të realizuar shërbimet. Stafit duhet të përfshijë një kordinator dhe një staf të aftë teknik, për të siguruar shërbime me cilësi të lartë dhe /ose staf administrativ dhe mbështetës për të siguruar realizimin e shërbimeve me cilësi të lartë.	- Organograma e ofruesit të shërbimeve, që përcakton qartë pozicionet e stafit dhe lidhjet hierarkike ndërmjet tyre - Dosjet individuale të anëtarëve të stafit që përfshijnë: CV, diplomë, dëshmi penaliteti, kopje të kualifikimeve, rekomandime, trajnime, përshkrimin e vendit të punës dhe vlerësimin e bërë për stafin, librezë shëndetësore për çdo punonjës të stafit. Përshkrimi i punës dhe kontrata firmosen nga drejtuesi i SHSES dhe punonjësi i kontraktuar - Çdo staf është i njohur me përshkrimin e punës dhe rolin e tij në SHSES	I gjithë stafi duhet rekrutuar nëpërmjet një konkursi të hapur dhe punësimi është në përputhje me arsimin përkatës, në bazë të kualifikimeve të tyre, aftësive dhe eksperiencës. Marrëdhëniet juridike individuale të punës, të personelit duhet të parashikojnë të gjitha detyrimet ligjore dhe nënligjore të legjislacionit të punës. Konfirmimi për zbatimin me përpikëri të këtij kriteri dhe për saktësinë e treguesit duhet të kërkohet edhe nga anëtarët e stafit dhe/ose aty ku është e mundur edhe nga përfituesit
Staf i përshtatshëm për nevojat e fëmijëve	- Secili punonjës i ri të trajnohet nga ofruesi i shërbimeve ose nga ndonjë person tjetër dhe/ose në bashkëpunim me MSHMS, në mënyrë të veçantë për trajtimin e rasteve të dhunës ndaj fëmijëve. Ofruesi i shërbimeve të sigurojë trajnim të vazhdueshëm profesional dhe teknik të stafit, në përputhje me nevojat - Të dokumentohet kualifikimi i stafit për çdo trajnim dhe një kopje të vendoset në dosjen e punonjësit	Është shumë e rëndësishme përzgjedhja e kujdesshme e trajnimit, për të ruajtur filozofinë e shërbimit, që është siguria, mbrojtja e fëmijëve dhe fuqizimi i përfituesve/ familjeve të tyre.

SHSES ka një sistem vlerësimi për stafin në mënyrë periodike	- Procedura dhe kriteret e vlerësimit në manual dhe vlerësimet në dosjet e stafit - Të aplikohet praktika e testimit për stafin një herë në vit	Vlerësimet e stafit të bëhen dy herë në vit dhe të konsistojnë në vlerësime 360 gradë, domethënë kërkesa për marrjen e mendimeve nga të gjithë kolegët në ofruesit e shërbimeve Është e rëndësishme të parandalohet qarkullimi i stafit dhe të mbahet stafi nëse ka një shkallë karriere për punonjësit. Pra, është e rëndësishme për vlerësimin që punonjësit të mund të ngrihen në përgjegjësi brenda së njëjtës organizatë ose nga njëra organizatë në tjetrën.
SHSES siguron mirëqenien shëndetësore dhe emocionale të stafit nga elementët e mbingarkesës permanente dhe të konsumimit profesional (burn out) nëpërmjet supervizimit individual të ofruar nga persona të jashtëm. nëpërmjet takimeve me psikologë, këshillimet në grup ose diskutimet mes profesionisteve, të paktën 2 herë në vit.	- Supervizim individual, këshillimet në grup ose diskutimet mes profesionistëve që provojnë se janë realizuar sipas nevojave të stafit. - Programet, plani i veprimit, fleta e vlerësimit të bërë	Stafi, që ka ndjekur këto seanca ka reduktuar ngarkesën emocionale, ndihet më i lehtësuar, ka adresuar çështjet e konsumimit profesional, etj
SHSES duhet të ketë një sistem për funksionimin financiar të tij, Buxheti i ofruesit të shërbimit duhet të jetë real, transparent, i verifikueshëm dhe i disponueshëm në çdo kohë, Veprimet financiare të ofruesit të shërbimit janë të dokumentuara dhe të justifikuara	- Veprimet financiare të institucionit duhet të jenë të disponueshme për efekt inspektimi dhe auditimi nga autoritetet përgjegjëse	
SHSES vendos procedura për funksionimin e tij në lidhje me hyrjen e fëmijës/përfituesit, jetën e tij aty, daljen nga shërbimi, evidentimin e ushtrimit të dhunës apo abuzimit	- SHSES ka dokumente për çdo procedurë si rregullore të brendshme, regjistra ku regjistrohen të gjitha hyrjet dhe daljet e fëmijëve nga SHSES, marrëveshje, masat që merren për rastet e evidentuara të dhunës, abuzimit, etj	

Standardi 7. Siguria e përfituesve të shërbimeve dhe e stafit

Ofruesi i shërbimeve të marrë masat për sigurinë e stafit dhe të fëmijëve/përfituesve. SHSES të mbahet i paprekur dhe të ruhet fshehtësia e vendndodhjes së tij në çdo kohë. Çdo ofrues shërbimi të përcaktojë qartë mënyrat e trajtimit të situatave emergjente dhe të rreziqeve.

Rezultati i dëshiruar: Stafi dhe fëmijët të ndjehen të sigurtë dhe jo të kërcënuar për jetën e tyre dhe të personave të tjerë në mjediset e SHSES. Ofruesi i shërbimeve i administron në kohë situatat emergjente në mjediset e tyre.

Kriteret	Treguesi i cilësisë	Udhëzime
Ofruesi i shërbimeve të bëjë një vlerësim të plotë dhe profesional të sigurisë së mjediseve të brendshme dhe të mjedisit të jashtëm ku do të strehohen përfituesit, përpara se të vendosë për ta hapur shërbimin	Dokument në dosje, nga personeli i vlerësimit të sigurisë.	Është mirë që ky vlerësim të bëhet çdo vit.
Ofruesi i shërbimeve të ketë një marrëdhënie të vazhdueshme me komisaratin më të afërt të policisë për të siguruar mbrojtje në situata emergjente	Dokument në dosje, një akt marrëveshje me komisaratin më të afërt të policisë.	Sidomos nëse SHSES vendos të ketë adresë publike, është jetike të ketë marrëdhënie me forcat e ligjit për të siguruar një reagim të shpejtë. Ofruesi i shërbimeve garanton ruajtjen e objektivit me shërbime të specializuara.
Ofruesi i shërbimeve të trajnojë punonjësit për çështjet e sigurisë dhe masat përkatëse për të siguruar sigurinë në rastet që paraqesin rrezik ndaj përfituesve dhe vetë stafit.	Modul trajnimi, Dokumentimi i trajnimeve të zhvilluara	Moduli i trajnimit mund të përfshijë: Teknikat bazë të vetëmbrojtjes për stafin dhe, mbase, edhe për përfituesit, Ndërgjegjësim për ndihmën e shpejtë për stafin e strehëzave dhe për stafin jo mjekësor Ndërgjegjësim për mënyrën e reagimit me raste specifike si përdorues të lëndëve narkotike, alkolit, përfituesve me probleme të shëndetit mendor Ndërgjegjësim për vlerësimin e sigurisë dhe rreziqeve, Diskutime të rregullta me stafin për incidentet kur stafi ose përfituesit janë ndjerë të frikësuar dhe se si mund të parandalohen situata të tilla në të ardhmen
Ofruesi i shërbimeve duhet të ketë një protokoll të qartë veprimi për rastet e largimit pa leje të fëmijëve/përfituesve	- Dokumenti i protokollit është i afishuar, i aksesueshëm dhe i njohur nga stafi dhe fëmijët	Protokolli duhet të ndahet me të gjithë aktorët e përfshirë. Lista e numrave të telefonit, personat e kontaktit, etj.

Standardi 8. Vlerësimi i shërbimeve të ofruara nëpërmjet inspektimit dhe monitorimit

Ofruesi i shërbimeve monitoron dhe vlerëson në mënyrë periodike cilësinë e shërbimeve të ofruara, për të rritur cilësinë e shërbimit të ofruar.

Rezultati i dëshiruar: Shërbime të cilësisë së lartë përmes monitorimit dhe vlerësimit të vazhdueshëm të punës.

Kriteret	Treguesi i cilësisë	Udhëzime
Secili ofrues i shërbimeve të ketë strukturën e vet të cilës t'i jetë ngarkuar detyra e monitorimit dhe vlerësimit të brendshëm, duke mbajtur në konsideratë standardet e cilësisë së shërbimeve që duhen përmbushur	Personat përgjegjës për monitorimin dhe vlerësimin janë -staf i shërbimeve shoqërore në Bashki -Inspektoriati i Shërbimeve të Kujdesit Shoqëror	
Ofruesi i shërbimit ka ndërtuar një sistem për monitorimin e zbatimit të procedurave	Ka dokumentacion ¹⁹ (proces-verbale, protokolle etj.) që regjistron zbatimin e procedurës së monitorimit	
Raportet e monitorimit dhe vlerësimit diskutohen në strukturat përkatëse menaxhuese si dhe me stafin dhe çojnë në përshtatjen e aktiviteteve nëse është e nevojshme	Shënimet nga mbledhjet në të cilat janë diskutuar raportet e monitorimit dhe vlerësimit	
Përfituesit janë të përfshirë në procesin e monitorimit. Çdo raport monitorimi dhe vlerësimi duhet të marrë parasysh opinionin e personave që kanë përfituar nga shërbimet e ofruara	Mendime dhe pyetësorë të plotësuar nga përfituesit e mëparshëm, intervista dhe fokus grupe me përfituesit dhe aktorët e tjerë	

Standardi 9. Buxhetimi i sigurtë i shërbimeve të ofruara në shërbimin e emergjencës

Ofruesi i shërbimeve duhet të sigurojë shërbime cilësore, bazuar në buxhet të garantuar për çdo shërbim dhe staf të përfshirë.

¹⁹ Formulari i vlerësimit të shërbimit gjendet në aneks 12

Rezultati i dëshiruar: Çdo shërbim që duhet të ofrohet në strehëz, duhet të jetë i siguruar me një buxhetim të qëndrueshëm të paktën për një vit kalendarik, përpara se të fillojë të funksionojë si strehëz.

Kriteret	Treguesi i cilësisë	Udhëzime
Çdo shërbim që duhet të ofrohet në strehëz, duhet të jetë i siguruar me një buxhetim të qëndrueshëm të paktën për një vit kalendarik, përpara se të fillojë të funksionojë si strehëz.	Buxhet i miratuar nga Bashkia ose donatorë	Bashkia duhet të sigurojë vazhdimësi të shërbimit nëpërmjet sigurimit të fondeve si nga buxheti i saj, ashtu edhe nëpërmjet bashkëpunimit me organizata jofitimprurëse, të cilat kanë në fokus mbrojtjen e fëmijëve.

1. Deklarata e qëllimit

1.1. Çdo strehëz e liçensuar për shërbimet e strehimit emergjent tësigurtë (SHSES) për fëmijë, publike dhe jopublike, harton një dokument përmbledhës, ku të përshkruhet qartë dhe thjeshtë misionin e qendrës, shërbimet që ofron, qëllimet dhe objektivat e saj.

1.2. Në dokumentin përmbledhës të ofruesit të shërbimit përcaktohet:

- misioni,
- objektivat e qendrës,
- profili që ka, liçensimin për shërbimin, planimetrinë e objektit ku të jenë të përcaktuara qartë ambientet me funksionin përkatës, në formë shkresore të dhëna që të vërtetojnë pronësinë/ kontratë qeraje dhe qëndrueshmëria mbi objektin ku zhvillohet aktiviteti,
- shërbimet që ofrohen, kriteret për të përfituar këto shërbime,
- struktura organike e stafit të qendrës për zbatimin e shërbimeve të deklaruar, detyrat dhe detyrimet e tyre,
- procedurat e shërbimeve,
- mbrojtja dhe siguria e përfitueseve, lidhja me familjarët dhe të afërmit, lidhja me strukturat përkatëse të mbrojtjes
- procedura e ankimit,
- deklarata e konfidencialitetit,
- referimi në një strehëz/ shërbim tjetër apo largimi nga strehëza.

1.3. Misioni, vizioni, qëllimet dhe objektivat afishohen në një vend të dukshëm dhe të disponueshëm për të gjithë stafin dhe përfituesit (fëmijët dhe/ të rriturit që i shoqërojnë) dhe janë të hartuara në një gjuhë të thjeshtë dhe të kuptueshme për grupmoshën e fëmijëve, si edhe për fëmijët me aftësi të kufizuara. Një dokument i tillë duhet të jetë i hartuar edhe në gjuhën e shenjave, përfshirë dhe alfabeti breil.

1.4. Fëmijë/përfitues apo të rritur duhet të sigurohen se ndodhen në një ambient të sigurtë dhe të qetë se janë njohur me dokumentin përmbledhës të ofruesit të shërbimit dhe kanë marrë një kopje të tij. Për fëmijët nën 14 vjeç, duhet të përdoren instrumenta të caktuar që të dokumentojnë marrjen në dijeni të shërbimeve të ofruara. Stafi siguron për çdo fëmijë/përfitues informacion lidhur me funksionimin e SHSES ose të shërbimeve që do t'i ofrohen fëmijës.

1.5. Dokumenti përmbledhës i ofruesit të shërbimeve duhet të ketë të shprehur qartë se si ofrohen shërbimet, drejtpërdrejt nga ofruesi i shërbimeve ose nëpërmjet referimit nga institucionet ose organizatat e tjera. Shërbimet duhet të jenë të specializuara për fëmijë dhe të ofrohen nga një staf i specializuar sipas çdo shërbimi. Në rast se këto shërbime ofrohen nga palë të kontraktuara jashtë qendrës, duhet të dokumentohet kontrata e shërbimit si dhe lista e specialistëve të licensuar, që janë në dispozicion për të ofruar ndihmë në shërbimin e emergjencës 24/7 ditë të javës. Në dosjen e përfituesve mund të disponohet një kopje e kontratës së shërbimit si dhe dokumenti i politikave të mbrojtjes së fëmijëve i firmosur. Çdo shërbim shoqërohet me udhëzime të qarta sqaruese mbi mënyrën e ofrimit të tij, duke filluar nga cilësia e ushqimit, dieta ditore për çdo fëmijë, hapësira e akomodimit, kushtet e përshtatshme për të siguruar higjienë të pastër, lavanderia, kuzhina, hapësirat për lojë brenda dhe jashtë ambientit të qendrës, etj.

1.6. Duke qënë se pjesëmarrja në SHSES, është një masë e ndërmarrë nga strukturat e mbrojtjes së fëmijëve, të cilat mund të jenë të shoqëruara edhe me vendim gjykatë, mund të parashikohen rastet kur fëmijët mund të jenë të shoqëruar nga kujdestarët e tyre ligjore/prindërit, të cilët për një arsye ose tjetër mund të mos jenë dakort për qëndrimin në këtë shërbim. Vetëm për këtë kategori përfituesish, duhet të ketë një deklaratë pranimi, e cila të përfshijë dhe largimin vullnetar nga strehëza SHSES. Për të miturit nën 18 vjeç, të pashoqëruar, ose kur janë prind fëmijë me fëmijë nëstrehëz, qëndrimi në shërbimin e emergjencës do të jetë në varësi të urdhrit /vendimit të marrë nga strukturat përkatëse, pavarësisht dëshirës së tyre. Stafi i qendrës ka për detyrë të shpjegojë dhe lehtësojë situatën për çdo fëmijë që nuk ndjehet i qartë apo konfort me situatën.

1.7. Dokumenti përmbledhës i ofruesit të shërbimit rishikohet dhe përditësohet sa herë që ofruesi i shërbimeve zgjeron aktivitetin e tij, por që asnjëherë nuk del jashtë objektit të licencimit të qendrës. Në këtë proces, ndër të tjera ndihmojnë dhe proces verbalët e kontroleve të kryera, rezultate e kontrollit nga strukturat e shëndetit publik, bashkia dhe inspektoriati i shërbimeve sociale.

2. Llojet e shërbimeve

2.1 Kriteret e shërbimeve

SHSES nuk duhet të ofrojë, në të njëjtën kohë dhe në të njëjtin objekt, dy lloje kujdesi që bien ndesh me interesin më të lartë të fëmijëve, përdorimin e stafit ose përdorimin e qendrës. Shërbimi duhet të dokumentojë se nuk ka një konflikt të tillë.

