

PATVIRTINTA

Palangos miesto socialinių paslaugų centro direktoriaus
2022 m. sausio 28 d. įsakymo Nr. V1-27

PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS IR GLOBOS PASLAUGŲ ŠVENTOSIOS PADALINIO PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paslaugų organizavimo aprašas nustato Palangos miesto socialinių paslaugų centro socialinės priežiūros ir globos paslaugų Šventosios padalinio (toliau tekste Šventosios padalinys) paslaugų organizavimo procesą.
2. Šventosios padalinyje teikiamos: bendrosios socialinės paslaugos (konsultavimas, informavimas ir atstovavimas). Specialistai konsultuoja socialinės priežiūros klausimais: pagalba į namus, specialiojo transporto, aprūpinimas techninės pagalbos priemonėmis (TPP), techninės pagalbos priemonių nuomos klausimais, teikia psichologinę pagalbą, organizuoja **dienos socialinę globą institucijoje**.
3. Šiuo aprašu privalo vadovautis Šventosios padalinio darbuotojai, paslaugų gavėjai, jų artimieji/rūpintojai, interesantai.
4. Paslaugos teikiamos vadovaujantis šiais principais:
 - 4.1. asmens teisių užtikrinimo. Organizuojant ir teikiant paslaugas, draudžiama nepagrįstai ir neteisėtai riboti asmens teises. Visos asmens problemos sprendžiamos su asmeniui rodoma pagarba, supratimu, jautrumu, užtikrinant ir pripažįstant asmens teisę į privatumą. Įgyvendindamas savo teises, asmuo neturi varžyti kito asmens teisių;
 - 4.2. dalyvavimo ir bendradarbiavimo. Siekiant užtikrinti geriausią asmens interesą ir šeimos gerovę, visi paslaugų organizavimo ir teikimo klausimai sprendžiami dalyvaujant ir bendradarbiaujant pačiam asmeniui, jo globėjui (rūpintojui), prireikus – kitiems šeimos nariams ar artimiesiems giminaičiams bei kompetentingų institucijų atstovams;
 - 4.3. pasirinkimo ir tikslingumo. Paslaugos organizuojamos ir teikiamos, remiantis išsamiu ir visapusišku asmens poreikio vertinimu ir įstaigos galimybių suteikti paslaugas vertinimu, pripažįstant asmens teisę rinktis jo pagrįstus lūkesčius ir teisėtus interesus atitinkančią pagalbą. Į asmens nuomonę, jeigu ji neprieštaruoja asmens teisėtiems interesams, yra atsižvelgiama užtikrinant, kad nebus pažeistos ir kitų asmenų pasirinkimo galimybės;
 - 4.4. asmens savarankiškumo ugdymo ir socialinės integracijos. Teikiant paslaugas asmeniui sudaroma saviraiškos ir įgūdžių ugdymosi galimybė, skatinama pagal galimybes savarankiškai tvarkyti savo buitį, suteikiant žmogaus orumo nežeidžiančią pagalbą, skatinančią palaikyti ar kompensuoti prarastą savarankiškumą ir ugdyti gebėjimus gyventi visuomenėje, įgyvendinant savo teises ir vykdant pareigas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, šeima ir artimaisiais giminaičiais. Teikiant dienos socialinę globą užtikrinama saugi aplinka, stiprinami savarankiško gyvenimo įgūdžiai;
 - 4.5. nediskriminavimo. Paslaugos organizuojamos ir teikiamos pagal įvertintus asmens poreikius, ir tai nepriklauso nuo asmens lyties, negalios, rasės, tautybės, pilietybės, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, amžiaus, įsitikinimų ar pažiūrų, seksualinės orientacijos ir kitų aplinkybių, nesusijusių su socialine globa.

II. TEIKIAMOS PASLAUGOS

5. Bendrosios socialinės paslaugos:
 - 5.1. INFORMAVIMAS: reikalingos informacijos apie socialinę pagalbą suteikimas asmeniui (šeimai). Teikimo trukmė/dažnumas: palei poreikį paslauga nemokama).
 - 5.2. KONSULTAVIMAS: pagalba, kurią teikiant kartu su asmeniu analizuojama asmens (šeimos)

problema ir ieškoma veiksmingų jos sprendimo būdų. Teikimo trukmė/dažnumas: kol problema bus išspręsta (paslauga nemokama).

5.3. TARPININKAVIMAS IR ATSTOVAVIMAS: pagalbos asmeniui (šeimai) suteikimas sprendžiant įvairias asmens (šeimoms) problemas (teisines, sveikatos, ūkines, buitines), tvarkant dokumentus, mokant mokesčius, užrašant pas specialistus, organizuojant ūkinius darbus ir kt., tarpininkaujant tarp asmens (šeimoms) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų). Teikimo trukmė/dažnumas: kol problema bus išspręsta (paslauga nemokama).

6. Pagalba į namus:

6.1. tai asmens namuose teikiamos paslaugos, padedančios asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje bei dalyvauti visuomenės gyvenime;

6.2. teikiama pagal nustatytą poreikį iki 10 val. per savaitę suaugusiam asmeniui su negalia ir jo šeimai, senyvo amžiaus asmeniui ir jo šeimai, vaikui su negalia ir jo šeimai, kitiems asmenims ir šeimoms laikinai dėl ligos ar kitų priežasčių savarankiškumo netekusiems žmonėms;

6.3. mokėjimas už pagalbą į namus paslauga: mokėjimas už pagalbą į namus paslaugos dydis nustatomas, atsižvelgiant į asmens (šeimoms) pajamas;

6.4. asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas dėl pagalbą į namus paslaugos gavimo kreipdamasis į atsakingą darbuotoją turi pateikti:

6.4.1. prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti (pildo formą, patvirtintą socialinės apsaugos ir darbo ministro);

6.4.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą laikinai gyventi Lietuvoje (ne ES valstybių narių piliečiai));

6.4.3. kitus turimus socialinį statusą patvirtinančius dokumentus (neįgaliojo ar pensininko pažymėjimą, neįgalumo lygio pažymą, darbingumo lygio pažymą, pažymą dėl specialiųjų poreikių lygio nustatymo, specialiojo nuolatinės slaugos ar nuolatinės priežiūros (pagalbos), ar/ir transporto išlaidų kompensacijos poreikio nustatymo pažymas ar kt.);

6.4.4. medicininę pažymą iš gydytojo dėl paslaugos būtinumo (jeigu asmeniui nenustatytas specialusis priežiūros (pagalbos), slaugos ar transporto išlaidų kompensacijos poreikis);

6.5. dėl pagalbą į namus paslaugos skyrimo svarsto Palangos miesto savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyrimo komisija, kuri priima sprendimą. Priimtas sprendimas perduodamas Palangos miesto socialinių paslaugų centrui, kuris organizuos paslaugų teikimą;

6.6. pagalba į namus teikiama: suaugusiems asmenims su negalia ir jų šeimoms; senyvo amžiaus asmenims ir jų šeimoms; vaikams su negalia ir jų šeimoms; kitiems asmenims ir šeimoms (laikinai dėl ligos ar kitų priežasčių savarankiškumo netekusiems asmenims).

7. TRANSPORTO ORGANIZAVIMO PASLAUGA: paslauga teikiama asmeniui (šeimai), kuris dėl negalios, ligos ar senatvės negali naudotis visuomeniniu ar individualiu transportu, vyksti į socialinių paslaugų, švietimo, gydymo, rehabilitacijos įstaigas, techninės pagalbos neįgaliesiems centrus ir kitos būtinos pagalbos atvejais (paslauga mokama).

8. APRŪPINIMAS TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĖMIS (TPP):

8.1. siekiant užtikrinti neįgalųjų lygias teises ir galimybes visuomenėje bei sudaryti prielaidas ir sąlygas socialinei integracijai, neįgalieji aprūpinami techninės pagalbos priemonėmis. Jos skirtos tam, kad padėtų išvengti, kompensuoti, sumažinti arba pašalinti sutrikusių funkcijų įtaką sveikatos būklei, asmens savarankiškumui, darbinei veiklai;

8.2. Palangos savivaldybėje sudaryta galimybė išsinuomoti, laikinai naudoti techninės pagalbos priemones (kopiklis, ramentai, neįgaliojo vežimėlis, lovos).

9. DIENOS SOCIALINĖ GLOBA INSTITUCIJOJE (toliau tekste DSG) teikiama vadovaujantis teisės aktais ir įstaigos nustatyta vidaus tvarka dienos socialinės globos struktūriniame padalinyje jo darbo dienomis ir darbo valandomis nuo 3 valandų per dieną iki 5 dienų per savaitę.

9.1. įstaiga teikia dienos socialinės globos paslaugas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr.A1-93, Asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. liepos 18 d. įsakymu Nr.A1-200 redakcija, Palangos miesto

savivaldybės tarybos sprendimais, Palangos m. savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Centro direktoriaus patvirtintais dokumentais bei kitais norminiais aktais.

9.2. DSG paslaugos teikiamos Palangos miesto socialinių paslaugų centro Šventosios padalinyje adresu Žuvėdrų g. 4-2, Palanga;

9.3. trukmė nustatoma individualiai vertinant poreikį, atsižvelgiant į asmens sveikatos būklę, socialinį ir fizinį savarankiškumą, atsižvelgiant į rašytinį globėjų/rūpintojų prašymą apie lankytinas asmens dienas;

9.4. DSG paslauga gali būti teikiama darbo dienomis ir darbo valandomis nuo 3 val. iki 8 val. per dieną 5 dienas per savaitę. Konkrečią paslaugų teikimo trukmę lemia šių paslaugų poreikis, objektyvi asmens sveikatos būklė, asmens socialinis ir fizinis savarankiškumas;

9.5. Dienos socialinės globos paslaugos teikiamos: pirmadieniais – penktadieniais nuo 8:30 iki 16.30 val., socialinės globos paslaugos gavėjų veikla organizuojama remiantis dienos režimu ir paslaugų gavėjų užimtumo veiklą tvarkaraščiu.

9.6. DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ GAVĖJAI: asmenys, deklaravę gyvenamąją vietą Palangos savivaldybėje; skiriama suaugusiems asmenims su negalia (išskyrus turinčius proto ar (ir) psichikos negalią);

9.7. DSG paslaugos yra pradėdamos teikti Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus socialinių paslaugų skyrimo komisijos sprendimu;

9.8. asmuo (globėjas, rūpintojas) norintis gauti DSG paslaugas, raštišku prašymu kreipiasi į Palangos miesto savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyrių. Prašymus socialinėms paslaugoms gauti svarsto Palangos miesto savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyrimo komisija, kuri įvertinus asmens socialinės globos poreikį, priima sprendimą dėl paslaugų skyrimo. Priimtas sprendimas perduodamas Palangos miesto socialinių paslaugų Centrai, kuris organizuoja paslaugų teikimą Centro direktoriaus įsakymu;

9.9. asmuo (globėjas, rūpintojas) DSG paslaugai gauti, turi pateikti šiuos dokumentus:

9.9.1. prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti (pildo formą, patvirtintą socialinės apsaugos ir darbo ministro);

9.9.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

9.9.3. kitus turimus socialinį statusą patvirtinančius dokumentus (neįgaliojo, neįgalumo lygio pažymą, darbingumo lygio pažymą, pažymą dėl specialiųjų poreikių lygio nustatymo, ar/ir transporto išlaidų kompensacijos poreikio nustatymo pažymas ar kt.);

9.9.4. medicininę pažymą iš gydytojo dėl paslaugos būtinumo (jeigu asmeniui nenustatytas specialusis priežiūros (pagalbos), slaugos ar transporto išlaidų kompensacijos poreikis).