2.2 Shërbime ditore

- SHSES duhet të zhvillojë orar të dizenuar ditor për të përmbushur nevojat e fëmijëve;
- Personeli i kujdesit për fëmijët duhet të mbajë një regjistër të ngjarjeve të rëndësishme për secilin fëmijë. SHSES duhet ta mbajë këtë regjistër në dispozicion të stafit dhe Inspektoriatit;
- SHSES duhet të përmbushë nevojat e menjëhershme të fëmijëve;
- SHSES duhet të bëjë konsultime dhe trajnime të specializuara për fëmijët me nevoja urgjente të veçanta. Kur jepen shërbimet, ato duhet të dokumentohen në dosjen e fëmijës, se ai/ajo i ka marrë ato;
- SHSES duhet të sigurojë që çdo fëmijë të furnizohet me veshje personale të përshtatshme për moshën dhe fizikun e fëmijës. Gjithashtu duhet të sigurojë që veshja është e krahasueshme me veshjet e fëmijëve të tjerë në situata normale. Fëmijët duhet të kenë disa alternativa në zgjedhjen e veshjeve të tyre;
- SHSES duhet t'u japë fëmijëve trajnime për kujdesin personal, higjenën dhe duhet ti sigurojë secilit përfitues pajisje për kujdesin personal dhe higjenën;
- SHSES duhet të sigurojë aktivitete zhvilluese dhe pajisje mbikëqyrëse të brendshme dhe të jashtme në mënyrë që çdo fëmijë të mund të marrë pjesë dhe të jetë i monitoruar dhe i mbrojtur nga abuzimet e mundshme;
- SHSES sigurohet që fëmijët janë të shëndetshëm përpara se ti përfshijmë ata në aktivitete apo programe mësimore. Duke ofruar shërbim mjekësor dhe udhëzime është forma fillestare për fillimin e trajtimit të fëmijëve dhe përfshirjen si pjesë e programeve të rehabilitimit. Pasi problemet shëndetësore fizike janë ezauruar, ata mund të përfshihen në një program individual të strukturuar
- SHSES duhet të llogarisë paratë personale të fëmijës të veçuara nga fondet e tjera të shërbimit;
- SHSES duhet të bëjë dallimin midis detyrave që fëmijët pritët të kryejnë si pjesë e bashkëjetesës dhe përfshirjes së tyre vullnetare në aktivitete ditore.

2.3 Mjedisi fizik

Ofrimi i shërbimeve pranë SHSES është i organizuar në disa hapësira dhe ambiente të përshtatura me nevojat e fëmijëve në rrezik të menjëhershëm:

- Ambiente të qeta dhe të ndara,
- Maksimizimi i numrit të fëmijëve që mund të shfrytëzojnë hapësirat kurdo që shihet si e mundshme,
- Krijimi i hapësirave për intimitet,
- Krijimi i një ambienti relaksues për të qetësuar fëmijët/përfituesit.
- Do ishte më mirë që shërbimi emergjent të ishte i organizuar në mënyrë të tillë që fëmijët të mos ndihen të zoluar;
- Si rregull i përgjithshëm $2.5m^2 + 5m^2$ është i nevojshëm për një vend krevati në dhomën e gjumit. Krevatet duhet të projektohen brenda normave standarte 90cm x 180cm, ata mund të ndërtohen gjithashtu edhe në varësi të gjatësisë dhe peshës së fëmijëve.
- Raftet personale dhe të përgjithshme për vendosjen e veshjeve apo sendeve personale të fëmijëve apo të kenë hapësirën e tyre për aksesorët personal duhet të jenë pjesë e dhomës.
- Nëse do të ishte e mundshme, do të ishte e udhës që të pengohej drita e diellit në dhomat e gjumit. Fëmijë të ndryshëm mund të duan të flenë apo pushojnë për një orar të pacaktuar.
- Në varësi të numrit të fëmijëve të pranuar do të ishte mirë që të krijohej një dhomë e ndarë pushimi ose një zonë e qetë mund të ishte e nevojshme për të lexuar, pushuar, etj;
- Çdo ambient iSHSES duhet të jetë i pajisur me masat kundër zjarrit dhe vetë strehëza të ketë një dalje emergjente dytësore;
- Nëse në SHSES akomodohen fëmijë/përfitues me aftësi të kufizuara, mjediset e qendrës duhet të aksesohen edhe nga këto fëmijë/përfitues;
- Ofruesi i shërbimeve ka rregulla të shkruara rreth përdorimit të hapësirave/mjediseve të ndryshme të qendrës. Rregullat shpjegojnë qëllimin e dhomës, kush mund ta përdorë atë, oraret dhe rregullat për përdorimin e dhomës. Këto rregulla duhet të hartohen së bashku me fëmijët/përfituesit, me qëllim që çdo fëmijë t'i kuptojë dhe t'i respektojë këto rregulla. Këto rregulla afishohen jashtë secilës dhomë;
- Zyrat duhet të përmbajnë pajisjet e nevojshme për stafin për të kryer punën e tyre, duke përfshirë një tavolinë dhe kompjuter, karrige, telefon, raftet e dosjeve, raftet e librave, kasafortë etj. Zyrat e qendrës duhet të jenë të mbyllura me çelës gjatë kohës që nuk përdoren;
- Dhoma e këshillimit duhet të jetë e mbrojtur nga zhurmat dhe të ketë privatësi në mënyrë që të sigurohet intimiteti dhe konfidencialiteti i fëmijëve/përfituesve.

2.4 Shërbime shëndetsore

- a) SHSES duhet të ketë politika dhe procedura të shkruara për marrjen e diagnozës dhe trajtimit të problemeve mjekësore dhe dentare duke kërkuar vëmendje të menjëhershme;
- SHSES duhet të përgatisë kopjet e politikave dhe procedurave dhe ti vendos në dispozicion për njohje nga përfituesit, si edhe për shqyrtim nga stafi i licencimit;
 - SHSES duhet të informojë dhe të trajtojë të gjithë stafin për politikat dhe procedurat që duhet të ndiqen në rast emergjence;
- b) Gjatë procesit të pranimit ose sa më shpejt që të jetë e mundur pas pranimit, SHSES duhet të marrë informacion mjekësor për çdo fëmijë duke përfshirë në dosjen mjekësore të fëmijës informacionin e mëposhtëm:
- Çdo medikament që fëmija po merr;
 - Çdo problem shëndetësor kronik, siç janë alergjitë e rënda, diabeti, humbja e dëgjimit ose humbja e shikimit ose gjendja shëndetësore e zemrës, etj.
 - Në rast se ky informacion nuk është i mundur në momentin e akomodimit të fëmijës dhe situata e tij shëndetësore ka nevojë për ndërhyrje, është detyrë e stafit të qendrës dhe strukturave të mbrojtjes së fëmijës të koordinohen për të siguruar këtë informacion në një kohë sa më të shpejtë.
- c) SHSES duhet të sigurojë dispozita për kujdesin emergjent mjekësor dhe dentar dhe për trajtimin rutinë të problemeve të njohura kronike shëndetësore;
- d) SHSES duhet të sigurojë që një fëmijë i sëmurë mund të ndahet nga fëmijët e tjerë, në një ambient të përshtatshëm, pa krijuar për asnjë arsye, ndjesinë e diskriminimit;
- e) SHSES duhet të jetë në përputhje me ligjet, rregullat dhe rregulloret në lidhje me imunizimin e fëmijëve;
- f) SHSES duhet të jetë në përputhje me ligjet dhe rregulloret në lidhje me marrjen, ruajtjen dhe administrimin e barnave;
- g) SHSES duhet të sigurojë që të dhënat mjekësore përfshijnë i laçet e dhëna, kohën, dozën dhe emrin e personit që administron i laçin.
- h) Përveçse në rastet kur një fëmijë është duke marrë pjesë në një program vetë-mjekimi të miratuar mjekësor, personeli duhet të kujdeset që të japë të gjitha medikamentet. Personeli i rritur duhet të japë medikamente sipas udhëzimeve në etiketë;
- i) SHSES duhet të mbajë shënime dhe dosje mjekësore për secilin fëmijë.

j) SHSES duhet të përfshijë në dosje:

- Një formular të miratimit mjekësor të nënshkruar nga një person i autorizuar. Nëse shërbimi emergjent nuk është në gjendje të marrë pëlqimin me shkrim, duhet të bëjë një shënim në procesverbal. Shërbimi emergjent duhet të marrë pëlqimin me shkrim sa më shpejt që të jetë e mundur pasi ka marrë pëlqimin verbal. Nëse shërbimi i emergjencës nuk është në gjendje të marrë pëlqimin, duhet të dokumentojë në dosjen mjekësore përpjekjet e bëra dhe arsyet pse nuk është marrë;
- Një procesverbal i provimit të shqyrtimit.

2.5 Ushqyerja, veshja dhe higjena

SHSES duhet t'u sigurojë fëmijëve ushqim me cilësi dhe në sasi të mjaftueshme në përmbushje të nevojave për rritje dhe zhvillim.

- SHSES duhet t'u sigurojë fëmijëve një minimum prej tre vaktesh kryesore dhe dy të ndërmjetme, të përditshme.
- Ekziston një menu që i përshtatet moshave të fëmijëve, nevojave të tyre për lëndë ushqyese dhe kalori dhe një menu për fëmijët me nevoja dietore të veçanta; SHSES duhet të mbajë menutë në dosje për një muaj pas përdorimit dhe të ruajë mostrat e ushqimit të çdo vakti deri në 48 orë;
- Stafi ka njohuri për nevojat dhe teknikat e ushqimit si edhe çrregullimet në të ngrënë tek fëmijët;
- Procesverbalet e kontrollit dhe rezultate të kontrollit nga strukturat e shëndetit publik, bashkia dhe Inspektoriati i Shërbimeve të Kujdesit Shoqëror ruhen në dosjet e SHSES;
- Ushqimi mund të sigurohet si shërbim nga vetë strehëza e SHSES por edhe mund të kontraktohet si shërbim i jashtëm, në varësi të mundësive, infrastrukturës, apo kriterëve të licensimit;
- Kontratë për shërbimin e ushqimit në rast se këto shërbime janë të kontraktuara jashtë SHSES dhe janë specifike.
- SHSES plotëson nevojat për veshje, gjëra personale të domosdoshme të fëmijëve dhe higjenën e tyre.
- SHSES siguron për fëmijët në rrezik të menjëhershëm një lavanderi ku veshjet, mbulesat, shtrojet të mund të lahen. Fëmijët gjithashtu mund të përfshihen në këtë proces si pjesë e të mësuarit apo rehabilitimit;
- Larja mund të jetë pjesë e programit mësimor apo e trajnimit për fëmijët;
- Fëmijët inkurajohen nga stafi dhe u ofrohet mundësia për të zgjedhur vetë veshjet dhe gjërat e domosdoshme personale, që plotësojnë nevojat e tyre;
- Fëmijët nuk veshin rroba të përdorura të njëri tjetrit (në rast se janë më shumë se një fëmijë në SHSES);
- Stafi shoqëron fëmijën për çdo veprim higjienë (0-6 vjeç);

- SHSES përdor ditarë ditore ose në dosjet personale për secilin fëmijë shprehen shërbimet e ofruara dhe të marra nga fëmija (Zakonisht me punonjësi përgjegjës i fëmijës etj).

2.6 Shërbime edukative dhe argëtuese

Rekreativiteti është e një rëndësie jetësore kur punohet me fëmijë të vendosur në SHSES. Mund të jetë një mundësi e mirë për të krijuar një prezantim të parë, duke ulur barrierat. Gjithashtu mund të ndihmojë në zhvillimin emocional, fizik dhe social. Nuk është e rëndësishme vetëm për ti strehuar fëmijët në qëndër por edhe ti mbash ata aty nëpërmjet organizimit të aktiviteteve që janë me interes për ta. Qëndrat ofrojnë për fëmijët aktivitete brënda qendrës, shikim i tv-së, lojra psikosociale, aktivitete fizik, etj.

- SHSES ka një program të strukturuar me aktivitete që lidhen me edukimin dhe kohën e lirë për fëmijët në përputhje me grupmoshën e tyre dhe nevojat e tyre

2.7 Shërbimi i transportit

Shërbimi i transportit ofrohet nga një shofer i gatshëm i cili njeh dhe zbaton politikat e mbrojtjes së fëmijëve. Shoferi së bashku me ekipin shoqërues së fëmijës siguron që fëmija është i sigurtë, duke drejtuar i qetë makinën, në shpejtësinë e lejuar dhe duke respektuar rregullat e qarkullimit rrugor. Shoferi shoqëron fëmijën sipas udhëzimeve të dhëna nga ekipi shoqërues i SHSES pranë ambientit të përcaktuar nga Struktura Përgjegjëse për Shërbimet Sociale në Bashki.

3. Pranimi i fëmijës, vlerësimi i nevojave dhe plani i ndërhyrjes për fëmijët/përfituesit

Pranimi i fëmijës

3.1. SHSES mund të ofrojë shërbime strehimi vetëm në rastet e një emergjence që përbën një rrezik të menjëhershëm për shëndetin fizik, psikologjik ose sigurinë e fëmijës. Informacioni mbi rrezikun e menjëhershëm, situatën në të cilën është marrë fëmija në mbrojtje duhet të dokumentohet në regjistrin e fëmijës.

3.2. Në SHSES mund të pranohen vetëm ata fëmijë të cilët plotësojnë kriteret dhe politikat e ngritura mbi standartet e funksionimit të këtij shërbimi.

- Shërbimi emergjent duhet të ketë politika të shkruara të pranimi që specifikojnë moshën, gjininë dhe llojin e problematikave të cilat iu kanosen fëmijëve dhe që mund të përfitojnë nga ky shërbim. *Një kopje të politikave të pranimi duhen dorëzuar në institucionin e licësimi kur paraqitet kërkesa e nënshkruar.*
- Nëse shërbimi i emergjencës miraton një ndryshim në politikat e pranimi që kërkon ndryshime në kushtet e licënsës, duhet të aplikojë në institucionin e licësimi për një licencë të re.

- Një shërbim emergjent nuk duhet të pranojë më shumë fëmijë sesa numri maksimal i përcaktuar në licencë ose fëmijët moshë dhe gjinia e të cilëve shkelin kushtet e licencës së miratuar.

3.3. Një shërbim emergjence nuk mund të mohojë pranimin e fëmijës në qëndër për shkak të përkatësisë etnike.

3.4. Një shërbim emergjence nuk duhet që me vetëdije të pranojë për kujdes një fëmijë që ka shfaqur sjellje vetëvrasëse ose sjellje të rrezikshme për të tjerët brënda 30 ditëve para pranimit ose të mbajë një fëmijë në kujdes që shfaq një sjellje të tillë përveçse në rastet kur:

- ambjenti fizik i strehës së emergjencës është i tillë që stafi mund të sigurojë vëzhgim të drejtpërdrejtë dhe të vazhdueshëm gjatë kohës që është e nevojshme;
- shërbimi emergjent siguron që trajtimi mjekësor dhe konsultimi psikiatrik janë në dispozicion 24 orë në ditë nga një mjek i licencuar. Shërbimi duhet të marrë dokumentacion me shkrim për të vërtetuar se trajtimi mjekësor dhe kujdesi psikiatrik janë në dispozicion. Kjo nuk kërkon që mjeku ose psikiatri i licencuar të jetë në stafin e shërbimit emergjent.

3.5. Një fëmijë i çdo moshe mund të qëndrojë në një shërbim emergjence për një periudhë maksimale prej 30 ditësh. Megjithatë, një shërbim emergjent mund të vazhdojë të ofrojë kujdes ndaj një fëmije më pak se pesë vjeç për më shumë se 15 ditë deri në 30 ditë në kujdes nëse ai ka një vëllë ose një prind nën 18 vjeç në strehim emergjent ose nëse vlerësohen se ka arsye të dukshme për vazhdimësinë e kujdesit që është dokumentuar në të dhënat e fëmijës. Një shërbim emergjent mund të vazhdojë ofrimin e kujdesit ndaj një fëmije pesë vjeçar ose më të rritur për një total prej 30 ditësh në kujdes nëse ekziston një arsye e dukshme për vazhdimësinë e kujdesit që është dokumentuar në regjistrin e fëmijës.

3.6. Arsyet për të cilat mund të vendoset për vazhdimin e kujdesit tej afateve të përcaktuara në masën e mbrojtjes apo vendimin e gjykatës, janë:

- a) Personi ose agjencia përgjegjëse për mbrojtjen e fëmijës ka informuar për nevojën e një shërbimi emergjent gojarisht ose me shkrim, por kërkesat për vendosjen e fëmijës nuk mund të kryhen në kohë për shkak të rrethanave jashtë kontrollit të shërbimit emergjent apo tjetër. Shërbimi emergjent duhet të vendosë dokumentacionin me shkrim të marrë nga personi ose agjencia përgjegjëse për mbrojtjen e fëmijës në dosjen e fëmijës ose të dokumentojë informacionin verbal në dosjen e tij.

Dokumentacioni duhet të përfshijë:

- (a) emrin, adresën dhe numrin e telefonit të strehës ku do të vendoset fëmija;
- (b) specifikat e asaj që nevojiten për të përfunduar vendosjen e fëmijës;
- (c) arsyen, pse kërkesat për akomodim nuk mund të përfundoheshin me kohë;

(d) datën kur akomodimi do të përfundojë;

- b) Personi ose agjencia përgjegjëse për mbrojtjen e fëmijës ka informuar për shërbim emergjent të menjëhershëm me gojë ose me shkrim se do ti ofrohet akomodim për fëmijën, por ky akomodim mund të rezultojë i pamundur kështu që një tjetër akomodim alternativ duhet të gjendet për shkak të rrethanave, ose pamundësisë për shërbimin emergjent të paracaktuar. Shërbimi duhet të sigurojë dokumentacion me shkrim apo verbal të marrë nga personi ose agjencia përgjegjëse për mbrojtjen e fëmijës në dosjen e fëmijës.

Dokumentacioni duhet të përfshijë:

(a) emrin, adresën dhe numrin e telefonit të strehës ku do të vendoset fëmija;

(b) arsyen, pse akomodimi nuk mund të bëhet;

(c) data ku ky plan nuk u arrit;

(d) specifikat, duke përfshirë datat e të gjitha përpjekjeve për të gjetur një akomodim alternativ;

- c) **{3}** Fëmija ka nevojë të veçanta dhe personi ose agjencia përgjegjëse për mbrojtjen e fëmijës ka informuar për strehim të menjëhershëm me gojë ose me shkrim se personi ose agjencia përgjegjëse nuk mund të bëjë akomodimin në kohën e përshtatshme për fëmijën për shkak të rrethanave jashtë kontrollit për një shërbim emergjent. Shërbimi emergjent duhet të vendosë dokumentacionin me shkrim dhe informacionin verbal të marrë nga personi ose agjencia përgjegjëse për mbrojtjen e fëmijës në dosjen e fëmijës.

Dokumentacioni duhet të përfshijë:

(a) një përshkrim të nevojave të veçanta të fëmijës nga ekspertë të fushës për mbrojtjen e fëmijëve që lidhen edhe me gjëndjen shëndetësore të fëmijës dhe llojin e akomodimit që i përshtatet këtyre nevojave;

(b) emrat, adresat dhe numrat e telefonit të shërbimeve emergjente të kontaktuara, datën e kontaktit dhe arsyet që këto strehëza nuk mund të ofronin shërbim;

Dokumentacioni i duhur për vazhdimësinë e kujdesit duhet të jetë në dosjen e fëmijës deri në ditën e 16-të që fëmija është në kujdes dhe dokumentacioni i vazhdimësisë duhet të përfshihet në dosjen e fëmijës çdo 10 ditë pas kësaj. Shërbimi emergjent duhet ta ketë këtë dokumentacion të disponueshëm për shqyrtim nga stafi i licencimit.

3.7. Nëse fëmija është nën kujdesin emergjent për më shumë se 15 ditë, shërbimi i emergjencës duhet të ketë një plan të shkruar për masat që janë marrë ose duhet të merren nga strukturat përkatëse të Mbrojtjes së Fëmijës/ Gjykata, për zhvendosjen e kujdestarisë së përkohëshme të fëmijës nga personi ose agjencia përgjegjëse për mbrojtjen e fëmijës, nëse ka.

3.8.. Shërbimi i emergjencës duhet të përcaktojë në politikat dhe procedurat e saj se cili nga stafi do të caktohet që të shqyrtojë informacionin e pranimit dhe të japë pëlqimin për akomodimin.

3.9. Kur fëmija pranohet edhe pse nuk i plotëson kushtet për të marrë shërbimin e strehimit emergjent, shërbimi i emergjencës duhet të përpiqet të kontaktojë kujdestarin procedural të fëmijës ose prindërit brenda 24 orëve, nëse shërbimi i emergjencës e njeh identitetin e prindërve vihet menjëherë në kontakt me ta. Nëse prindërit ose kujdestari procedural nuk mund të kontaktohen, stafi i strehës duhet të njoftojë një agjenci publike (siç janë Njësia e Mbrojtjes së Fëmijëve, Shërbimin e Provës për të mitur ose dhe policinë) për praninë e fëmijës në strehën e emergjencës. Shërbimi i emergjencës duhet të dokumentojë përpjekjet e bëra për të kontaktuar prindërit fëmijës, kujdestarin procedural apo edhe kontaktet me agjencitë në dosjen e fëmijës.

3.10 Shërbimi i emergjencës duhet të ofrojë orientim për fëmijët e sapo pranuar.

Vlerësimi i nevojave

3.11. Nevojat e fëmijëve të dhunuar/ të marrë në mbrojtje vlerësohen nga një ekip multidisiplinar, ku profesionistët punojnë së bashku për të diskutuar rastin, në përputhje me moshën dhe nevojat e tyre respektive, me qëllim hartimin e planit përkatës të ndihmës.

3.12. Për çdo fëmijë/përfitues caktohet një punonjës social, i cili menaxhon rastin. Menaxheri i rastit udhëheq procesin e vlerësimit të nevojave të përfitueses, hartimin e planit të ndihmës dhe zbatimin e tij. Menaxheri i rastit ndjek me rigorozitet gjithë komunikimin dhe së bashku me punonjësën për mbrojtjen e fëmijëve në bashki koordinon qëndrimin e fëmijës në strehëz dhe hapat që do të ndërmerren në kohë afatshkurtërd he afatmesëm. Menaxheri dhe /ose psikologu mban komunikim të rregullt me fëmijën për të qartësuar hap pas hapi gjithë procesin që është duke ndodhur, me qëllim të sigurojë përfshirjen dhe pjesëmarrjen e fëmijës në vendimmarrjen për të ardhmen e tij. Ai/Ajo drejton organizimin e referimeve dhe lehtëson kalimin e fëmijës nga shërbimi i emergjencës në një shërbim tjetër alternative më afatgjatë dhe të qëndrueshëm.

3.13. Vlerësimi i nevojave përfshin dimensionet e:

- zhvillimit të fëmijës ku përfshihen vlerësimin e nevojave shëndetësore (traumatike, abuzimet), arsimore, zhvillimi emocional/sjelljes, marrëdhëniet shoqërore dhe familjare, aftësitë e vetpërkujdesit, historiku i abuzimit, situata ligjore

-Aftësitë prindërore, ku përfshihen vlerësimi i nevojave mbi kujdesin bazë të ofruar nga kujdestarët ligjorë, garantimi i sigurisë, ngrohtësia emocionale, stabiliteti, situata ligjore

-Faktorët mjedisorë dhe të familjes ku përfshihen vlerësimi i historikut dhe funksionimit të familjes bazë, familjes së zgjeruar, strehimi, punësimi, të ardhurat, integrimi social dhe burimet e komunitetit.

- vlerësimi i alternativave të tjera të mundshme dhe të qëndrueshme për akomodimin afatgjatë të fëmijës në një arsimore, profesionale, të punësimit, të sigurisë, të strehimitafatgjatë, të lidhjeve me familjen etj. (shih anekset e vlerësimit - format e vlerësimit sipas VKM nr.578, datë 3.10.2018 "Për procedurat e referimit e të menaxhimit të rastit, hartimin dhe përmbajtjen e planit individual të mbrojtjes, financimin e shpenzimeve për zbatimin e tij, si dhe zbatimin e masave të mbrojtjes")

3.14. Vlerësimi i nevojave individuale për fëmijën/përfituesin duhet të përfundojë brenda 72 orëve nga momenti i hyrjes së tij në strehëz, ku primar është vlerësimi shëndetësor, psikologjik, social dhe ligjor.

3.15. Pasi kryhet vlerësimi i nevojave, ekipi multidisiplinar që përbëhet nga punonjësi social dhe psikologu i qendrës, nga mjeku pediatër i qendrës shëndetësore më të afërt, apo specialist shëndetësor i kontraktuar nga strehëza, punonjësi për mbrojtjen e fëmijës në bashki, punonjës policie dhe çdo aktor tjetër përfshirë në trajtimin dhe masën e mbrojtjes së fëmijës, vetë fëmija/përfituesikur është e mundur, mbledhet si një grup për të diskutuar rastin dhe për të hartuar planin individual të përkujdesit.

Planifikimi individual indërhyrjes

3.16. Plani i ndihmës hartohet pas vlerësimit të nevojave dhe përfshin masat të ndërhyrjes afatshkurtër dhe afatmesëm. Ky plan ka si qëllim të plotësojë çdo nevojë imediate të fëmijës si edhe të marrë masa për realizimin e aktiviteteve për sistemimin e fëmijës në një shërbim të kujdesit alternativ të qëndrueshëm, si p.sh. familja biologjike kur është e mundur, familje kujdestare me /pa lidhje gjaku, kujdes alternativ tjetër.

3.17. Plani i ndihmës hartohet brenda 7 ditësh nga dita e akomodimi të fëmijës/përfituesit në strehëz ose plotësohet bazuar në veprimet e realizuara në rast se fëmija/përfituesi largohet nga SHSES përpara kësaj afati

3.18. Fëmija/Përfituesi përfshihet në procesin e hartimit të planit individual të ndërhyrjes në përputhje me grupmoshën, kapacitetin dhe aftësitë individuale të tij/ saj.

3.19. I gjithë grupi multidisiplinar mban përgjegjësinë e realizimit të planit që nga momenti i hyrjes së fëmijës në strehëz deri në vendosjen e tij në shërbimin tjetër të përshtatshëm. Në planin e ndërhyrjes përcaktohen qartë, kush do të bëjë çfarë dhe kur, cila është kostoja për çdo shërbim dhe kush do të bëjë të mundur realizimin e tij. Menaxheri i rastit bashkëpunon me ekipin multidisiplinar për të siguruar gjithë informacionin e nevojshëm. Ai përdor rezultatet e vlerësimit, analizës së informacionit, zhvillimit të proceseve gjyqësore, si dhe formularët e vlerësimit të nevojave për të hartuar së bashku me aktorët dhe me përfituesen (kur është e mundur) një plan përkujdesi tërësor. Plani i ndihmës është formatuar në përputhje me formularët e vlerësimit të nevojave, në mënyrë që t'i korrespondojë me lehtësi procesit të vlerësimit të nevojave (format e vlerësimit sipas VKM nr.578, datë 3.10.2018 "Për procedurat e referimit e të menaxhimit të rastit, hartimin dhe përmbajtjen e planit individual të mbrojtjes, financimin e shpenzimeve për zbatimin e tij, si dhe zbatimin e masave të mbrojtjes")

3.20. Të gjithë anëtarët e grupit multidisiplinar duhet të nënshkruajnë planin për të treguar që secila palë është e angazhuar për zbatimin e tij.

3.21. Plani i ndihmës përditësohet e përshtatet me ndryshimet e nevojave dhe rrethanave të fëmijës/përfituesit gjatë kohës së qëndrimit në shërbimin e emergjencës. Në planin e ndërhyrjes parashikohet edhe momenti i largimit për në shërbimin tjetër të fëmijës, kush do ta shoqërojë dhe transportojë si edhe parashikohet monitorimi në bashkëpunim me strukturat e MF i fëmijës në tre muajt e ardhshëm. Gjatë gjithë procesit, fëmija vihet në dijeni dhe bëhet pjesë e çdo veprimi që merret për të.

3.22 Për çdo fëmijë që vendoset në shërbimin e emergjencës, punonjësit të mbrojtjes së fëmijës në bashki i jepet një kopje e planit të ndërhyrjes individual. Nëse fëmija transferohet në një strehëz tjetër për kujdesje shoqërore, një kopje e planit të ndihmës duhet t'i dërgohet ofruesit të ri të shërbimeve, në mënyrë që ndihma e filluar të vazhdojë të ofrohet, si dhe ofruesi i ri të kuptojë se cilat shërbimet i janë ofruar fëmijës/përfituesit deri në atë moment.

Përfundimi i shërbimit të emergjencës

3.23 Shërbimi i emergjencës duhet të sigurojë që personat e mëposhtëm, sipas rastit, të përfshihen në planifikimin e daljes së një fëmije nga shërbimi:

a. Fëmija

b. Kujdestari ligjor i fëmijës ose prindërit, nëse shërbimi i emergjencës e di identitetin e kujdestarit ose të prindërve dhe si t'i kontaktojë ata

c. Stafi i shërbimit

d. Punonjësi për Mbrojtjen e Fëmijës

3.24 Shërbimi i emergjencës duhet të dokumentojë në dosjen e fëmijës datën dhe rrethanat e daljes së fëmijës. Ky shërbim duhet të shënojë emrin, adresën dhe marrëdhënien e personit të cilit i dërgohet fëmija, masën administrative apo gjyqësore që është marrë për transferimin e fëmijës

3.25 Shërbimi emergjent nuk duhet të nxjerrë një fëmijë me përjashtim të rasteve kur ka një autorizim me shkrim nga një institucion i autorizuar për mbrojtjen e fëmijës, prindi ose kujdestari i ligjor (gjithmonë kur ky i fundit nuk është abuzues), për këdo tjetër përveç:

a. prindërit;

b. kujdestari ligjor;

c. Njësia për Mbrojtjen e Fëmijës, Shërbimet, personeli;

d. stafi i agjencisë së mbrojtjes së fëmijës.

3.26 Nëse shërbimi i emergjencës nuk është në gjendje të planifikojë daljen e fëmijës me personat sipas standardit, duhet të dokumentojë rrethanat në dosjen e fëmijës nëse:

- a. një dalje emergjente është e nevojshme;
- b. një fëmijë largohet pa pëlqimin e institucionit;
- c. një fëmijë plotëson kushtet për të marrë pëlqimin nga shërbimi emergjent dhe vendos që të mos përfshijë kujdestarin procedural ose prindërit në planifikimin për daljen e fëmijës .

3.27 Dokumentacioni i largimit të fëmijës nga shërbimi i emergjencës

- proces verbali i daljes nga strehëza i nënshkruar nga palët
- procesverbali i shoqërimit dhe dorëzimit për në shërbimin/familjen.
- kopje të dokumentacionit si plan përkujdesi, ekzaminime mjekësore,etj.

4. Të drejtat dhe përgjegjësitë e përfitueses

4.1. Shërbimet e emergjencës hartojnë dokumentacion të qartë të të drejtave dhe përgjegjësi të fëmijëve/përfituesve që hyjnë në strehëz. Këto të drejta dhe përgjegjësi duhet të jenë të shkruara në gjuhë të qartë e të lehtë për t'u kuptuar çdo grup moshë fëmijësh, pa ose me aftësi të kufizuara, të afishuara në vende lehtësisht të dukshme dhe të arritshme dhe stafi duhet të kujdeset që të zëvendësohen sa herë dëmtohen apo është e nevojshme. Të drejtat duhet të përfshijnë minimalisht të drejtën për t'u trajtuar me respekt dhe dinjitet, për pjesëmarrje, vendimmarrje, për t'u larguar në çdo moment nga strehëza e vlefshme vetëm për personat madhorë, për t'u ankuar pa pasur frikën e pasojave negative dhe për akomodim të sigurtë, ushqim të mjaftueshëm dhe të shëndetshëm gjatë qëndrimit në strehëz.

4.2. Shërbimet e emergjencës hartojnë rregullat e qendrës. Këto rregulla duhet të jenë të shkruara në një gjuhë të qartë e të lehtë për t'u kuptuar. Këtu përfshihen të gjitha rregullat që ka strehëza. Ofruesit e shërbimeve duhet të rivlerësojnë rregullisht rregulloret e tyre për t'u siguruar që ato nuk kanë ndonjë rregull të pavlefshëm ose të panevojshëm, të cilët vendosin kufizime mbi jetën e fëmijëve/ përfituesve.

4.3. Përmbajtja e këtyre dokumenteve duhet të përfshihet në dokumentin e pranimit e cila duhet nënshkruar nga fëmijët mbi 16 vjeç dhe përfituesit madhorë, pasi ti jetë shpjeguar nga stafi, përmbajtja dhe të sigurohet gjatë intervistës që është e kuptuar qartë qëllimi dhe arsyeja e hartimit të kësaj rregulloreje.

4.4. Stafi i shërbimit të emergjencës sigurohet të përfshijë fëmijët/përfituesit në vendimmarrjen që lidhet funksionimin e qendrës dhe në me jetën e përditshme, duke i nxitur të shprehin mendime për shërbimet dhe rregullat e vendosura, për orarin e ngrënies, të aktiviteteve, orarin e pastrimit, etj.

4.5. Fëmijët inkurajohen dhe marrin pjesë në planifikimin e menysë, përgatitjen e vakteve, shtrimin e tavolinës. Sugjerimet dhe preferencat e saj duhet të plotësohen për sa kohë ato janë brenda buxhetit dhe sigurojnë një dietë të balancuar dhe ushqyese.

4.6. Pjesëmarrja në shërbimin e emergjencës është i kushtëzuar nga masa e mbrojtjes dhe situatë e emergjencës. Largimi nga ky shërbim është vullnetar vetëm për personat madhorë, pavarësisht se mund të kenë fëmijë me vete. Shërbimi i emergjencës ka procedura për të siguruar që përfituesi ndërmerr një veprim me vullnetin e tij të lirë. Në rastet kur një përfitues i rritur dëshiron të largohet, përfituesja, menaxheri i rastit të saj dhe punonjësi epror në turn, plotësojnë dhe nënshkruajnë formularin e largimit, pasi kanë sqaruar të gjithë situatën që ka sjellë në këtë vendimarrje. Në rastin e të miturve, largimi i tyre ndodh vetëm pasi është marrë një vendim administrative ose vendim gjykatë.

4.7. Nëse një i mitur/përfitues largohet pa njoftuar nga strehëza, duhet të informohet menjëherë policia, në mënyrë që të fillojë menjëherë kërkimi i tij. Një kërkim i tillë bëhet për të garantuar sigurinë dhe mirëqenien e të miturit/përfituesit. Pas gjetjes së fëmijës, stafi i qendrës diskuton me të për arsyet e largimit, mbledh menjëherë ekipin multidisiplinar dhe trajton mundësinë për të qëndruar në strehëz apo gjetjen e alternativave të tjera më të përshtatshme.

4.8. Shërbimi i emergjencës siguron një procedurë legjitime dhe funksionale për ankimimet.

Fëmija mund të ankohet rreth çdo aspekti të jetesës së tij/saj në strehëz, si dhe për shërbimet që ka marrë ose jo, për mënyrën si është trajtuar. Ofruesi i shërbimeve duhet t'i konsiderojë këto ankesa si një mundësi për të përmirësuar performancën e tij. Asnjë pasojë negative nuk mund të ketë për përfituesen për shkak të paraqitjes së një ankese.