9.9.5. pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažymą, patvirtinančią, kad asmuo yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų sąrašą;

9.9.6. teismo nutartį dėl neveiksnumo ir globėjo paskyrimo (jei asmuo pripažintas neveiksniu);

9.9.7. išrašą iš medicininių dokumentų, forma Nr. 027/a, kurioje pažymima, kad asmuo neserga ūmiomis infekcinėmis ligomis, tiksliai asmens negalios diagnozė, vartojami medikamentai;

9.9.8. Socialinės rūpybos skyriaus tarnautojas, atsakingas už asmens (šeimoms) finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas įvertins asmens finansines galimybes, kiek teks mokėti už DSG

9.10. Socialinės rūpybos skyrius atsiunčia sprendimą Centrai;

9.11. Palangos miesto socialinių paslaugų centras, gavęs sprendimą dėl DSG paslaugų teikimo, pasirašo sutartį su asmeniu (vienu iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėju/rūpintoju;

9.12. sutartyje nustatytos socialinės globos suteikimo sąlygos, teikimo laikas, abiejų šalių teisės ir pareigos, atsakomybė ir kitos sąlygos. Sutartis sudaryta praėjus ne daugiau kaip 3 kalendorinėms dienoms nuo dienos socialinės globos asmeniui teikimo pradžios. Sutarties turinys yra aiškus ir nedviprasmiškas. Su sutartimi pagal galimybes ir esant poreikiui yra raštu susipažinę ir kiti asmenų prižiūrintys šeimos nariai ar artimieji giminaičiai;

9.13. prieš pradėdant teikti socialinę globą, asmeniui, globėjui, rūpintojui ar asmenį prižiūrintiems šeimos nariams, artimiesiems giminaičiams esant galimybei, yra sudarytos sąlygos apsilankyti DSG paslaugos teikimo patalpose ir susipažinti su įstaigos teikiamomis socialinėmis paslaugomis. Asmeniui, globėjui, rūpintojui, kitiems šeimos nariams ar artimiesiems giminaičiams yra prieinama

informacija apie paslaugas, personalą ir kita;

9.14. atsakingas darbuotojas prieš pasirašant sutartį dėl DSG paslaugų teikimo visus sutarties punktus aptaria su paslaugos gavėju (teisėtu jo atstovu, kitu suinteresuotu asmeniu – jei sutartį jis pasirašys) jam suprantama forma ir būdais;

9.15. sutartyje nustatomos socialinės globos teikimo sąlygos, konkretus mokėjimo už socialinę globą dydis pinigine išraiška, mokėjimo tvarka, finansinių galimybių vertinimo tvarka iš naujo dėl asmens (šeimos) pajamų ir turto pokyčių, įvykusių per socialinės globos paslaugos gavimo laiką, šalių teisės, pareigos ir kitos sąlygos;

9.16. asmuo, kuriam teikiama dienos socialinė globa (jo rūpintojas, globėjas), apie paslaugą gaunančio asmens (jo šeimos) pajamų pokyčius privalo pranešti Socialinės rūpybos skyriui arba Socialinių paslaugų centrui per vieną mėnesį nuo pajamų pasikeitimo datos;

9.17. Centras, gavęs informaciją apie pasikeitusias asmens (šeimos), gaunančio dienos socialinę globą, pajamas, apie tai informuoja Socialinės rūpybos skyrių. Socialinės rūpybos skyriaus tarnautojas, atsakingas už asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas vertinimą, iš naujo įvertina asmens finansines galimybes mokėti už gaunamą dienos socialinę globą ir asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas pažymą išsiųs Centru;

9.18. pasikeitus sutartyje numatytioms sąlygoms (paslaugos kainai, asmens mokesčio dydžiui ir kt.), jos aptariamoms su paslaugos gavėju, kitomis suinteresuotomis šalimis ir šalims susitarus, pasirašomas papildomas susitarimas dėl sutarties sąlygų pakeitimo. Šalims nesusitarus, socialinės globos paslaugų teikimas nutraukiamas;

9.19. jei Socialinių paslaugų centras, gavęs sprendimą dėl dienos socialinės globos paslaugos skyrimo, įvertinęs visas įstaigos galimybes, negali dienos socialinės globos teikti iš karto, asmenį įrašo į asmenų dienos socialinei globai gauti eilę ar pasiūlo paslaugas gauti Klaipėdos pl. 76 padalinyje;

9.20. Centras per 3 darbo dienas po sprendimo įrašyti asmenį DSG paslaugai gauti eilę priėmimo dienos apie tai informuoja Socialinės rūpybos skyrių ir asmenį, įrašytą į asmenų dienos socialinei globai gauti eilę;

9.21. DSG teikimas gali būti atidėtas asmens gydymo stacionarioje įstaigoje metu arba kitais atvejais, pateikus asmens ar jį teisėtai atstovaujančio asmens prašymą.

10. Teikiant DSG kiekvienam asmeniui sudaromas individualus socialinės globos planas pagal įvertintus specialiuosius poreikius.