4.9. Shërbimi i emergjencës duhet të ketë procedura të qarta me shkrim për trajtimin e ankesave. Këto procedura duhet të shpjegojnë mënyrat e ndryshme të ankimimit që mund të përdoren nga fëmija, që mund të jenë verbal, me shkrim.

4.10. Shërbimi i emergjencës do të mbajë dhe një regjistër ankesash. Në këtë regjistër duhet të përfshihet personi përgjegjës për t'u përgjigjur ankesës, rezultatet nga hetimi i ankesës, si është trajtuar ankesa dhe dokumentacion të shkruar mbi përgjigjen që i është dhënë personit që ka bërë ankesën, nëse ankesa nuk ishte anonime.

4.11. Çdo anëtar stafi i Shërbimit të emergjencës që merr një ankesë me gojë nga një përfituese, duhet ta regjistrojë këtë ankesë në regjistrin e ankesave, së bashku me datën e ankesës dhe të dokumentojë aty mënyrën se si është trajtuar ankesa.

4.12. Të gjitha ankesat duhet të marrin përgjigje me shkrim dhe një kopje e përgjigjes me shkrim të përfshihet në regjistrin e ankesave. Inspektimi i ankesave vërteton se ato janë trajtuar me seriozitet dhe në kohën e duhur.

5. Të dhënat personale të fëmijës/përfituesit dhe mënyrat e menaxhimit të tyre

5.1. Për secilën fëmijë dhe përfitues që qëndron në strehëz, Shërbimi I emergjencës duhet të hapë dhe të mbajë një dosje individuale. Kjo dosje individuale duhet të përmbajë të paktën dokumentet e mëposhtme:

a) Proçesverbalin e hyrjes në strehëz, i cili është nënshkruar nga agjencia referuese, stafi i qendrës dhe kur është e mundur nga fëmija/përfituesi

Aneksi 1 Formulari për identifikimin proaktiv

Aneksi 2 Formulari i raportimit të fëmijës në nevojë për mbrojtje

Aneksi 3 Formulari i vlerësimit fillestar

Aneksi 4 Formularin për vizitat në shtëpi dhe vëzhgime në rast se realizohen apo mund të vihet në dispozicion nga PMF

Aneksi 5 Formulari i intervistimit

Aneksi 6 Formulari i vlerësimit sipas dimensioneve dhe analiza e rrezikut

Aneksi 7 Formulari i planit individual të mbrojtjes

Aneksi 8 Formulari i shqyrtimit të progresit/planit individual për mbrojtjen e fëmijës

Aneksi 9 Mbyllja e rastit

Aneksi 10 Proçesverbali për marrjen e fëmijës në mbrojtje të menjëhershme

Aneksi 11 Formular miratimi për ndarjen e informacionit

Aneksi 12 Fleta e ditarit

Proçes verbal për largimin nga strehëza

Proçes verbal për shoqërimin dhe dorëzimin e fëmijës pranë familjes apo shërbimit tjetër.

Foto dhe çdo document tjetër I nevojshëm dhe I disponueshëm

Të gjithë formularët e cituar më sipër duhet të plotësohen për çdo individ që merr shërbime në strehëz edhe nëse është rast I përsëritur.

b) Shënime nga intervistat/diskutimet. Ofruesi i shërbimeve duhet të mbajë shënime me shkrim mbi të gjitha takimet dhe diskutimet me fëmijën/përfituesin, familjen, ofruesit e tjerë të shërbimeve apo

autoritetet, që lidhen me rastin dhe përkujdesjen ndaj tij duke përfshirë çdo shënim të nevojshëm në dosje.

c) Nëse përfituesi nuk është vizituar nga një mjek, dokumentet e pranimit të përfshijnë një hartë trupore dhe nëse është nevoja, fotografi të lëndimeve, të cilat të mund të përdoren më vonë. Shpesh, një i mitur për shkak të rrethanave, nuk vendos t'i drejtohet menjëherë sistemit të drejtësisë penale, por më vonë mund të ndërrojë mendje. Pra, është mirë të ruhen dhe dokumentohen provat për t'ia rritur mundësitë përfituesit. Në çdo rast ekzaminimi i të miturit, duhet të jetë i pranishëm edhe psikologu. Asnjëherë nuk duhet vepruar për të bërë foto pa dëshirën e të miturit. Psikologu duhet të tentojë bindjen e tij.

5.2. Të dhënat personale përfshijnë gjithçka që është në dosjen personale që përshkruhet më lart, si dhe çdo dokument tjetër që mund të zbulojë identitetin ose vendndodhjen e fëmijës/përfituesit, p.sh. qytetin e origjinës (nëse ata vijnë nga një qytet i vogël), informacion shëndetësor, informacion rreth familjes së saj/tij ose situatës familjare, ose ndonjë detaj tjetër personal apo privat.

5.3. Dokumentacioni i fëmijës/përfitues/it duhet të jenë konfidenciale. Dokumentacioni mbahet në një vend të sigurtë. Dokumentacioni aksesohet vetëm nga punonjësi social, menaxheri i rastit, drejtuesi i qendrës dhe nga fëmija/përfituesi. Administrimi i dokumentacionit bëhet në përputhje me legjislacionin në fuqi.

a - SHSES duhet të diskutojnë dhe të vendosin paraprakisht se deri ku duhet të shkojnë për të mbrojtur fshehtësinë e të dhënave dhe për të mos i dorëzuar dosjet edhe kur këtë ua kërkojnë organet zyrtare. Organet e forcave të ligjit nuk kanë lirishikimi të informacionit pa urdhër të gjykatës, për të cilin qendrës i jepet kohë e mjaftueshme për t'u përgjigjur.

b - Nëse gjatë intervistimit dhe vlerësimit, sigurohet informacion që mund ta vendosë në rrezik përfituesin ose një person tjetër, në përputhje me kodin etik të profesionistëve të mbrojtjes së fëmijëve dhe shërbimeve sociale, ofruesi i shërbimeve është i detyruar të informojë PMF dhe strukturat përkatëse në Bashki. Ky i fundit duhet të informojë autoritetet e forcave të ligjit.

Këtu përfshihen edhe rastet e identifikuara të abuzimit ndaj të miturit, të cilat nuk kanë qenë objekt i aplikimit të masës së emergjencës.

5.4. Fëmijët/përfituesit kanë akses në dosjet e tyre dhe informohen se kanë akses në dosjen e tyre, nëse ata dëshirojnë.

5.5. Ofruesi i shërbimeve duhet të mbrojë të gjitha të dhënat personale të fëmijëve. Ofruesi i shërbimeve është i detyruar të sigurojë që dosjet e printuara dhe dosjet elektronike me të dhëna të ruhen të sigurtë. Për dosjet e printuara, kjo duhet të bëhet nëpërmjet ruajtjes së dosjeve në rafte të mbyllura me çelës në një dhomë që është e kyçur. Për dosjet elektronike, ato duhet të ruhen me fjalëkalim.

5.6. Kur fëmija/përfituesi transferohen në një strehëz tjetër, bëhet dhe transferimi i dosjeve). Shërbimi referues mban kopjet origjinale në dosjet e tij, ndërsa fotokopjet i dërgon te ofruesi i ri i shërbimeve, me

qëllim që të vazhdohet ndihma në bazë të shërbimeve që i janë dhënë rastitderi në atë kohë dhe jo të fillojë gjithçka nga e para.

6. Menaxhimi dhe administrimi i brendshëm i SHSES

6.1. Shërbimi i emergjencës ka një strukturë të nevojshme të personelit në përputhje me nevojat e fëmijëve. Organograma e ofruesit të shërbimeve paraqet në mënyrë grafike të gjitha pozicionet brenda organizatës ose agjencisë që lidhen me funksionimin e shërbimit të emergjencës, si edhe marrëdhëniet e varësisë dhe të mbikëqyrjes së saj (organograma e miratuar).

6.2. Stafit duhet të rekrutohet nëpërmjet një konkurrimi të hapur dhe transparent si dhe në përputhje me Ligjin 18/2017 “Për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijës”.

6.3. Ofruesi i shërbimeve duhet të mbajë dosje për të gjithë punonjësit që janë marrë në punë. Secila dosje individuale e punonjësit përfshin: CV-në e punonjësit, diplomë, dëshmi penalteti, certifikatat profesionale, rekomandime, përshkrimin e detyrave, kontratën e punës, vlerësimet e performancës, certifikata mjekësore etj.

a- Ofruesi i shërbimeve vendosë të punësojë ose kontraktojë punonjës në përputhje me nevojat specifike të fëmijëve, për shkak të natyrës së shërbimeve dhe dinamikës së formave të abuzimit dhe dhunës së ushtruar.

b- Është shumë e rëndësishme përzgjedhja e kujdesshme e trajnimit, për të ruajtur filozofinë e shërbimit, që është siguria, mbrojtja e fëmijëve dhe fuqizimi i fëmijëve/ përfituesve dhe familjeve të tyre.

6.4. Ofruesi i shërbimeve përgatit dhe shpërndan materiale të shkruara (broshura, fletëpalosje etj.) rreth organizatës/agjencisë dhe shërbimeve të ofruara në mënyrë që përfitueset të jenë të informuara mirë rreth mundësive që kanë për t'u ndihmuar.

6.5. Për secilin pozicion, ofruesi i shërbimeve duhet të hartojë përshkrimin e vendeve të punës, ku përcaktohen përgjegjësitë, detyrat, arsimimi, kualifikimi. Pozicionet dhe kualifikimet duhet të korrespondojnë me shërbimet e ofruara.

6.6. Stafit duhet të nënshkruajë një kontratë pune që është në përputhje me Kodin e Punës. Kontrata e punës duhet të përfshijë minimalisht: përshkrimin e detyrave, detyrat dhe përgjegjësitë e punonjësit, marrëdhëniet e varësisë, referencat te çdo rregullorë e brendshme, siç janë kodet e etikës, marrëveshjet e konfidencialitetit etj.

6.7. Detyrimet e stafit ndaj fëmijëve duhet të afishohen në ambientet e qendrës që të gjithë përfituesit të mund t'i shohin.

6.8. Çdo ofrues shërbimesh duhet të ketë një plan trajnimi për punonjësit e rinj. Plan i trajnimit duhet të përfshijë të gjitha fushat kryesore të nevojshme të trajnimit, objektivat për secilin

sesion dhe mënyrën se si do të ofrohet trajnimi. Punonjësi/ja i/e ri/re merr një trajnim të brendshëm për të kuptuar më mirë misionin e ofruesit të shërbimeve dhe rolin e tij në ndihmën ndaj përfitueseve

6.9. Punonjësit marrin trajnim të vazhdueshëm profesional gjatë kohës që janë të punësuar në strehëz. Fuqizimi i stafit është shumë i dobishëm në rritjen e motivimit të tij dhe reduktimin e konsumimit profesional, duke i lejuar ata të ndihmojnë përfitueset dhe të përmbushin rolin e tyre.

6.10. Ofruesit e shërbimeve organizojnë takime të rregullta të menaxhimit të rasteve. Në këto takime mbledhet i gjithë stafi, ekipi multidisiplinar dhe drejtuesit për të shqyrtuar së bashku situatat e fëmijëve. Këto takime duhet të organizohen rregullisht: minimalisht çdo javë, çdo dy javë ose çdo muaj.

6.11. Shërbimet e këshillimit duhet të ofrohen nga profesionistë të trajnuar, siç është një punonjës social ose psikologu. Prandaj, minimalisht, çdo ofrues shërbimesh duhet të ketë në stafin e tij një profesionist të tillë të pranishëm ose të kontraktojë supervisor të jashtëm.

6.12. Puna e personelit vlerësohet një herë në vit. Raporti i vlerësimit nënshkruhet si nga personi të cilit i bëhet vlerësimi dhe nga supervizori që kryen vlerësimin.

6.13. Ofruesi i shërbimeve duhet të vendosë kufizime se kush mund të vizitojë qendrën, sa njerëz mund ta vizitojnë njëherazi, çfarë mund t'u lejohet vizitorëve që të bëjnë dhe sa shpesh do të lejohen vizitorët. Këto rregulla për vizitat duhet të jenë të shkruara dhe të mirëpërcaktuara.

6.14. Të gjithë vizitorët nënshkruajnë një marrëveshje konfidencialiteti përpara ose sapo të mbërrijnë në strehëz.

7. Siguria e përfituesve të shërbimeve dhe e stafit

7.1. Ofruesi i shërbimeve duhet të ndërmarrë një vlerësim të plotë dhe profesional të sigurisë për godinën ku do të strehohen përfitueset. Vlerësimi duhet të deklarojë qartë të gjitha masat e sigurisë që duhet të vendosen. Raporti final nga vlerësimi i sigurisë duhet të ruhet në dosjet e ofruesit të shërbimeve. Vlerësimi i sigurisë së godinës duhet të përditësohet rregullisht. Niveli i sigurisë duhet të rivlerësohet minimalisht çdo vit.

7.2. Në përputhje me kërkesën për siguri të përfitueseve dhe të stafit, ofruesi i shërbimit merr masa për garantimin e sigurisë së institucionit nga policia e shtetit ose policia private.

7.3. Për çdo fëmijë/përfitues në strehëz kryhet një vlerësim individual i sigurisë. Ky vlerësim merr në konsideratë situatën individuale të fëmijës/përfituesit, marrëdhëniet me familjen, marrëdhëniet me dhunuesin, marrëdhëniet e familjes me dhunuesin e, etj. Ofruesit e

shërbimeve duhet të marrin në konsideratë këndvështrimin personal të fëmijës/përfituesit për këto çështje, si dhe mendimin e autoriteteve ligjore ose agjencive referuese (mendim i shprehur në vlerësimet apo vendimet përkatëse)

7.4. Çdo dosje e fëmijës duhet të ketë një kopje të përcaktimit të nivelit të rrezikut dhe dokumentacion mbi masat e marra për mbrojtje kundër kërcënimeve të identifikuara. Ofruesi i shërbimeve duhet të vendosë nëse situata e sigurisë së fëmijës e lejon atë të marrë pjesë në programin e tyre dhe të qëndrojnë në qendrën e tyre, bazuar në nivelin e sigurisë që mund të ofrojë strehëza.

7.5. Vlerësimet e sigurisë individuale rivlerësohen periodikisht. Ndryshimet në çështjet ligjore të fëmijës, situata familjare, ose dhe lëvizjet e pritura (për shembull, për të shkuar në gjykatë ose për një vizitë në familje), përbëjnë kërcënim të mundshëm dhe duhet të jetë arsye për një vlerësim të ri.

7.6. Ofruesi i shërbimeve ka vendosur rregulla dhe procedura sigurie për qendrën.

a) Procedurat e evakuimit të menjëhershëm në rast zjarri ose arsye tjetër për evakuim të godinës. Këto duhet të jenë me shkrim dhe të afishuara në strehëz. Ofruesit e shërbimeve duhet të kenë një plan se ku do të dërgohen përfituesit në rast të evakuimit të qendrës. Për këtë qëllim, këshillohet përdorimi i rrjetit të shërbimeve të tjera.

b) Duhet që të afishohen informacionet e kontaktit në strehëz për policinë, urgjencën, spitalin, zjarrfikësit dhe kontakte të tjera të emergjencës.

c) Gjithashtu, duhet të ketë rregullore dhe procedura sigurie të hartuara posaçërisht për stafin. Këto duhet të përfshijnë trajnime të rregullta dhe informacione të sigurisë, procedura për takime, etj.

d) Ka rregulla të sigurisë, veçanërisht për fëmijët/përfituesit. Rregullat e sigurisë përfshijnë masa të sigurisë personale, shërbime shoqërimitransport për lëvizjet e rrezikshme, rregulla për dhënien e informacionit rreth vendndodhjes së qendrës, stafit ose përfituesëve të tjerë, përdorimi i celularëve etj.

e) Duhet të ketë procedura sigurie për vizitorët në godinën e qendrës. Këto përfshijnë masa për mbrojtjen e vendndodhjes së qendrës, ruajtjen e qendrës nga dhunuesit, respektimin e privatësisë dhe konfidencialitetit të përfituesëve, dhe mbrojtjen e identitetit të stafit dhe përfituesëve.

7.7. Ofruesit e shërbimeve trajnojnë stafin e tyre rreth sigurisë. Kjo duhet të përfshihet në trajnimin fillestar për të gjithë individët e marrë në punë rishtas. Ky trajnim duhet t'i jepet të gjithë stafit, jo vetëm stafit profesional, por dhe kuzhinierëve, pastruesve, shoferëve dhe të tjerëve, meqenëse secili ka një rol për të luajtur për sa i përket sigurisë. Trajnimi i sigurisë mund të përfshijë:

a) një rishikim të procedurave dhe rregullave për stafin, fëmijët/përfituesit dhe vizitorët;

- b) njohja e sistemeve të sigurisë së qendrës;
- c) teknika bazë të vetëmbrojtjes;
- d) dhënien e ndihmës së parë.

8. Vlerësimi i shërbimeve të ofruara nëpërmjet inspektimit dhe monitorimit

8.1. Cdo ofrues shërbimesh kanë në fokus kryesor dhënien e shërbimeve sa më cilësore dhe në funksion të interesit më të lartë të fëmijëve. Për këtë arsye janë objekt i inspektimeve nga struktura kompetente. Thëksi në këto inspektime është i vendosur në parandalimin e rrezikut për fëmijët që janë nën kujdes. Të gjitha procedurat e ndjekura duhet të jenë të përcaktuara në një plan monitorimi të kordinuar dhe të bazuar në standarte.