11. DSG taikomos užimtumo priemonės:

11.1. darbinių įgūdžių ugdymą pagal pomėgius ir galimybes, lavinami maisto gamintojų, kasdienio gyvenimo įgūdžių ir savitvarkos įgūdžiai; sudaroma galimybė paslaugų gavėjų kūrybiniam meniniam gebėjimams atskleisti per dailę, kūrybinę saviraišką, rankdarbius;

11.2. paslaugų gavėjams taikomos įvairios kineziterapijos priemonės skatinančios fizinį aktyvumą; aktyvus būvimas lauke gerintis sveikatos būklę;

11.3. kompiuterinis raštingumas;

11.4. organizuojamos išvykos į visuomeninius renginius, kitus analogiškus Lietuvoje veikiančius centrus;

11.5. organizuojamos meninių darbų parodos;

11.6. asmens higienos ugdymas ir palaikymas (gebėjimus išsiskalbti, išsilyginti ir kt.);

11.7. organizuojama specialiojo transporto paslauga paslaugų gavėjams, kurie dėl savo negalios negali patys atvykti į DSG;

11.8. paslaugų gavėjų maitinimas (DSG jei to pageidaus);

11.9. palaiko nuolatinius ryšius su paslaugų gavėjų artimaisiais/rūpintojais, teikia paslaugų gavėjams ir jų šeimoms informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo paslaugas;

11.10. atstovauja paslaugas gaunančių asmenų interesams.

12. UŽIMTUMO PASLAUGOS:

12.1. Paslaugų gavėjų užimtumo veikla organizuojama lanksčiai, siekiant suderinti asmens pageidavimus, pomėgius ir Centro galimybes;

12.2. organizuojant aktyviają asmens užimtumo veiklą palaikomi ir ugdomi socialiniai, kūrybiniai - meniniai, darbiniai ir kasdieniniai įgūdžiai bei stiprinamas paslaugų gavėjų savarankiškumas;

12.3. teikiant užimtumo paslaugas vykdomos šios veiklų programos: meninės veiklos, socialinės - pažintinės veiklos, darbinės - technologijų užimtumo veiklų programos, alternatyvios veiklos.

12.4. Dienos socialinės globos paslaugos asmenims su negalia aktyvioji veikla pagal poreikius ir galimybes organizuojama grupėmis, kuriose vienu metu aktyvia veikla užsiima nuo 1–5 asmenų, atsižvelgiant į asmens nesavarankiškumo lygį bei negalią;

12.5. kai socialinės globos teikimas vykdomas asmenų grupėms, personalo struktūra ir skaičius formuojami taip, kad grupėje vienu metu dirbtų ne mažiau kaip 2 darbuotojai, atsakingi už veiklos grupėje organizavimą ir asmenų saugumą.

13. Laisvalaikio organizavimas. Kultūrinė veikla: laisvalaikio organizavimas tai sociokultūrinė veikla, tenkinanti paslaugų gavėjų saviraiškos poreikius: valstybinių, religinių, Centro tradicinių švenčių, paslaugų gavėjų gimtadienių šventimas. Organizuojami kultūriniai renginiai Centre ir už jo ribų (koncertai, parodos, filmai, teatrai, dalyvavimas įvairiose kultūrinuose renginiuose kitose įstaigose). Išvykų organizavimas į įvairias vietas, pasivaikščiojimai lauke. Knygų, spaudos skaitymas, televizoriaus žiūrėjimas, muzikos klausimasis ir kt.

14. Psichologinė pagalba: teikiama individuali ir grupinė psichologinė pagalba ir parama paslaugų gavėjams. Paslaugų gavėjų (globėjams, rūpintojams) taip pat teikiama psichologinė konsultacija, esant poreikiui organizuojamos savipagalbos grupės.

15. Sveikatos palaikymas:

15.1. jei paslaugų gavėjai vartoja medikamentus nepertraukiamai, rekomenduotina juos atsinešti;

15.2. reikalingomis slaugos priemonėmis pasirūpina asmeniškai;

15.3. priepuolių bei kitais sveikatos sutrikdymo atvejais teikiama pirmoji pagalba ar iškviečiama skubioji medicininė pagalba (informuojami paslaugų gavėjų artimieji);

15.4. teikiamos kineziterapijos paslaugos: priemonės ir metodai parenkami individualiai kiekvienam paslaugų gavėjui.

16. Maitinimo organizavimas.

16.1. gaunant dienos socialinę globą asmuo gali gauti maitinimą;

16.2. DSG centre maitinimą organizuoja pagal Sveikatos apsaugos ministro patvirtintas rekomenduojamas paros maistinių medžiagų ir energijos normas bei rekomenduojamas maisto produktų paros normas socialinę globą gaunantiems asmenims;

16.3. asmeniui, būnančiam centre visą dieną, maitinimas organizuojamas 3 kartus per dieną;

16.4. asmeniui pageidaujant gali būti susitarta, kad maitinimą teikiant dienos socialinę globą visiškai užtikrins pats asmuo (globėjas, rūpintojas) ar asmenį prižiūrintys šeimos nariai, artimieji giminaičiai;

16.5. paslaugų gavėjai valgo virtuvėlėje, kuri atitinka higienos normų reikalavimus;

16.6. paslaugų gavėjui, kuris pats negali savarankiškai pavalgyti, užtikrinama individuali, diskretiška personalo pagalba valgant.

16.7. privaloma prieš kiekvieną maitinimą plautis rankas; laikomasi rimties, kiekvienas paslaugų gavėjas turi savo nuolatinę vietą prie stalo;

16.8. išsinešti indus ir stalo įrankius iš virtuvėlės griežtai draudžiama;

16.9. paslaugų gavėjui sudaroma galimybė, esant poreikiui, išgerti šiltos arbatos ar vandens;

17 Transporto organizavimas:

17.1. ši bendroji paslauga teikiama pagal poreikį ir atskirą asmens (globėjų, rūpintojų) rašytinį prašymą, nes į Centrą asmenis gali atvežti ir artimieji;

17.2. transporto paslauga apima paslaugų gavėjų atvežimą į centrą ir parvežimą namo. Specialiajame Centro transporte, atvežant ar parvežant paslaugų gavėjus (esant poreikiui) skiriamas lydintis asmuo, kuris užtikrina saugumą transporto priemonėje (asmens su judėjimo negalia vežimėlio prisegimas, saugos diržų užsegimas, durų atidarymas/uždarymas ir kt.).

17.3. paslauga teikiama pagal sudarytą maršrutą bei tvarkaraštį atsižvelgiant į asmens (globėjų, rūpintojų) gautus prašymus bei centro galimybes;

17.4. pageidaujantiems gauti paslaugą sudaroma sutartis. Paslauga mokama.

18. Kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas:

- 18.1. pagalba apima visų Šventosios padalinio paslaugų gavėjų higienos priežiūrą;
- 18.2. teikiama pagalba rengiantis, prausiantis, maitinantis, naudojantis tualetu ir kt. pobūdžio pagalba;
- 18.3. kasdieninė veikla organizuojama ir buitinės paslaugos teikiamos taip, kad palaikytų, skatintų ir motyvuotų asmenį būti kuo savarankiškesniu.
- 18.4. paslaugų gavėjai privalo laikytis sanitarinių higieninių normų ir asmens higienos reikalavimų;
- 18.5. asmuo iš namų atsineša švarių rūbų atsarginį komplektą, šlepetes, sauskelnių (jei jos naudojamos), įklotų;
- 18.6. kiekvienose bendro naudojimo patalpose turi būti palaikoma švara ir tvarka;
- 18.7. patalpose griežtai draudžiama vartoti alkoholinius gėrimus, rūkyti, vartoti narkotikus, toksines medžiagas;
- 18.8. paslaugų gavėjui sudaromos sąlygos dalyvauti kuriant higienišką aplinką – jam pačiam tvarkyti ir prižiūrėti bendrąsias patalpas, jų švarą ir tvarką;
- 18.9. draudžiama imti kitų paslaugų gavėjų asmeninius daiktus, privaloma gerbti privatumą;
- 18.10. paslaugų gavėjams draudžiama užsirakinti kambariuose, tualetuose, nepranešus darbuotojui išėiti iš patalpos, lauke atsiskirti nuo grupės;
- 18.11. draudžiama savarankiškai tvarkyti elektros, santchnikos ar kitokią įrangą;
- 18.12. paslaugų gavėjams sudaryta galimybė mokytis naudojant technologijas, buitinę techniką išsiskalbti, išsilyginti rūbus (laikantis visų higienos reikalavimų).

19. Kitos paslaugos:

- 19.1. paslaugų gavėjams sudaroma galimybė dalyvauti Centro bendruomenės visuomeninėje veikloje;
- 19.2. vertinti gaunamų paslaugų kokybę;
- 19.3. Centro administracijos patvirtintas Savanorių priėmimo į socialinės globos įstaigą tvarkos aprašas bei kiti įstaigos administracijos patvirtinti savanoriško darbo atlikimą reglamentuojantys dokumentai (jei įstaigoje dirba savanoriai);
20. Pradedama teikti paslaugas Šventosios padalinio socialiniai darbuotojai ir kiti specialistai, kartu su paslaugų gavėju, parengę Individualų socialinės globos planą (toliau ISGP)
21. ISGP sudarymo (planavimo) principai:
 - 21.1. adekvatumas: sudarant planą svarbu atkreipti dėmesį į numatomos pagalbos taiklumą pagal įvertintus poreikius asmeniui;
 - 21.2. aktyvinimas: visų planuojamų paslaugų, veiklų pagrindinis tikslas asmens aktyvinimas, motyvavimas, savarankiškumo skatinimas, įgalinimas;
 - 21.3. visapusiškumas: diskusija, bendradarbiavimu, asmens įtraukimu, pagrįstas plano sudarymas. Į plano sudarymą įtraukiami ir globėjai (rūpintojai), jeigu toks yra paskirtas, artimieji, šeimos nariai;
 - 21.4. realistiškumas: ne viską įmanoma tiksliai suplanuoti, ypatingai ilgesniam laikotarpiui (apribojimų pripažinimas) nustatoma reali plano sudarymo bei vykdymo trukmė;
 - 21.5. patogumas - įvertinti specialistų darbo organizavimo ypatumus, kad planu būtų patogiau naudotis praktiniame darbe (plano struktūra, forma, pildymo ypatumai, laikymo vieta ir pan.);
 - 21.6. optimalios plano apimties, detalumo užtikrinimas (biurokratizmo mažinimas, kad planas būtų naudingas darbo instrumentas, o ne formalumas);
 - 21.7. ISGP sudarymo pagrindas (kokia informacija tikslinga remtis sudarant ISGP):
 - 21.7.1. poreikių vertinimo informacija: informacija iš asmens bylos, sveikatos informacija (asmens šeimos ar gydančio gydytojo, ypač jei asmuo su sunkia negalia);
 - 21.7.2. vadovautis Socialinės globos normomis (pvz., planuojant pagalbą, paslaugas, priemones reikia užtikrinti, kad jos būtų kokybiškos, atitinkančios socialinės globos normas);
 - 21.7.3. ISGP trukmė. Planas (išskyrus adaptacijos laikotarpį) sudaromas metams, tačiau esant pagrįstoms aplinkybėms gali būti sudaromas ir trumpesniam laikotarpiui. ISGP peržiūrėjimas anksčiau, jeigu pasikeičia poreikiai, arba jei teikiama pagalba, priemonės neduoda pageidaujamo rezultato. Plano peržiūrėjimas, tikslinimas turi remtis poreikių ir pasiektų rezultatų peržiūrėjimu, tikslinimu. ISGP planas parengiamas atsižvelgiant į asmens gebėjimus, jo savarankiškumo

galimybes;

21.7.4. ISGP yra peržiūrimas ir patikslinamas užtikrinant paties asmens, jo globėjo, rūpintojo dalyvavimą ir nuomonę. Į jų nuomonę kiek įmanoma yra atsižvelgta, žymos apie tai užfiksuotos ISGP.