8.2 Secili ofrues i shërbimeve ka strukturën e vet të cilës i është ngarkuar detyra e monitorimit dhe vlerësimit të brendshëm, duke mbajtur në konsideratë standardet e cilësisë së shërbimeve që duhen përmbushur

8.3 Cdo ofrues shërbimesh është objekt inspektimi nga Inspektoriati i shërbimeve Shoqërore, nga Drejtoria e Shëndetit Publik dhe nga strukturat përkatëse në Bashki, 1-2 herë në vit.

8.4. Gjatë çdo inspektimi, nëse stafi i licencimit konstaton se objekti nuk i plotëson standardet minimale në fusha të caktuara, këto fusha diskutohen me punonjësit profesionist, kujdestarët apo supervisorë. Punonjësit e strehëzës dhe kujdestarët mund të diskutojnë mosmarrëveshjet dhe shqetësimet me stafin e licencimit (inspektorët) duke kërkuar në të njëjtën kohë edhe asistencë teknike, konsultime për problematikën e hasur. Nëse shqetësimet nuk zgjidhen, ofruesi i shërbimit (strehëzës së emergjencës) mund të kërkojë një shqyrtim administrativ

8.5. Pjesë e punës së inspektoriatit është të ofrojë konsultime për aplikantët potencialë dhe përfituesit e lejeve për përmbushjen dhe qëndrueshmërinë e standardeve-asistencë teknike

8.6. Hetimi i Ankesave- Kur një ankesë sinjalizon për keqpërdorim ose neglizhencë, mangësi në zbatimin e standardeve ose shkelje të ligjit, inspektoriati duhet të hetojë, të informoj mbi veprimet e hetimit dhe të japë një raport me shkrim mbi rezultatet e atij hetimi brenda afateve kohore të përcaktuara.

8.7. Strehimi emergjent duhet të raportojë në Institucionet e Licencimit brenda 24 orëve nga momenti i ndodhjes së fatkeqësive ose situatave emergjente, siç janë zjarret ose moti i ashpër, që kërkojnë mbylljen e shërbimit të emergjencës.

8.8. Administratori i shërbimit të emergjencës duhet të paraqesë raporte për Institucionin e Licencimit për çdo:

a. ndryshim në administrim;

b. (kapaciteti, mosha, gjinia, vendndodhja ose emri).

8.9 Dhënia e mendimit të fëmijës/përfituesit para largimit nga strehëza , mbi shërbimet e marra apo sygjerrime për përmirësimin e cilësisë së shërbimeve, janë ndihmues të rëndësishëm në procesin e monitorimit dhe vlerësimit të punës së stafit.

9. Buxheti i sigurtë i shërbimeve të ofruara në shërbimin e emergjencës

9.1.Çdo shërbim që duhet të ofrohet në strehëz, duhet të jetë i siguar me një buxhetim të qëndrueshëm të paktën për një vit kalendarik, përpara se të fillojë të funksionojë si strehëz emergjence.

9.2.Bashkia duhet të sigurojë vazhdimësi të shërbimit nëpërmjet sigurimit të fondeve si nga buxheti i saj , ashtu edhe nëpërmjet bashkëpunimit me organizata jofitimprurëse të cilat kanë në focus mbrojtjen e fëmijëve.

9.3. Ofruesit e shërbimeve bëjnë çdo përpjekje për të gjetur partneritet me strukturat dhe shërbimet e tjera, duke siguruar ndjekjen e ecurisë dhe plotësimin e nevojave të përfitueseve dhe rikthimin e tyre në jetën normale.

9.4. Çdo ofrues shërbimesh zhvillon marrëdhënie formale bashkëpunimi me institucione dhe organizata, me qëllim ofrimin e një game më të gjerë të mundësive të ndihmës për përfitueset.

9.5. Marrëdhëniet mund të formalizohen nëpërmjet një marrëveshjeje bashkëpunimi të nënshkruar, por ato mund të jenë dhe informale. Dokumentacioni mbi këto marrëveshje duhet të ruhet dhe mund të përfshijë kopje të marrëveshjeve formale, shënime nga takimet, planet e veprimit dhe dokumentacioni i referimeve.

Aneks 1: Deklarata e qëllimit

Protokolli i veprimeve për ofrimin e shërbimeve të SHSES

HYRJE

MISIONI

QËLLIMI

MODELI I SHËRBIMIT

OBJEKTIVAT

PARIMET

PËRSHKRIM I SHËRBIMEVE

STRUKTURA
PËRSHKRIM I PUNËS
RREGULLA TË PËRGJITHSHME

HYRJE

Shërbimi i Strehimit Emergjent të Sigurtë është një shërbim që ofrohet për çdo fëmijë në nevojë për mbrojtje. SHSES është një shërbim i ngritur ose i kontratuar nga çdo njësi vendore në nivel bashkie apo qarku dhe ofron strehim të sigurtë, akomodim dhe shërbime mbrojtëse për fëmijët nga mosha 0-18 vjeç dhe prindërit me fëmijë, të cilët në rrethana të caktuara nuk janë të aftë të kujdesen për veten. Aktiviteti i këtij Shërbimi përputhet me kërkesat e legjislacionit për shërbimet sociale dhe me standardet e parashikuara për këtë tipologji.

MISIONI

Sigurimi i mbrojtjes dhe mirëqënies për të gjithë fëmijët në rrezik.

QËLLIMI

Synimi kryesor i Shërbimit të Strehimit Emergjent të Sigurtë për fëmijë është për të sigurojë ofrimin efektiv dhe efikas të shërbimeve mbrojtëse të menjëhershme për fëmijët e në rrezik (abuzuar, keqtrajtuar, trafikuar, në kontakt me ligjin, të pashoqëruar, etj) dhe në nevojë, gjatë dhe pas orarit zyrtar, 24/7, duke

- mbrojtur fëmijën nga dëmtimi;
- vendosur fëmijën në një ambient të sigurtë;
- mbrojtur të drejtat e fëmijës;
- promovuar zhvillimin e fëmijës.

MODELI I SHËRBIMIT

SHSES për fëmijën është pjesë e sistemit të integruar dhe të mirë koordinuar të mbrojtjes së fëmijëve në nivel vendor, rajonal dhe qendror dhe është i parashikuar në Ligjin 121/2016 "Për shërbimet e kujdesit shoqëror në Republikën e Shqipërisë", neni 8,18,19, 24, neni 15 dhe Ligjin 18/2017 "Për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijës" neni 56,57, VKM nr 518, dt.04.09.2018 "Për shërbimet e kujdesit rezidencial, kriteret, procedurat për përfitim të tyre dhe masën e shumës për shpenzime personale për përfituesit e shërbimit të organizuar", VKM nr.578 dt.03.10.2018 "Për procedurat e referimit e të menaxhimit të rastit, hartim dhe përmbajtjen e planit individual të mbrojtjes, financimin e shpenzimeve për zbatimin e tij, si dhe zbatimin e masave të mbrojtjes"

LLOJET E SHËRBIMEVE

1.shërbim i gatshëm (on call)

-2.shërbim rezidencial

- Akomodim, strehim të sigurtë
- Ushqim
- Veshmbathje
- Higjenë
- Kujdes shëndetësor

3.Transport

- Referim/raportim
- Mbështetje psikologjik
- Mbështetje psikosociale

4. Mbështetje edukative

Për çdo fëmijë ka një plan ndërhyje të hartuar bashkërisht me fëmijën/përfituesin mbi bazën e nevojave individuale dhe me objektiva të qarta, i cili synon të sigurojë mbrojtjen e fëmijës nëpërmjet bashkërendimit të punës mes të gjithë aktorëve të sistemit të mbrojtjes së fëmijës, në interesin më të lartë të tij, nëpërmjet gjithëpërfshirjes në një numër veprimtarish të koordinuara, aktiviteteve, programe profesionale në një mjedis stimulues, pozitiv dhe të sigurtë.

OBJEKTIVAT

- Të paraqesë setin e standardeve të SHSES për shërbimet mbrojtëse për fëmijët në rrezik të menjëhershëm;
- Të ofrojë një kornizë të veprimeve institucionale brenda sistemit aktual të mbrojtjes së fëmijëve për profesionistët në përgjigje të fëmijëve në rrezik të menjëhershëm;
- Të ofrojë një kornizë të procedurave në përputhje me praktikën më të mirë të punës me fëmijët me nevojë për shërbime të emergjencës në mbrojtje të tyre për të siguruar mbrojtjen dhe garantuar respektimin e të drejtave të tyre;
- Të përcaktojë rolet dhe përgjegjësitë e ofruesve të shërbimeve dhe strukturave përgjegjëse sipas legjislacionit në fuqi për shërbimet e mbrojtjes së fëmijëve;
- Të sigurojë ndërhyrje/përgjigje emergjente, gjatë/pas orarit zyrtar, për fëmijët në rrezik dëmtimi nga të gjitha format e abuzimit, neglizhimit, ose në rrezik shfrytëzimi ose paraburgimi²⁰;
- Të përcaktojë indikatorët e monitorimit dhe vlerësimit të veprimeve për të siguruar respektimin e ndërhyrjes sipas legjislacionit në fuqi.

²⁰ Bazuar në Kodin e drejtësisë për të mitur

PARIMET

- ✓ Universaliteti, fëmija është bartës i të drejtave që janë universale, të patjetërsueshme, të pandashme, të ndërvarura dhe progressive,
- ✓ Interesi më i lartë i fëmijës është konsiderata parësore në çdo veprim që ka të bëjë me fëmijën,
- ✓ Drejtësia sociale,
- ✓ Subsidiariteti,
- ✓ Mbështetja shoqërore dhe ofrim i shërbimit të specializuar për çdo fëmijë,
- ✓ Deinstitutionalizimi dhe decentralizim të shërbimeve që ofrohen për mbrojtjen e fëmijëve,
- ✓ Partneriteti ndërmjet institucioneve dhe ndërhyrje ndërsektoriale,
- ✓ Respektimi i dinjitetit, nderit dhe personalitetit të fëmijës si dhe i të drejtave të njeriut,
- ✓ Pjesëmarrja, dëgjimi dhe respektimi i mendimit të fëmijës në përputhje me moshën dhe aftësinë e tij për të kuptuar,
- ✓ Mosdiskriminimi dhe barazia,
- ✓ Konfidencialiteti dhe mbrojtja e të dhënave personale,

Garantim i stabilitetit të vazhdimësisë në kujdesin, rritjen e edukimit të fëmijës, duke mbajtur parasysh formimin e tij etnik, fetar, kulturor e gjuhësor

PËRSHKRIM I SHËRBIMEVE

- SHSES ka staf në dispozicion 24 orë në ditë, në 7 ditë të javës, të cilët janë të gatshëm (on call) dhe në varësi të rasteve. Koha e përfitimit të shërbimeve në SHSES është nga 24 orë deri në 30 ditë.
- SHSES është në varësi dhe/ose i vendosur pranë SPSHSB. Shërbimi ka numrat e tij të kontaktit, të cilat janë të afishuara në të gjitha sallat operative të policisë dhe urgjencave të tjera përfshi ALO 116-111, ashtu sikundër është numri i policisë për referime nga çdo qytetar apo profesionist. Referimet vijnë nga shërbimet e sipërpërmënduara nga i gjithë territori në të cilën ushtrojnë aktivitetet SHSES. Vendndodhja e këtyre shërbimeve mbahet sekret për të siguruar konfidencialitetin dhe mbrojtjen;
- SHSES kanë 3 ekiye me nga tre staf, i përbërë nga 2 profesionistë (1 punonjës social dhe 1 psikolog) dhe një staf mbështetës²¹ me përvojë në mbrojtjen e fëmijëve, secila me një udhëheqës të ekipit, i cili është pritës i referimit qoftë nëpërmjet telefonit ashtu edhe nëpërmjet mjeteve të tjera të komunikimit. Ekipet punojnë në bazë të kalendarit të hartuar paraprakisht nga koordinatori i shërbimit. Ekipi i parë është i gatshëm ndërsa ekipi i dytë është rezervë (plan B). Këto ekiye koordinojnë punën me skuadrat e terrenit, ekipet e komisariateve dhe Njësinë e mbrojtjes së fëmijës/Punonjësin për mbrojtjen e

²¹ Punonjës mbështetës mund të jetë një kujdestar, sanitar ose kuzhinier

fëmijës për të ndjekur dhe asistuar rastin edhe në institucione të tjera si komisariat, gjykatë, etj.

- Punonjësit e ekipeve të emergjencës mund të jenë me kohë të plotë ose me kohë të pjesshme bazuar në incidencën si edhe në mundësitë financiare të secilës bashki/qark.
- Të gjitha referimet nga çfarëdo burim shqyrtohen me prioritet. Pritësi i referimit kërkon dhe mbledh sa më shumë informacione që të jetë e mundur;
- Bazuar në informacionin e mbledhur realizohet dhe vendimarrja për ndërhyrje të menjëhershme. Kur nuk ka baza për për të ndërmarrë veprime të menjëhershme referimi rregjistrohet thjeshtë si referim;
- SHSES do të pranojnë referime nga bashki të tjera kur ka marrëveshje paraprake bashkëpunimi. (kjo vlen për rastet kur shërbime të tilla janë ngritur në nivel qarku);
- Përgjithësisht SHSES presin referime nga linja kombëtare për ndihmë ndaj fëmijëve ALO 116111, profesionistë të shërbimeve, duke përfshirë dhe shërbime të tjera emergjente;

STRUKTURA ORGANIZATIVE

Struktura e stafit të SHSES është e nevojshme të përbëhet nga të paktën:

Kordinator-1
Punonjës social -3
Psikologë-3
Punonjës shërbimi-3
Mjek/infermier -1
Edukatorë-2
Shofer-1

Megjithatë është një strukturë që mbetet të përshtatet me mundësitë dhe nevojat e shërbimit ofruesit që mund të jetë pushteti vendor ose një subjekt i kontratuar, duke u bazuar gjithmonë në standardet e SHSES.

PËRSHKRIM I PUNËS

Të gjithë punonjësit zbatojnë Kodin e Sjelljes dhe Politikën e Mbrojtjes së Fëmijës, pjesë integrale e kësaj Rregulloreje. Gjithashtu ata janë të detyruar të respektojnë Kodin e Punës dhe çdo akt nënligjor që rregullon marrëdhëniet e punës në administratën publike.

Detyrat e punonjësit social

- Punonjësi social është në varësi të koordinatorit të shërbimit dhe SPSHS në Bashki,
- Koordinon punën me PMF/NJMF dhe gjithë aktorët e tjerë në pritjen e fëmijës/ përfituesot dhe strehimin e tij në SHSSH,
- Intervistim i fëmijës/përfituesve, identifikim i nevojave të tyre dhe dokumentim i saktë dhe konfidencial i informacionit individual,
- Hartimi i planeve të ndërhyrjes duke nxitur dhe theksuar rëndësinë e rolit/angazhimit të individit gjatë të gjithë procesit,
- Vlerësim i detajuar dhe mbështetje e vazhdueshme për fëmijën/përfituesin në lidhje me problematikat, shqetësimet dhe progresin e bërë për realizimin e qëllimeve dhe objektivave të parashikuara në planin e ndërhyrjes gjatë kohës së qëndrimit,
- Ofrim i këshillimit psiko-social dhe referimet e duhura në varësi të situatës,
- Organizim i mbledhjeve të grupit multidisiplinar dhe ndërmjetësimi me aktorë të tjerë kur të vlerësohet e nevojshme,
- Të përgatisë dhe të të zbatojë planin mujor të punës dhe të raportojë në mënyrë periodike tek titullari për realizimin e tij,
- Të përgatisë raportet e vlerësimeve periodike për ecurinë, tematikën e zgjidhjeve të rasteve të paraqitura. Për këtë të bashkëpunojë edhe me specialistët e tjerë të qendrës,
- Të njohë dhe të zbatojë legjislacionin në fuqi për shërbimin social, kujdestarinë, birësimin dhe veprimtarinë e OJF-ve,
- Të dokumentojë statistika që do të pasqyrojnë veprimtarinë e tij,
- Jep informacion në linjë telefonike për shërbimet e Qendrës,
- Këshillim online në rastet e nevojshme,
- Është pjesë e ekipit të shoqërimit të të miturit.

Detyrat e Psikologut

- Psikologu është në varësi të koordinatorit të shërbimit të SHSES dhe SPSHS në Bashki,
- Bazuar në vlerësimin e punonjësit social, psikologu merr në konsideratë rastin e fëmijës/ përfituesit me qëllim ofrimin e ndihmës ndaj klientit për arritjen efektive të zhvillimit dhe përshtatjes personale,
- Mbledh informacione rreth përfituesit duke përdorur intervista, teknika vëzhgimi dhe metoda të tjera vlerësimi,
- Zhvillon plane terapeutike dhe trajtimi duke u bazuar në interesat, aftësitë dhe nevojat,
- Këshillon individët, grupet apo familjet duke i ndihmuar të kuptojnë problemet, të vendosin objektivat dhe të zbatojnë plane veprimi realiste,
- Analizon të dhëna si: shënimet gjatë intervistës, rezultatet e testeve dhe manualët e referimit në mënyrë që të identifikojë simptomat dhe të diagnostikojë natyrën e problemit të klientit,
- Referon klientët tek specialistët ose institucione të tjera për trajtim jo këshillimor të problemit,
- Konsultohet dhe bashkëpunon me profesionistët e tjerë të grupit multidisiplinar, për të diskutuar rreth progresit të terapive, trajtimeve, burimeve këshilluese ose teknikave dhe ndan informacionin profesional,

- Të marrë pjesë aktive në mbledhjet e ekipit multidisiplinar,
- Jep informacion në linjë telefonike për shërbimet e Qendrës,
- Këshillim online në rastet e nevojshme,
- Është pjesë e ekipit të shoqërimit të të miturit.