III. PASLAUGŲ GAVĖJŲ, TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

22. Paslaugų gavėjų teisės:

22.1. susipažinti su Centro veikla ir teikiamomis paslaugomis;

22.2 gauti rūpimą informaciją apie socialines paslaugas;

22.3. gauti kokybiškas jų poreikį atitinkančias paslaugas;

22.4. kreiptis įvairiais klausimais į įstaigos administraciją, socialinius darbuotojus ir teikti pasiūlymus dėl įstaigos veiklos tobulinimo;

22.5. raštu pateikti skundus bei prašymus ir gauti informaciją apie skundų ir prašymų nagrinėjimo rezultatus;

22.6. dalyvauti sudarant, peržiūrint ir tikslinant individualų socialinės globos planą ir teikti pasiūlymus. Žymos apie tai užfiksuotos ISGP;

22.7. būti užtikrintais dėl sveikos ir saugios asmeniui aplinkos sukūrimo;

22.8. būti užtikrintais dėl geranoriškų, mandagių, pasitikėjimu ir pagarba grįstų santykių tarp asmens ir paslaugas teikiančio personalo;

22.9. aktyviai dalyvauti aptariant ir planuojant užimtumo programą gaunant DSG;

22.10. gauti pirmosios pagalbos suteikimą ar skubios medicininės pagalbos iškvietimą ir reikiamas sąlygas asmens higienai bei tinkamą dienos režimą;

22.11. dalyvauti sociokultūrinėje veikloje ir pasirinkti (atsižvelgiant į gebėjimą išreikšti savo nuomonę) laisvalaikio veiklą pagal pomėgius, atsižvelgiant į darbuotojų rekomendacijas.

22.12. negadinti inventoriaus, be darbuotojų žinios draudžiama išsinešti į namus kanceliariines, užimtumo, laisvalaikio ir kt. priemones;

23. Pareigos:

23.1. susipažinti su įstaigoje esančia su paslaugų gavėju susijusia dokumentacija, informacijos apie paslaugų gavėjų konfidencialumą;

23.2. bendradarbiauti su Centro darbuotojais, sprendžiant paslaugų gavėjo psichologines, socialines, užimtumo ir sveikatos problemas, pagarbiai ir deramai elgtis su visais Centro darbuotojais bei kitais paslaugų gavėjais;

23.3. pablogėjus sveikatos būklei, susiklosčius šeimyninėms aplinkybėms pateikus prašymą ir esant galimybei keisti paslaugų teikimo trukmę, dažnumą, terminus;

23.4. gauti informaciją apie iškilusias problemas, susijusias su asmens sveikatos būklės pasikeitimais, saugumu ar kitomis aplinkybėmis;

23.5. pasirašyti sutikimą/nesutikimą dėl asmenų, nuotraukų kėlimą į internetinį įstaigos puslapį www.palangosspc.lt, Centro socialinio tinklo Facebook paskirą, spaudą ar kt.;

23.6. pasirašytinai susipažinti su paslaugų gavėjo neigiamo įvykio pildymo žiniaraščiu, aktyviai dalyvauti sprendžiant iškilusius sunkumus;

23.7. administracija, gavusi raštišką asmens, globėjų/rūpintojų prašymą dėl paslaugų gavėjo DSG nelankymo, neskaičiuoja už dienos socialinės globos ir/ar transporto paslaugą. Priežastis dėl nelankymo turi būti objektyvi ir aiški, ir netrukti ilgiau nei 30 kalendorinių dienų, išskyrus Lietuvos Respublikos, savivaldybės teisės aktuose nurodytus atvejus (pvz. įvestas karantinas dėl COVID-19 pandemijos).

23.8. suteikti Centro darbuotojams reikalingą informaciją apie sveikatą, emocinę būklę teikiant dienos socialinės globos paslaugas, kurios gali turėti įtakos paslaugą gaunančio asmens elgesiui ar užimtumo veiklai vykdyti;

23.9. apie savo neatvykimą į DNS pranešti iš anksto, ne vėliau kaip prieš parą socialiniams darbuotojams;

23.10. pateisinti visus nelankymo atvejus: dokumentais dėl nelankymo laikoma gydytojo pažyma, išankstinis prašymas dėl neatvykimo, būtino išvykimo, raštiški pranešimai apie kitas svarbias priežastis;

23.11. kartą metuose pristatyti šeimos gydytojo išduotą medicinos dokumento išrašą (F027-1/a) kuriame nurodyta, kad asmuo neserga ūmia infekcine ar kita pavojinga užkrečiama liga ir asmens sveikatos būklė yra tinkama jam gauti socialinę globą, ligas kuriomis serga. Nurodyti medikamentus kuriuos vartoja asmuo;

23.12. draudžiama lankyti DSG, turinčius ūmių užkrečiamų ligų požymių (karščiuoja, skundžiasi skausmu, viduriuoja, vemia, aštriai kosi, yra pūlingų išskyrų iš nosies), taip pat turinčius utėlių, glindų bei esantys sveikatos būsenos, kuri reikalauja gydymo ir dėl sveikatos būklės pakeitimų negalinčius dalyvauti užimtumo veiklose;

23.13. susimokėti už praėjusio mėnesio suteiktas socialinės globos paslaugas iki kiekvieno einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos pagal Palangos miesto socialinių paslaugų Centro vyr. buhalterės paskaičiuotą mokesčio sumą;

23.14. atvykstantis asmuo turi būtų tvarkingas, apsirūpinęs asmens higienos priemonėmis, reikalinga kompensacine technika, švaria ir patogia apranga;

23.15. vykdant paskirto gydytojo medikamentinį testinimą, perduoti gydančio gydytojo rekomendacijose socialiniam darbuotojui;

23.16. laikytis nustatytos tvarkos, elgtis kultūringai, drausmingai, nekelti triukšmo, laikytis įprastų bendravimo taisyklių, švaros ir kitų reikalavimų.