Detyrat e Mjekut/infermieres

- Mjeku/infermieri është në varësi të të kordinatorit të shërbimit të SHSES dhe Drejtorisë së SHS në Bashki, por në rastet kur nuk është e mundur të ketë një mjek në organikë, atëherë këto detyra kryhen nga një mjek i qendrës shëndetësore më të afërt, në bazë të një marrëveshje të dakortësuar,
- Diagnostikon e vlerëson anën shëndetësore të përfituesve për ruajtjen e mirëqënies dhe të interesave shëndetësore të tij. Rekomandon protokollin e trajtimit të tyre, i cili duhet respektuar me rigorozitet nga stafi i turneve,
- Këshillon përfituesit në lidhje me kujdesin për shëndetin dhe masat që duhen marrë për një mirëqenie shëndetësore,
- Këshillon prindërit e fëmijëve (kur është rasti) në nevojë në varësi të problematikës së fëmijëve të tyre (probleme të zhvillimit, ushqyerjes, somatike, çrregullime psiko-emocionale, çrregullime sjelljeje, çrregullime gjumi, çrregullime të sfinkterave),
- Rekomandon rrjetin e shëndetit mendor për t'u ardhur në ndihmë fëmijëve e individëve me nevoja të veçanta,
- Merr pjesë aktive në mbledhjet e ekipit multidisiplinar,
- Përgatit materiale informative për përfituesit si dhe fletëpalosje mbi tema të ndryshme që prekin shëndetin e tyre,
- Monitoron ecurinë shëndetësore të përfituesve dhe në vecanti fëmijëvë frekuentues të shërbimit dhe zhvillimin sipas nevojave individuale,
- Është pjesë e ekipit të shoqërimit të të miturit në rastet kur është e nevojshme.

Detyrat e edukatorit/animatorit social

- Të përgatisë programin e zhvillimit socio-emocional, bazuar në vlerësimin e statusit të zhvillimit të fëmijës.
- Të koordinojë zbatimin e programit dhe të kontribuojë përgjatë gjithë progresit të tij dhe vlerësimin të impaktit.

Detyrat e kujdestarit/Ndihmës/kuzhinierit

- Përgatit ushqimet sipas menisë ditore të miratuar më parë nga kordinatori i Qendrës,
- Kujdeset për fëmijën për higjenën, veshjen, ambientin e fjetjes, qëndrimin,
- Shpërndan në kohë ushqimin duke respektuar orarin e ushqimit dhe etikën e servirjes,
- Kujdeset të ruajë kampionet e ushqimeve të përgatitura për 24 orë,
- Mban pastër dhe në kushte optimale ushqimet dhe pastërti në mjetet e punës dhe mjedisin përreth,

- Zbaton rigorozisht procedurat e larjes së enëve,
- Rinovon çdo muaj librezën shëndetsore.

Detyrat e Sanitarit

- Pastron dhe lanë të gjitha ambjentet dhe pajisjet e Qendrës.
- Grumbullon dhe largon mbeturinat duke i çuar në vëndet e caktuara.
- Komunikon me fëmijët/përfituesit e Qendrës vetëm për problemet që lidhen me punën e saj.
- Kujdeset për fëmijën për higjenën, veshjen, ambientin e fjetjes, qëndrimit,

Detyra e shoferit

- Mban mjetin në gatishmëri dhe në gjendje punë
- Është i gatshëm 24/7 ditë të javës për t'u përgjigjur rasteve në nevojë për mbrojtje
- Të jetë i aftë të reagojë në mbështetje të ekipit të emergjencës në rastet e shoqërimit të fëmijëve kur paraqitet nevoja.

RREGULLA TË PËRGJITHSHME

Stafi dhe fëmijët/përfituesit duhet të njohin dhe të zbatojnë Standartet e miratuara të shërbimit të strehimit emergjent tësigurtë. Përveç tyre duhet të ndjekin e zbatojnë edhe këto rregulla:

Rregulla dhe Kufizime

Mbrojtja, siguria dhe zvogëlimi i rrezikut duhet të jetë politikë e SHSES.

Stafi duhet të marrë të gjitha masat e kujdesshme për të siguruar shëndetin dhe jetën e të gjithë fëmijëve/përfituesve dhe stafit, duhet të përpiqet rregullisht të identifikojë dhe zgjidhë faktorët e rrezikut të mundshëm që mund të prekin pjesëmarrëset ose shërbimet e ofruara. Stafi duhet të trajnohet në fillim dhe më pas rregullisht në lidhje me të gjithë komponentët e planit të administrimit të rrezikut

SHSES duhet të bëjnë kujdes që të mos vendosin rregulla, qëllimi i vetëm i të cilave është lehtësimi i funksionimit të strehëzës, pa i kushtuar kujdes sigurisë së banorëve.

Rregullat e brendshme të strehëzës

1. SHSES ka një rregullore ku përcaktohen qartë çfarë duhet dhe çfarë nuk duhet të ndodhë në ambientet e saj gjatë zbatimit të programeve. Mirëmbajtja dhe kujdesi për ambientet e SHSES është detyrë funksionale e stafit dhe mund të përfshihen në këto angazhime fëmijë

mbi 14 vjeç apo përfitues me dëshirën e tyre dhe pasi të jetë kryer vlerësimi i nevojave të tyre,

2. Të gjitha dyert dhe dritaret duhet të mbahen të mbyllura dhe të siguruara në çdo kohë. Dritaret e mbrojtura me shufra hekuri mund të mbahen të hapura për ajrim,
3. Nuk lejohen fëmijët në zonën e kuzhinës, për arsye sigurie,
4. Ushqimet dhe pijet lejohen vetëm në këndin e ngrënies. Me përjashtim të ujit, nëpër dhomat e gjumit nuk lejohen ushqimet apo pijet. Nuk lejohen ushqimet apo pijet në bibliotekë/sallën e kompjuterit,
5. Të gjithë anëtarët e familjes duhet të veshin tesha dhe këpucë të përshtatshme në çdo kohë. Përgjegjësjë e shtëpisë kontaktohet nëse ka nevojë për veshje apo këpucë për pjesëmarrësen apo për fëmijët,
6. Të tregohet kujdes në kursimin e energjisë duke fikur aparatin e televizorit, dritat, pajisjet, etj, gjatë kohës kur nuk përdoren,
7. Televizori në dhomën e gjumit të fiket në orën 10 të darkës. Televizori në këndet e përbashkëta (dhomën e familjes dhe dhomën e ndenjes) të fiket para mesnate nga e diela deri të enjten dhe brenda orës 1 të natës nga e premtdja deri të shtunën. Vëllimi i aparateve të televizorit duhet të mbahet brenda një niveli të arsyeshëm në çdo kohë, në mënyrë që të mos shqetësohen të tjerët,
8. Për çdo hyrje-dalje në SHSES të dokumentohet në dosjet përkatëse duke respektuar protokollin e sigurisë,
9. Përdorimi i celularëve, internetit apo i mediave sociale do të jetë konform me nevojat dhe nivelin e sigurisë të secilit fëmijë apo përfitues të shërbimit duke mbajtur në vëmendje kohën e përdorimit, koston dhe moshën e përdoruesve të internetit. Është shumë e rëndësishme dokumentimi i telefonatave apo komunikimeve të realizuara me një nga këto mënyra,
10. Përdorimi i DUHANIT është i ndaluar brenda ambienteve të qendrës, por duhet të ketë të caktuar hapësira të posacme në ambientet e jashtme,
11. Të gjithë artikujt që mund të marrin flakë (çakmakë, qirinj, shkrepëse, djegëse aromatike, lule të thata, etj.) duhet të mbahen në vende të sigurtë dhe larg fëmijëve,
12. Prej banorëve pritet që fëmijët nën 12 vjeç t'i fusin në dhomat e gjumit brenda orës 9 të mbrëmjes çdo ditë të javës.
13. Të gjitha dritat e dhomave të gjumit të fiket brenda orës 10 të mbrëmjes. Përjashtim bëhet vetëm me miratimin e stafit dhe me miratimin e të gjithë personave që e përdorin dhomën në fjalë.
14. Fëmijët të cilët shoqërohen nga prindërit e tyre, duhet të monitorohen dhe mbikëqyren nga vetë këta të fundit, në çdo kohë.

15. Të gjitha produktet e pastrimit (dezinfektues, zbardhues, etj.) apo lëndët e tjera të rrezikshme (diluent për heqjen e llakut të thonjve, alkool) duhet të mbyllet me çelës në dollapë të sigurtë në lavanderi.

16. Taksitë lejohen të vijnë në strehëz vetëm me miratimin e stafit dhe pas njoftimit paraprak.

Të drejtat e fëmijës / përfituesit

- Fëmijët/ Përfituesit kanë të drejtën për të marrë shërbimet e ofruara nga strehëza pa dallime dhe kufizime për arsye moshe, race, etnie, besimi, orientimi seksual, gjendje ekonomike, arsimore, aftësi e kufizuar, gjendje shëndetësore, etj;
- Fëmijët/Përfituesit kanë të drejtën të trajtohen me respekt dhe dinjitet;
- Fëmijët/Përfituesit kanë të drejtën e ankimit. Ankesa mund të paraqitet verbalisht te punonjësi social apo drejtuesi i shërbimit, mund të paraqitet formalisht apo në mënyrë anonime. Kjo e fundit mund të hidhet në kutinë e ankesave që gjendet në një vend të arritshëm në strehëz dhe të shqyrtohen këto ankesa në kohë, me drejtësi dhe paanshmëri;
- Të mos abuzohen dhe shfrytëzohen;
- Të shohë dhe të njohë të dhënat e veta të grumbulluara nga stafi si pasojë e vlerësimeve dhe planifikimeve;
- Fëmija/Përfituesi duhet të informohen për të gjitha drejtat në gjuhën që kërkojnë dhe aftësinë që zotërojnë,
- Izolimi dhe veçimi mund të përdoren vetëm në situata rreziku të lartë në të cilat fëmija/përfituesi mund të lëndojë veten ose të tjerët dhe vetëm atëherë kur janë shteruar të gjitha metodat e tjera kontrolluese kufizuese.

Kujdesi për fëmijët

Në vëmendje të përfituesve që janë me fëmijë në strehëz, të cilët ngarkohen me përgjegjësinë e kujdesit ndaj fëmijëve të tyre, por që mbështeten edhe nga stafi i turneve. Për fëmijët e pashoqëruar kujdeset stafi i turneve, ku për dy fëmijë ka një staf. Në rast se mosha e fëmijëve është shumë e vogël, disa muajshe apo deri në dy vjeç, SHSES duhet të marrë masa që të rritet numri i punonjësve në turn, në varësi të rrethanave.

Edukimi

Duke qenë se frekuentuesit e SHSES janë kategori që merret në mbrojtje dhe koha e qëndrimit është e kufizuar, fëmijët nuk mund të frekuentojnë shkollën apo kopshtin. SHSES kujdeset që gjatë kohës së qëndrimit të ofrohen programe edukative dhe staf me kualifikimin e nevojshëm mësuesi dhe /ose animator social. SHSES siguron ambiente të përshtatshme për zhvillimin e programeve edukative dhe argëtuese.

Ushqimi:

SHSES siguron për gjithë përfituesit e saj ushqim nga furnizimet e veta, për gatimin e të cilave ka një staf në dispozicion. Mund të përfshihen në procesin e gatimit fëmijët më të rritur apo përfituesit, në rast se e dëshirojnë, pasi të jetë kryer vlerësimi psiko-social dhe mjekësor dhe në prezencë të stafit të SHSES.

SHSES siguron gjithë infrastrukturën e nevojshme për magazinimin dhe ruajtjen e ushqimit, ambientet e gatimit dhe të konsumimit të ushqimit.

Në rastet kur fëmija apo përfituesi kanë nevoja të veçanta ushqimore për arsye mjekësore, stafi i SHSES merr masat e nevojshme të arsyeshme për plotësimin e tyre.

Ndihmë financiare:

Gjatë kohës së qëndrimit në SHSES, për përfituesit nuk ofrohet mbështetje financiare në cash, por mbulohen të gjitha shpenzimet për shërbimet e ofruara përkundrejt asnjë pagese nga ana e fëmijës/përfituesit.

Transporti

Transporti është një shërbim që ofrohet nga SHSES që nga momenti i marrjes së fëmijës në shërbim deri në largimin e tij në shërbimin e radhës. Gjatë kohës së qëndrimit të fëmijës/përfituesit në SHSES, stafi ka detyrimin për shoqërimin e tij/tyre në varësi edhe të nivelit të rrezikut, pranë institucioneve, shërbimeve të tjera, familjes, etj.

Liri daljet

Të gjithë fëmijët e pashoqëruar por edhe përfituesit me fëmijë, shoqërohen për nevojat e tyre por edhe për llogari të institucioneve të tjera jashtë ambienteve të qendrës, nga staf. Për çdo hyrje-dalje në SHSES dokumentohet në dosjet përkatëse duke respektuar protokollin e sigurisë, ku parashikohet niveli i rrezikut, qëllimi dhe arsyeja e lëvizjes, koha e qëndrimit jashtë qendrës, stafi që e shoqëron dhe ecuria e liridaljes..

Telefona, internet, kompjuter

Përdorimi i celularëve, internetit apo i mediave sociale kryhet në përputhje me nevojat dhe nivelin e rrezikut të secilit fëmijë apo përfitues të shërbimit duke mbajtur në vëmendje kohën e përdorimit, koston dhe moshën e përdoruesve të internetit. Përdorimi i tyre realizohet në prani të stafit. Dokumentimi i telefonatave apo komunikimeve të realizuara me një nga këto mënyra pasqyrohet rregullisht në dosjet përkatëse.

Përdorimi i DUHANIT apo i lëndëve narkotike, alkolike

Ky përdorim është i ndaluar brenda ambienteve të qendrës, si brenda dhe jashtë, me përjashtim të duhanit i cili mund të përdoret në hapësira të posaçme në ambjentet e jashtme. Përdorimi i këtyre lëndëve nga fëmijë, kërkon trajtim dhe menaxhim të mirëfilltë nga staf i specializuar.

Ankesat

Fëmijët/Përfituesi kanë të drejtën për ankesë formale dhe jo formale (verbal) nëse kanë një ankesë për shërbimet apo nëse mendojnë se u janë mohuar pa të drejtë shërbimet. SHSES mund të përgatisë formularë dhe t'i vendosë në dispozicion të fëmijëve, për t'u plotësuar prej tyre në çdo moment. Pasi ta ketë mbushur formularin, pjesëmarrësja duhet t'ia japë atë një anëtarit të stafit, i cili e ka për detyrë t'ia referojë koordinatorit të qendrës i cili reagon brenda 3 ditëve. Formulari mund edhe të depozitohet në kutinë e ankesave. Nëse nuk është e kënaqur me përgjigjen, fëmija/përfituesi ka të drejtën të paraqesë një ankesë pranë BASHKISË. (Formular ku shpjegohet qartë procedura e ankimimit).

Aneks 2: Formular i hyrjes së fëmijës së pashoqëruar në SHSES

Formulari i hyrjes së fëmijës së pashoqëruar në SHSES
Proces-verbal i hyrjes së fëmijës në Shërbimin e Strehimit Emergjent të Sigurtë Sot më datë ____/____/201____, ora _____, pranë Shërbimit të Strehimit Emergjent të Sigurtë u bë i/e mundur akomodimi i fëmijës _____, i/e { emër, atësi, mbiemër } kategorizuar si _____. Fëmija _____ (emër, mbiemër, firma , kur është e mundur) Referimi u bë i mundur nga _____ Arsyeja përse fëmija është i pashoqëruar në SHSES _____ _____ _____

Përfaqësuesit e institucionit apo agjensisë referuese _____ (emër, mbiemër, firma) Përfaqësuesi i Shërbimit të Strehimit Emergjent të Sigurtë _____ (emër, mbiemër, firma e punonjësve të turnit) Shënim: Në rastet kur është e mundur të merret fotokopje e kartës së identitetit të personit që e shoqëron
--

Aneks 3: Formular i hyrjes së familjes/përfituesve në SHSES

Formulari i hyrjes së familjes/përfituesve në SHSES Proces-verbal i hyrjes së përfituesve në Shërbimin e Strehimit Emergjent të Sigurtë Sot më datë ____/____/201_, ora _____, pranë Shërbimit të Strehimit Emergjent të Sigurtë u bë i/e mundur akomodimi i përfituesit/es _____, i/e (emër, atësi, mbiemër) kategorizuar si _____. Bashkë me përfituesin/en është/janë edhe fëmija/fëmijët e tij/e saj _____ _____ _____ _____ Përfituesi/sja _____ (emër, mbiemër, firma) Referimi u bë i mundur nga _____ Përfaqësuesit e institucionit apo agjensisë referuese
--

_____ (emër, mbiemër, firma)
Përfaqësuesi i Shërbimit të Strehimit Emergjent të Sigurtë
_____ (emër, mbiemër, firma e punonjësve të turnit)
Shënim: Në rastet kur është e mundur të merret fotokopje e kartës së identitetit të personit që e shoqëron.