24. Dienos socialinės globos paslaugą teikiančių darbuotojų teisės ir pareigos nustatytos jų pareigybių aprašymuose.

25. PAŽEIDIMAI IR NUOBAUDOS

25.1. susidarius situacijoms dėl paslaugų gavėjo elgesio, galinčios sukelti grėsmę kitų paslaugų gavėjų ar darbuotojų saugumui, sveikatai ar gyvybei, taip pat galinčio padaryti moralinės ir materialinės žalos, darbuotojai imsis priemonių grėsmei pašalinti įvertins situacija jei bus būtina kviešti policiją, greitąją medicininę pagalbą;

25.2. apie įvykį nedelsiant praneš Centro direktoriui, grėsmę sukėlusio paslaugų gavėjo artimiesiems/rūpintojams;

25.3. siekiant užtikrinti asmens saugumą Centre, įvykę nelaimingi įvykiai, susiję su asmens sveikatos būklės pablogėjimu ar asmens teisių pažeidimu, yra registruojami neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių asmeniui registracijos žurnale (Palangos miesto socialinių paslaugų centro direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. VI-149), taip siekiant analizuoti juos sukėlusias priežastis bei priimti sprendimus, kaip išvengti jų ateityje. Su pranešimu (globėjai, rūpintojai) supažindinami pasirašytinai;

25.4. asmenys lankantys paslaugas gaunančius asmenis privalo gerbti paslaugų gavėjų teisę į privatumą, konfidencialumą, ramybę, poilsį ir privatumą, paklusti teisėtiems ir pagrįstiems darbuotojų reikalavimams;

25.5. draudžiama paslaugų gavėjus išvesti ar išsivežti iš Centro be socialinio darbuotojo ar socialinio darbuotojo padėjėjo sutikimo;

25.6. paslaugų gavėjas, globėjas, rūpintojas ar darbuotojas už dažnus grubius, kitų asmenų interesus bei orumą pažeidžiančius veiksmus, prieštaraujančius vidaus tvarkos taisyklėms, agresyvių elgesį, keliantį pavojų sau ir kitiems, teisėtvarkos pažeidimus ar sutarties pažeidimus gali būti pašalintas iš Centro;

25.7. paslaugų gavėjas, globėjas, rūpintojas ar darbuotojas gali būti pašalintas iš Centro už grubius vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus tik nuodugniai išnagrinėjus šių pažeidimų priežastis ir neradus kitų efektyvių būdų paveikti asmens neigiamą elgesį. Tačiau prieš paslaugų gavėjo pašalinimą, kviečiami tėvai, ieškoma sprendimo būdų, kurie padėtų asmeniui laikytis Centro nustatytų taisyklių. Asmeniui, (globėjui, rūpintojui) užtikrinama, kad svarstant jo pašalinimo iš įstaigos ar nuobaudų už drausmės pažeidimus skyrimo klausimą, bus pakviestas dalyvauti pats asmuo, globėjas, rūpintojas, su juo dirbę įstaigos darbuotojai, esant poreikiui savivaldybės, kurios sprendimu asmeniui paskirta socialinė globa, socialiniai darbuotojai. Detaliai išnagrinėtos asmens netinkamo elgesio ar vidaus

tvarkos taisyklių pažeidimų priežastys bei priimami sprendimai. Tais atvejais, kai asmens veiksmai kelia pavojų jam pačiam ir kitiems jo saugumo interesais asmens orumas užtikrinamas profesionaliais personalo veiksmais.

25.8. Kai asmens veiksmai kelia pavojų jam pačiam ir kitiems, Centre numatomi šie personalo veiksmai:

25.8.1. kilus agresyviai ir nenusipėjusiai paslaugų gavėjo elgesiui, kviečiama greitoji medicinos pagalba, pavojingais atvejais ir policija. Iškviečiamas asmens globėjas, rūpintojas, kuris nedelsiant turi atvykti į Centrą;

25.8.2. laikinas socialinių globos paslaugų sustabdymas dėl agresyvaus elgesio įforminamas Palangos miesto socialinių paslaugų Centro direktoriaus įsakymu.

25.8.3. paslaugų gavėjas po įvykusio atvejo (agresyvaus priepuolio) į Centrą priimamas tik pateikus pažymą iš gydytojo, kurioje nurodyta, jog asmuo gali toliau lankyti Centrą;

25.8.4. esant būtinumui įstaigos administracija pasilieka teisę apie paslaugų gavėjo sveikatos būklę pateikti užklausą šeimos gydytojui ar gydančiam gydytojui (jei globėjai, rūpintojai);

25.8.5. asmuo ar jo globėjas, rūpintojas prieš pasirašydami sutartį, yra informuoti, kad sutartis gali būti nutraukta įstaigos iniciatyva, jei asmuo Centro be pateisinamos priežasties nelanko 30 dienų;

IV. ASMENS BYLOS FORMAVIMAS

26. Socialinių paslaugų Centre kaupiamoje informacijoje apie asmeniui teikiamą dienos socialinę globą yra tai fiksuojantys įrašai ar dokumentai asmens byloje, kurią sudaro:

26.1. socialinių paslaugų skyrimo komisijos sprendimai;

26.2. asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas įvertinimas;

26.3. dienos socialinės globos paslaugų teikimo sutartis;

26.4. asmens, poreikio vertinimas;

26.5. Centro direktoriaus įsakymai susiję su paslaugomis (teikimas, sustabdymas, nutraukimas ir kt.);

26.6. medicininės pažymos;

26.7. individualus socialinės globos planas. (1 priedas)

26.8. sociokultūrinės veiklos organizavimo programa (2 priedas);

26.9. socialinės veiklos organizavimo programa ir įvertinimas (3 priedas);

26.10. meninės veiklos organizavimo programa (4 priedas);

26.11. technologijų veiklos organizavimo programa ir įvertinimas (5 priedas);

26.12. Socialinės priežiūros ir globos Šventosios padalinyje sutartis (6 priedas);

26.13. Higienos paslaugos (7 priedas)/

26.14. Centro direktoriaus įsakymai dėl asmens paslaugų mokėjimo;

26.15. Asmeniui, kuriam teikiama DSG, kartą metuose pervertinami suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikiai;

26.16. kiti dokumentai, susiję su paslaugų teikimu asmeniui.