Aneks 4: Vlerësimi i nevojave

FORMULAR I VLERËSIMIT FILLESTAR ky formular mund të plotësohet jo vetëm për fëmijët në SHSES por edhe për raportimet on call	
Emri i fëmijës:	Nr. i regjistrimit (kodi):
Moshë/data e lindjes:	Gjinia:
të dhëna për familjen dhe kontakte	Njësia Bashkiake _____ Vendbanimi _____ Vendqendrimi _____ Përkatësia/etniciteti _____ Shtetësia _____
Data kur është bërë raportimi i rastit:	Vlerësimi është bërë nga:
Data kur është bërë raportimi i rastit:	Vlerësimi është bërë nga:
Personi fizik juridik që ka bërë raportimin:	
Shërbimet/strukturat në kontakt me fëmijën:	Shkolla:

Arsyeja përse është bërë raportimi:	
Sfondi Familjar /përmbledhje e historive të fundit/ngjarje kritike:	
Vlerësimi i nivelit të rreziku	
▣ <u>Rrezik i menjëhershëm</u> <i>Shpjegim. Në rrezik të menjëhershëm konsiderohet situata në të cilën gjendet fëmija, i cili në momentin eidentifikimit, nuk ka aftësi vetëmbrojtëse dhe nëse lihet në rrethanat aktuale, pa asnjë ndërhyrje mbrojtëse apo kujdesshëndetësor, mund të vdesë, të dëmtohet ose të plagoset rëndë, të abuzohet seksualisht, trafikohet apo të jetë pre e keqtrajttimeve të tjera të konsideruara vepër penale sipas Kodit Penal. Ndërhyrja në këtë rast duhet të jetë urgjente dhe të sigurojë largimin e fëmijës nga situata e rrezikut.</i> ▣ <u>Rrezik i lartë</u> <i>Shpjegim. Është situata në të cilën gjendet fëmija, i cili për shkak të faktorëve të ndryshëm, rrezikon që të dëmtohet rëndë, të jetë subjekt i llojeve të ndryshme të abuzimit në mënyrë të vazhdueshme apo të dëmtohet në mënyrë të tillë që të vuajë nga paaftësi të përhershme apo t'i rrezikohet seriozisht mirëqenia nëse nuk merren masa për të mbrojtur fëmijën.</i> ▣ <u>Rrezik i mesëm</u> <i>Shpjegim. Është situata në të cilën gjendet fëmija, për të cilin nuk ka të dhëna që të jetë në rrezik për tëpësuar dëmtime të rënda apo të ketë pësuar dëmtime të rënda, por ekziston mundësia që fëmija të dëmtohet apo të abuzohet, nëse nuk merren masa për ta mbrojtur atë. Ndërhyrja për të mbrojtur fëmijën dhe për të ofruar shërbime është e domosdoshme.</i> ▣ <u>Rrezik i ulët</u> <i>Shpjegim. Është situata në të cilën gjendet fëmija, i cili është relativisht i sigurtë, nuk vuan nga dëmtime që kanë ardhur si rrjedhojë e abuzimit dhe ka aftësi për të mbrojtur veten. Megjithatë, vlerësohet se ka prezencë të faktorëve të rrezikut dhe se fëmija mund të bëhet pre e abuzimit, dhunës, neglizhimit apo shfrytëzimit, nëse nuk realizohen ndërhyrje për t'i ofruar respektimin dhe aksesin në të drejta apo nëse nuk i ofrohen shërbimet për të cilat fëmija ka nevojë</i>	

MASAT E MBROJTJES NË VARËSI TË NIVELIT TË RREZIKUT	
▣ Masa emergjente e mbrojtjes	▣ Masa e mbrojtjes për vendosjen e fëmijës në përkujdesje alternative
▣ Masa e mbrojtjes së mbikqyrjes së specializuar në ambientin familjar	
Firma e PMF-së	Firma e Drejtorit të Shërbimeve Shoqërore në Bashki
FORMULARI I VLERËSIMIT TË NEVOJAVE	
Emri i fëmijës:	Nr. i regjistrimit (kodi): Rast i ri _____ Rast ipërsëritur _____
Mosha/data e lindjes: Gjinia _____	Data kur është bërë raportimi i rastit dhe akomodimi i tij pranë SHSES
të dhëna për familjen dhe kontakte	Njësia Bashkiake _____ Vendbanimi _____ Vendqendrimi _____ Përkatësia/etniciteti _____ Shtetësia _____
Arsyeja e strehimit të rastit në SHSES	Vlerësimi është bërë nga: Punonjës social _____ Psikolog _____ Edukator _____ Mjek/infermier _____ PMF _____ Të tjerë _____
Agjensitë/personat në kontakt me fëmijën	Koha e kryerjes së vlerësimit
	Të tjera

Informacion mbi gjendjen e fëmijës në momentin e akomodimit në SHSES (plotësohet nga punonjësit e turnit pritës)
Situata aktuale : Sfondi familjar/përmbledhje e historive të fundit/ngjarje kritike: (plotësohet nga punonjësi social, psikologu në bashkëpunim me PMF)
Vlerësim i fëmijës : Zhvillimi dhe mirëqenia e fëmijës (fizike, emocionale, njohëse, shëndetsore, shpirtërore etj. dhe çdo nevojë tjetër e veçantë, p.sh., aftësia e kufizuar): Ky vlerësim përfshin edhe sjelljen e fëmijës gjatë kohës së qëndrimit në SHSES Secila rubrike plotësohet nga specialisti përkatës, i cili përdor instrumentat bazuar në prototkollet e punës së gjithësecilit.
Vlerësimi i nevojave të sigurisë/çështje ligjore/niveli i rrezikut
Vlerësimi i nevojave shëndetësore dhe rekomandim
Vlerësimi i nevojave psikologjike dhe rekomandim
Vlerësimi i nevojave psiko-sociale dhe rekomandim
Vlerësimi i marrëdhënies së fëmijës me familjen (pikat e forta)dhe rekomandim
Vlerësimi i nevojave arsimore dhe rekomandim
Histori të mëparshme abuzimi
Këndvështrimet/dëshirat e fëmijës:
Vlerësim i familjes (bazuar në informacionet, ndërveprimet, komunikimet me familjen apo aktorë të tjerë)

Vlerësimi i kapacitetit të prindërimit dhe aftësia për ta përballuar
Vlerësim i funksioneve familjare (marrëdhëniet dhe dinamikat) ku duhet të përfshihet edhe situata e fëmijëve (në rast se ka) të tjerë në familje.
Kushtet e jetesës dhe situata ekonomike/e punësimit: (Informacion që mund të pasurohet edhe nga vizita në familje , nëse është e mundur)
Mbështetje nga familja/komuniteti i gjerë:
Histori të mëparshme abuzimi në familje:
Mendimet e prindërve/kujdestarëve , familjarëve, persona të interesuar , mbi situatën apo trajtimin e problemit për të cilin fëmija ndodhet në SHSES:
Alternativa të tjera mbështetëse/Burime shtesë/mbështetja e disponueshme
Informacione të tjera të nevojshme:
Përmbledhje e vlerësimit mbi situatën e fëmijës dhe rekomandime për ndërhyrje dhe trajtim

Aneks 5: Faktorët e identifikuar të rrezikut

FAKTORËT E IDENTIFIKUAR TË RREZIKUT			
FËMIJA			
ABUZIMI/DHUNA			
Fizike	I dyshuar	Abuzim i konfirmuar	Në rrezik
	I dokumentuar	Në familje	Nga i huaj
	Në institucion		
Seksuale	I dyshuar	Abuzim i konfirmuar	Në rrezik
	I dokumentuar	Në familje	Nga i huaj
	Në institucion		
Psikologjike/ Emocionale	I dyshuar	Abuzim i konfirmuar	Në rrezik
	I dokumentuar	Në familje	Nga i huaj
	Në institucion		
Neglizhimi	I dyshuar	Abuzim i konfirmuar	Në rrezik
	I dokumentuar	Në familje	Nga i huaj
	Në institucion		
Situata shoqërore	Punë jo formale	E dëmshme	Në rrezik shfrytëzimi
	Punon në biznesin e familjes____	shëgert	Numri i orëve të punës në javë
Arsimimi	Shkon rregullisht	Frekuentim i çrregullt	Mungesa të shpeshta
	Nuk ka shkuar asnjëherë në shkollë	E ka lënë shkollën	analfabet
	Pjesërisht analafabet	Arsimimi në disancë	Mungesa e mësuesit ndihmës për fëmijët me AK
Mbarëvajtja në shkollë	Arritje të mira akademike	Arritje mesatare	Nivel i dobët arritjesh

	Përparim i çrregullt		
Trajnimi Profesional	Skemë e qeverisë	Kurs nga OJF-të	Pret në një vend
	Nuk ka kurse të përshtatshme ekzistuese		
Trafikimi	I dyshuar	Në rrezik	I trafikuar më parë
	I kthyer në familje më parë	Anëtarët e përfshirë të familjes	Palët e treta të angazhuara
	Hetim nga policia		
Të miturit e pashoqëruar	Nga jashtë	Brenda Shqipërisë	
Migrimi	Nga jashtë	Brenda Shqipërisë	I paregjistruar në vendodhjen aktuale
Abuzimi i alkooli/drogës ose substancave	Çfarë substance	I dyshuar	Përdorues i konfirmuar
	Shpeshtësi apo nivel konfirmimi		
SHËNDETI			
Fizik	I shëndetshëm	Të prera, të nxira të dukshme	Gjymtyrë ose kocka të thyera
	Problem me zemrën	Diabet	Azëm
	Gjendje kronike	Mer ilaçe rregullisht	I paekzaminuar
Mendor	Nuk ka probleme	I paekzaminuar	Çrregullim i shëndetit mendor: gjendja, lloji
Aftësitë e kufizuara	Aftësitë në të nxënë, lloji	Lëvizshmëri e pavarur	Lëvizshmëri: ka nevojë për ndihmë në nevojat e përditshme të jetesës
ÇËSHTJE PSIKOLOGJIKE			
Sjellja	agresive	I tërhequr	hiperaktive
	Largohet nga shtëpia ose nga shkolla	I shkakton dëm vetes	
Emocionale	ankth	Ka frikë (Nga çfarë)	Xheloz
	Mungesë vlerësimi për veten	I trishtuar/me depresion	Lag ose ndot shtratin
	Çrregullim në ngrënie	Çrregullime gjumi	Përqëndrim i dobët apo i gabuar
Trauma	Pikëllim nga humbja	Aksident madhor	Fatkeqësi natyrore

Faktorë të tjerë zhvillimi	Zhvillim në shkallë mesatare për moshën	Vonesë në të folur	Vonesë në zhvillim fizik
	Vonesë në zhvillimin emocional		
Marrëdhëniet mësimore- nxënës	Të mira	Fushat e konfliktit, llojet	diskriminim
	Dhunë fizike	Abuzim emocional	
Marrëdhëniet shokë me shokë	I detyruar nga “të fortët”	Dhunë fizike	Kërcënime fizike ashtu edhe/ose psikologjike
	I dyshuar	E konfirmuar	Në rrezik
FAMILJA			
Prindërit /kujdestarët	Të martuar dhe jetojnë bashkë	Të ndarë	Duke u divorcuar
	Të divorcuar	Prind i vetëm	i/e ve
	Një nga prindërit ka vdekur	Të dy prindërit kanë vdekur	Mama dhe njerë
	Baba dhe njerë	Kushuring të tjerë marrëdhënia	
Motrat dhe vëllezërit	Fëmijë i vetëm	Fëmija më i madh	Fëmija më i vogël
	Vëllezër, sa?	Motra, sa?	fëmijë të tjerë jetojnë në familje: marrëdhënia
	Të adoptuar	Të birësuar	
Shëndeti	Prindërit kanë sëmundje mendore	Të dy apo njëri nga prindërit kanë një aftësi të kufizuar ose të mësuari	Të dy apo njëri nga prindërit kanë një problem me alkolin dhe drogat
Dhuna në familje	I dyshuar	Nivel dhe shpejtësi e lartë	Raporte të policisë
	Trajtim i dobët	Raportimi i dhunës i tërhequr	Në pritje akuze
Të ardhurat	Varfëri ekstreme	Varfëri afatgjatë kronike	Marrin vetëm ndihmë ekonomike
	Mbështetur nga OJF-të	Lutet	Të ardhura nga familjarët jashtë vendit
	Mbajnë kafshë dhe rrisin kafshë		
Punësimi	I rregullt	I pjesshëm	Rastësor/joformal
	Asnjë	I rrituri ka një aftësi të kufizuar	Merr pension ose pension

		dhe nuk mund të punojë	pa aftësie
Strehimi	Shtëpi e sigurtë	Me qera	Pa shtëpi
	Jeton në rrugë	Strehim i papërshtatshëm ose i pasigurtë	Godinë me shumë njerëz
Hakmarrje gjakësie	I paeksponuar ndaj gjakmarrjes	I ngjuar	Të afërm të familjes së zgjeruar të përfshirë në gjakamarrje
	Fëmijë që nuk shkojnë në shkollë dhe nuk marrin kujdes shëndetsor		
Diskriminimi (etnik, gjinor, aftësitë e kufizuara)	I dyshuar	I konfirmuar	Në rrezik
	Shumë i shpeshtë	I kufizuar	
BURIMET MJEDISORE DHE KOMUNITARE			
Aktivitetet e kohës së lire	Pranë shtëpisë së familjes	Jo të pranishme në komunitet	Prani e kufizuar
	Salla bilardoje	Kafene	Bibliotekë
	Fusha sportive	Strehëza kulturore	Kinema
Rrjetet e besimit ose rrjetet e mbështetjes	Asnjë	OJF	Kishë
	Xhami	Shoqata grash	Grupe të rinjsh

Aneks 6: Plani i ndërhyrjes

FORMULARI I PLANIT TË NDËRHYRJES PËR FËMIJËN				
Nr. i regjistrimit (kodi): _____				
Data e miratimit të Planit të Ndërhyrjes: _____				
Data e rishikimit të Planit Ndërhyrjes: _____				
Veprimet e Nevojshme	Nevojat për mbrojtje që adresojnë këto veprime	Personi përgjegjës dhe buxheti	Afati kohor	Komente mbi progresin e arritur (datat)
Persona të përfshirë në hartimin e PN (firmat)				
Personat të cilët nuk bien dakord me PN dhe arsyet pse:				
Rishikimi dhe aprovimi nga koordinatori i SHSES dhe drejtori i strukturës së shërbimeve sociale në bashki:				

Aneks 7: Fleta e ditarit

FLETA E DITARIT Rasti ____			
Data/Ora	Metoda e komunikimit (p.sh përmes telefonit, vizitës, takimit)	Përmbledhje e komunikimit	Veprime të ndërmara ose të sugjeruara

Aneks 8: Formulari i miratimit për ndarjen e informacionit

FORMULAR MIRATIMI PËR NDARJEN E INFORMACIONIT

Miratimi për ndarjen e informacionit

SHSES është një strukturë shërbim ofruese, përgjegjëse për sigurimin e mirëqenies dhe të drejtave të të gjithëfëmijëve që marrin shërbime pranë saj.

Për të garantuar se çdo fëmijë i ofrohet shërbimi i përshtatshëm është shpesh e nevojshme të ndahet informacion personal i mbledhur nga fëmija dhe pjesëtarët e familjes me autoritete/organizata të tjera.

Kjo formë kërkon miratimin tuaj, për ndarjen e informacionit thelbësor të mbledhur nga punonjësi/ja e Njesisë për Mbrojtjen e Fëmijëve Bashkia _____/ stafi i SHSES (së cilëve iu është caktuar rasti juaj / i fëmijës suaj) dhe që bashkëpunon me këtë NJMF, me specialistë të cilët mund të jenë në gjendje të ndihmojnë në punën për Mbrojtjen e Fëmijës.

Unë..... (emri mbiemri i fëmijës dhe/ose prindit/i kujdestarit) bie dakord qëpunonjësi/ja e Njesisë për Mbrojtjen e Fëmijëve, e caktuar në....., mund të ndajë informacionin thelbësor, në lidhje me(emri mbiemri i fëmijës), me autoritetet eadministratës publike, policinë ose organizatat jofitimprurëse, siç konsiderohet e nevojshme, për të mbrojtur mirëqenien dhe të drejtat e fëmijës së përmendur.

Firma:

Fëmija/prindi/kujdestari

Firma:

Punonjësja e Njesisë për Mbrojtjen e Fëmijëve/ Stafi i SHSES

Data __/__/____/

Aneks 9: Përmbledhje e rregullores së SHSES

Rregullorja e SHSES

E cila mund të pasurohet në mënyrë të vazhdueshme nga puna e përditshme e stafit dhe ofruesit të shërbimeve

17. SHSES ka një rregullore ku përcaktohen qartë çfarë duhet dhe çfarë nuk duhet të ndodhë në ambientet e saj gjatë zbatimit të programeve. Mirëmbajtja dhe kujdesi për ambientet e SHSES është detyrë funksionale e stafit dhe mund të përfshihen në këto angazhime fëmijë mbi 14 vjeç apo përfitues me dëshirë e tyre dhe pasi të jetë kryer vlerësimi i nevojave të tyre.
18. Të gjitha dyert dhe dritaret duhet të mbahen të mbyllura dhe të siguruara në çdo kohë. Dritaret e mbrojtura me shufra hekuri mund të mbahen të hapura për ajrim.
19. Nuk lejohen fëmijët në zonën e kuzhinës, për arsye sigurie.
20. Ushqimet dhe pijet lejohen vetëm në këndin e ngrënies. Me përjashtim të ujit, nëpër dhomat e gjumit nuk lejohen ushqimet apo pijet. Nuk lejohen ushqimet apo pijet në bibliotekë/sallën e kompjuterit.
21. Të gjithë anëtarët e familjes duhet të veshin tesha dhe këpucë të përshtatshme në çdo kohë. Përgjegjësjë e shtëpisë kontaktohet nëse ka nevojë për veshje apo këpucë për pjesëmarrësen apo për fëmijët.
22. Të tregohet kujdes në kursimin e energjisë duke fikur aparatin e televizorit, dritat, pajisjet, etj., gjatë kohës kur nuk përdoren.
23. Televizori në dhomën e gjumit të fiket në orën 10 të darkës. Televizori në këndet e për-bashkëta (dhomën e familjes dhe dhomën e ndenjes) të fiket para mesnate nga e diela deri të enjten dhe brenda orës 1 të natës nga e premte deri të shtunën. Vëllimi i aparateve të televizorit duhet të mbahet brenda një niveli të arsyeshëm në çdo kohë, në mënyrë që të mos shqetësohen të tjerët.
24. Për çdo hyrje-dalje në SHSES të dokumentohet në dosjet përkatëse duke respektuar protokollin e sigurisë.
25. Përdorimi i celularëve , internetit apo i mediave sociale do të jetë konform me nevojat dhe nivelin e sigurisë të secilit fëmijë apo përfitues të shërbimit duke mbajtur në vëmendje kohën e përdorimit, koston dhe moshën e përdoruesve të internetit. Është shumë e rëndësishme dokumentimi i telefonatave apo komunikimeve të realizuara me një nga këto mënyra.
26. Përdorimi i DUHANIT është i ndaluar brenda ambienteve të qendrës, por duhet të ketë të caktuar hapësira të posacme në mabientet e jashtme.
27. Të gjithë artikujt që mund të marrin flakë (çakmakë, qirinj, shkrepëse, djegëse aromatike, lule të thata, etj.) duhet të mbahen në vende të sigurtë dhe larg fëmijëve.
28. Prej banorëve pritet që fëmijët nën 12 vjeç t'i fusin në dhomat e gjumit brenda orës 9 të mbrëmjes çdo ditë të javës.
29. Të gjitha dritat e dhomave të gjumit të fiket brenda orës 10 të mbrëmjes. Përjashtim bëhet vetëm me miratimin e stafit dhe me miratimin e të gjithë personave që e përdorin dhomën në fjalë.
30. Fëmijët të cilët shoqërohen nga prindërit e tyre, duhet të monitorohen dhe mbikëqyren nga vetë këta të fundit, në çdo kohë.
31. Të gjitha produktet e pastrimit (dezinfektues, zbardhues, etj.) apo lëndët e tjera të rrezikshme (diluent për heqjen e llakut të thonjve, alkool) duhet të mbyllet me çelës në dollapë të sigurtë në lavanderi.
32. Taksitë lejohen të vijnë në strehëz vetëm me miratimin e stafit dhe pas njoftimit paraprak.

Aneks 10: Përmbledhje e të drejtave të fëmijëve/përfituesve

Të drejtat e fëmijëve/përfituesve

Të drejtat e fëmijës / përfituesit

- Fëmijët/ Përfituesit kanë të drejtën për të marrë shërbimet e ofruara nga strehëza pa dallime dhe kufizime për arsye moshe, race, etnie, besimi, orientimi seksual, gjendje ekonomike, arsimore, aftësi e kufizuar, gjendje shëndetësore, etj.;
- Fëmijët/Përfituesit kanë të drejtën të trajtohen me respekt dhedinj itet.
- Fëmijët/Përfituesit kanë të drejtën e ankimit. Ankesa mund të paraqitet verbalisht te punonjësi social apo drejtuesi i shërbimit, mund të paraqitet formalisht apo në mënyrë anonime. Kjo e fundit mund të hidhet në kutinë e ankesave që gjendet në një vend të arritshëm në strehëz dhe të shqyrtohen këto ankesa në kohë , me drejtësi dhe paanshmëri.
- Të mos abuzohen dhe shfrytëzohen
- Të shohë dhe të njohë të dhënat e veta të grumbulluara nga stafi si apsojë e vlerësimeve dhe planifikimeve
- Fëmija/ Përfituesi duhet të informohen për të gjitha drejtat në gjuhën që kërkojnë dhe aftësinë që zotërojnë.
- Liria nga izolimi a veçimi. Izolimi dhe veçimi mund të përdoren vetëm në situata rreziku të lartë në të cilat fëmija/përfituesi mund të lëndojë veten ose të tjerët dhe vetëm atëherë kur janë shteruar të gjitha metodat e tjera kontrolluese kufizuese

Aneks 11: Përmbledhje e procedurave të ankimit

PROCEDURAT E ANKIMIT

Fëmijët /përfituesit kanë të drejtë të ankohen rreth çdo aspekti të rastit të tyre dhe rreth shërbimeve që ata kanë ose nuk kanë marrë. Fëmijët mund të dorëzojnë ankesat e tyre me shkrim ose me gojë. Ata kanë gjithashtu të drejtë të ankohen edhe në mënyrë anonime. Ankesat mund t'i drejtohen stafit të SHSES. Përveç ankimit në mënyrë të drejtpërdrejtë verbale, përfitueset kanë në dispozicion edhe kutinë e ankimit.

Kutia hapet nga një grup i caktuar në përbërje të të cilit është një punonjës i SHSES, PMF, një fëmijë /përfitues ku, një herë në javë.

Një përshkrim i plotë i procedurës së ankesave jepet më poshtë.

Ankesa personale me gojë ose me shkrim:

- Fëmija mund t'ia adresojë ankesën çdo anëtar të stafit të SHSES.
- Çdo anëtar stafi apo drejtues i ofruesit të shërbimeve që merr një ankesë me gojë ose me shkrim nga një fëmijë/përfitues duhet ta regjistrojë këtë ankesë në regjistrin e ankesave, së bashku me datën e ankesës dhe mënyrën se si është adresuar ankesa.

Ankesa formale duhet të përmbajë:

1. Natyrën e veprimit ose mosveprimit që ka çuar deri te ankesa;
2. Datën e veprimit ose mosveprimit që ka çuar deri te ankesa;
3. Palën kundër së cilës depozitohet ankesa; dhe
4. Emrin e plotë, adresën dhe numrin e telefonit të personit që ankohet.

Përdorimi i Kutisë së Ankesave:

Për të ndihmuar ata që parapëlqejnë të ankohen në mënyrë anonime ose me shkrim, është vënë në dispozicion një kuti e ankesave.

- Kutia e ankesave hapet një herë në javë nga të paktën dy anëtarë të stafit , përfshirë edhe PMF, dhe në praninë e një përfituesi, fëmijë apo i rritur. Hapja e kutisë dhe shqyrtimi i ankesave nga dy anëtarë të stafit dhe përfitues, i jep më shumë legjitimitet procesit, duke siguruar më mirë që personi që hap kutinë nuk mund të vendosë në mënyrë të njëanshme që të shpërfillë një ankesë.
- Pasi të hapen dhe shqyrtohen, ankesat do të hidhen në regjistrin e ankesave, duke përfshirë datën kur është regjistruar ankesa dhe dokumentacionin se si është marrë ankesa.
- Kutia e ankesave duhet të vendoset në një vend i cili është i arritshëm për të gjithë banorët e SHSES dhe ku një ankesë mund të hidhet pa u parë nga persona të tjerë.

Trajtimi i ankesave

- Ankesa merren në shqyrtim menjëherë sapo raportohen dhe trajtohen për të zgjidhur në mënyrën më optimale të mundshme , sidomos kur bëhet fjalë për shërbime ndaj fëmijëve.
- Në rastet kur fëmijët/ përfituesit kanë ankesë për autoritetet apo politikat e ndjekura nga shërbimi i SHSES, ato mund ta drejtojnë ankesën edhe pranë Drejtorisë së Shërbimeve Sociale në Bashki apo Drejtorisë Rajonale të Shërbimit Social. Në këtë rast ato e postojnë ankesën pranë këtyre institucioneve.

Një kopje e kësaj politike duhet të jetë e afishuar në mjediset që përdoren kryesisht nga pjesëmarrëset..

Aneks 12: Formular për vlerësimin e ankimimit

FORMULAR PËR VLERËSIMIN E SHËRBIMIT	
Qëllimi i këtij pyetësori është të sigurojë që shërbimet e foruara në strehëz janë me cilësi të lartë dhe plotësojnë nevojat e fëmijëve në këtë shërbim. Bashkëpunimi i fëmijëve/ përfituesve në plotësimin e formularit sa më sinqerisht i shërben vetëm përmirësimit të punës dhe shërbimit dhe nxit pjesëmarrjen e tyre. Stafi ka për detyrë të konsiderojë me seriozitet, të gjitha vërejtjet dhe sygjerimet e bëra dhe në asnjë moment nuk duhet të përbëjnë rast për keqkuptime.	
Shërbime	Komente, të cilat mund të plotësohen me shkrim nga fëmijët apo përfituesit por edhe me vizatime nga fëmijët më të vegjël...
Listohen shërbimet	
Kushtet në SHSES	
Përfshihen akomodimi, ushqimi, pastërtia, hapësira, etj	
Trajtimi në SHES	
Komunikimi, ndërveprimi, aspekte të ndryshme që mund të pasurohen	
Data kur plotësohet _____	
Ky format pasurohet nga stafi i SHSES	

Aneks 13: Formular i raportimit për fëmijën në nevojë për mbrojtje

Formular i raportimit për fëmijën në nevojë për mbrojtje		
Emri /identiteti i fëmijës:	Data e lindjes:	Gjinia
Emri dhe adresa e prindit/kujdestarit		Vendndodhja e fëmijës/ vendi ku ndodhet fëmija
Shenjat e abuzimit / neglizhimit/ abuzimit (shenja, sjellje, informacione mbi gjendjen e fëmijës)	Lloji i abuzimit i dyshuar/ konstatuar ☐ dhunë fizike ☐ dhunë seksuale ☐ neglizhim ☐ dhunë psikologjike ☐ shfrytëzim ekonomik ☐ trafikim ☐ fëmijë në situatë rruge	
Të dhëna të tjera mbi situatën e fëmijës: <i>Përmbledh informacione të tjera që sugjerojnë se fëmija është në situatë rreziku dhe burimin e rrezikut</i>		
Arsyet për raportim: Shqetësimi për mbrojtjen e fëmijës:		
Emri dhe detajet e	Emri dhe detajet e personit që	

personit që ka bërë identifikimin	bën raportimin	
Nënshkrimi	Emri dhe detajet e personit/ institucionit që merr raportimin	Formulari është dërguar Email: _____ Postë: _____

Aneks 14: Formulari i largimit të përfituesve nga SHSES

Formulari i largimit të përfituesve nga SHSES	
Proces-verbal i largimit të përfituesit nga Shërbimi i Strehimit Emergjent të Sigurtë	
Sot	më datë ____/____/201____, ora _____,
përfituesi/ja _____, e _____ (emër, atësi, mbiemër)	
strehuar pranë Shërbimit të Strehimit Emergjent të Sigurtë, nga data _____ deri në datën _____, së bashku me fëmijën / fëmijët ,	

1- Përfituesi dhe punonjësi i shërbimit diskutuan arsyet për largimin e tij/saj.	

2- Përfituesi largohet për të shkuar në _____. Adresa dhe kontakte të institucionit/ familjes/personit.	

<u>Shënim:Për rastët kur përfituesi i rritur kërkon të largohet në mënyrë vullnetare nga SHSES, duhet që të japë një numër kontakti dhe një adresë të vendit ku do të qëndrojë.</u>	

3- Përfituesit i shpjegohen procedurat dhe masat për udhëtimin / transportin dhe jepen detaje:	

4- Përfituesit I kërkohet të shprehë mendim verbalisht ose me shkrim mbi vlerësimin e shërbimit të SHSES.

5- Përfituesit i jepen dokumentacioni i nevojshëm i cituar më poshtë si dhe në rast terapie mjekësore, i jepen edhe medikamentet.

6- Përfituesit I jepet informacioni dhe kontakte I organizatave apo institucioneve që mund ta ndihmojnë në të ardhmen * listohen detajet e kontakteve:

7- Përfituesit I janë dhënë dhënë sendet e vlefshme në rast se I janë mbajtur nga SHSES në momentin e akomodimit ;Listo

8- Përfituesit i janë dhënë çanta për udhëtim dhe i ka të paketuar të gjitha sendet personale, është i veshur me veshmbathje të përshtatshme për stinën dhe është gati të niset.

Përfituesi/sja

(emër, mbiemër, firma)

Përfaqësuesi i Shërbimit të Strehimit Emergjent të Sigurtë

(emër, mbiemër, firma)

Aneks 15: Formulari i largimit të fëmijës nga SHSES

Formulari i largimi të fëmijës nga SHSES
Proces-verbal i largimit të fëmijës nga Shërbimi i Strehimit Emergjent të Sigurtë Sot më datë ____/____/201____, ora _____, fëmija _____, e _____ (emër, atësi, mbiemër) strehuar pranë Shërbimit të Strehimit Emergjent të Sigurtë, nga data _____ deri në datën _____, 1- Fëmija dhe punonjësi i shërbimit diskutojnë arsyet për largimin e tij/saj. _____ _____ _____ 2- Fëmija do të shkojë në _____. Adresa dhe kontakte të institucionit/ familjes/personit. _____ _____ _____ 3- Fëmijës i shpjegohen procedurat dhe masat për udhëtimin / transportin dhe jepen detaje: _____ _____ _____ 4- Fëmijës i kërkohet të shprehë mendim verbalisht ose me shkrim mbi vlerësimin e shërbimit të SHSES. _____ _____ _____ 5- Fëmijës i jepet dokumentacioni i nevojshëm i cituar më poshtë, i cili do ti dorëzohet institucionit përkatës si dhe në rast terapie mjekësore, i jepen edhe medikamentet. _____ _____

6- Fëmijës (në varësi të moshës dhe problematikës) i jepet informacioni dhe kontakte i organizatave apo institucioneve që mund ta ndihmojnë në të ardhmen * listohen detajet e kontakteve:

7- Fëmijës i janë dhënë sendet e vlefshme në rast se i janë mbajtur nga SHSES në momentin e akomodimit *Listo

8- Fëmijët i janë dhënë çanta për udhëtim dhe i ka të paketuar të gjitha sendet personale, është i veshur me veshmbathje të përshtatshme për stinën dhe është gati të niset.

Fëmija

(emër, mbiemër, firma)

Përfaqësuesi i Shërbimit të Strehimit Emergjent të Sigurtë

(emër, mbiemër, firma)

Aneks 16: Proces verbal i shoqërimit të të miturit

Proces verbal i shoqërimit të të miturit	
Lënda: Shoqërim dhe dorëzim i të miturit _____ pranë organizatës / institucionit ose prindërve / kujdestarëve ligjorë _____ .	
I mbajtur sot më datë _____, pranë ambienteve të organizatës / institucionit _____, në prani të _____, me pozicion pune _____ (punonjësi që e shoqëron) dhe _____ (punonjësi i institucionit pritës) me objekt :	
Dorëzimin e të miturit _____ lindur më _____ në _____ dhe banues në _____.	
Në kuadër të shërbimeve të ofruara për mbrojtjen e fëmijës, i/e mituri/a është shoqëruar nga SHSES datë _____, ora _____ (koha e nisjes) dhe lihet në dorëzim pranë organizatës / institucionit ose prindërve/kujdestarëve ligjorë _____, datë _____, ora _____ (koha e mbërritjes).	
I/e mitura është vënë në dijeni për të gjitha procedurat në vijim.	
Personi që merr në dorëzim: _____ (Pozicioni/Institucioni)	Personi që dorëzon _____ (Pozicioni/Institucioni)
Data, më _____._____	

Aneks 17: Proces verbal i shoqërimit të familjes

Proces verbal i shoqërimit të familjes	
Lënda: Shoqërim dhe dorëzimi i Z/ Znj. _____ së bashku me fëmijën/fëmijët e mitur pranë organizatës / institucionit/familjes _____.	
I mbajtur sot më datë _____, pranë ambienteve të organizatës / institucionit _____, në prani të _____, me pozicion pune _____ (punonjësi që e shoqëron) dhe _____ (punonjësi i institucionit pritës) me objekt:	
Dorëzimin e shtetas/it _____ lindur më _____ në _____ dhe banues në _____, dhe fëmijëve të saj _____, _____, _____ pranë organizatës / institucionit /familjes _____.	
Në kuadër të shërbimeve të ofruara për mbrojtjen e fëmijës, familja është shoqëruar nga SHSES (koha e nisjes) datë _____, ora _____ dhe lihet në dorëzim pranë organizatës / institucionit ose prindërve/kujdestarëve ligjorë _____, datë _____, ora _____ (koha e mbërritjes).	
Përfutuesi/sja _____ është vënë në dijeni për të gjitha procedurat në vijim.	
z/znj. _____ (emër, mbiemër, firma)	
Personi që merr në dorëzim: _____ (Pozicioni/Institucioni)	Personi që dorëzon _____ (Pozicioni/Institucioni)
Data, më _____. _____. _____. _____	