27. Sprendimas dėl dienos socialinės globos nutraukimo priimamas gavus asmens (teisėto jo atstovo) prašymą arba Socialinių paslaugų centro pranešimą – paslaugų gavėjui mirus, išvykus gyventi į kitą savivaldybę, pasikeitus socialinių paslaugų poreikiui. Sprendimą nutraukti dienos socialinę globą priima Komisija. Socialinės rūpybos skyriaus tarnautojas, kurio pareigybės aprašyme įrašyta prašymų socialinėms paslaugoms gauti nagrinėjimo funkcija, sprendimo nutraukti dienos socialinę globą originalą įsėga į asmens bylą, kopiją išsiunčia Socialinių paslaugų centrui ir asmeniui (išskyrus atvejus, kai dienos socialinė globa nutraukiama dėl paslaugos gavėjo mirties ar išvykimo gyventi į kitą savivaldybę). Sprendimas dėl paslaugos nutraukimo priimamas nuo tos dienos, kai atsiranda aplinkybės nutraukti dienos globos teikimą, dėl kurių dienos socialinė globa asmeniui nebeteikiama. Paslaugų gavėjo asmens byla baigiama socialinių paslaugų skyrimo komisijos sprendimu nutraukus paslaugų teikimą; baigta perduodama Centro archyvu.

28. Darbuotojų, kurie teikia dienos socialinę globą, turima informacija apie asmens sveikatą bei kita asmeninio pobūdžio informacija apie asmenį turi būti laikoma konfidencialia ir kitiems asmenims gali būti suteikta tik teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Be paslaugų gavėjų, jų (globėjų, rūpintojų) sutikimo teisės aktų nustatyta tvarka konfidenciali informacija gali būti suteikiama valstybės institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę gauti konfidencialią informaciją apie paslaugų gavėją. Konfidenciali informacija šiems asmenims gali būti suteikiama tik rašytiniu jų prašymu, kuriame nurodomas konfidencialios informacijos prašymo pagrindas, jos naudojimo tikslas ir reikalingos informacijos mastas. Visais kitais atvejais konfidenciali informacijos suteikimas turi atitikti protingumo, sąžiningumo ir paslaugų gavėjo, jo (globėjų, rūpintojų) teisių apsaugos ir interesų prioriteto principu.

30. Kitiems asmenims pateikus asmenį patvirtinantį dokumentą, informacija apie paslaugų gavėją suteikiama tik turint notaro patvirtintą paslaugų gavėjo, jo (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą.

30. Paslaugų gavėjams, jų (globėjams, rūpintojams) dokumentų išrašai suteikiami tik rašytiniu jų prašymu.

31. Į rašytinius prašymus dėl informacijos apie paslaugų gavėją pateikimo, atsakoma per 10 darbo dienų.

32. Telefonu informacija nesuteikiama. Tik išskirtiniais atvejais susitarus su socialiniu darbuotoju tą dieną prižiūrinčiu lankytoją.

V. ATSAKOMYBĖ

33. Paslaugų gavėjų ir darbuotojų saugai užtikrinti įstaigoje vadovaujamosi LR Darbo kodeksu, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir norminiais dokumentais.

34. Darbuotojai gali dirbti tik teisės aktų nustatyta tvarka pasitikrinę sveikatą bei teisės akto nustatyta tvarka įgiję žinių higienos ir pirmosios pagalbos teikimo klausimais. Darbuotojų asmens medicininės knygelės ir sveikatos žinių pažymėjimai (jų kopijos) laikomi darbovietėje.

35. Centro teritorija ir patalpos atitinka technines, sanitarines - higienines, darbų saugos ir priešgaisrines saugos normas ir reikalavimus bei tenkinti asmenų poreikius.

36. Centro patalpose yra įrengta gaisro aptikimo ir signalizavimo sistema.

37. Asmuo, pastebėjęs elektros įrangos arba įrenginių gedimus, privalo nedelsiant informuoti Centro personalą.

38. Centre draudžiama palikti paslaugų gavėjus be priežiūros.

VI. SOCIALINĖS GLOBOS TEIKIMAS DĖL UŽKREČIAMŲJŲ LIGŲ PROTRŪKIO LIETUVOS RESPUBLIKOJE PASKELBUS EKSTREMALIAJĄ SITUACIJĄ IR (ARBA) SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE PASKELBUS KARANTINO REŽIMĄ

39. Socialinės globos įstaiga užtikrina, kad, dėl užkrečiamųjų ligų protrūkio Lietuvos Respublikoje paskelbus ekstremaliąją situaciją ar savivaldybės teritorijoje esančios stacionarios socialinės globos įstaigos gyventojui diagnozavus COVID-19 ligą (koronaviruso infekciją) (toliau – COVID-19) ir (arba) savivaldybės teritorijoje paskelbus karantino režimą, joje bus laikomasi šių bendrųjų darbo organizavimo įstaigoje bei gyventojų lankymo reikalavimų:

39.1. sudarytos galimybės dezinfekuoti rankas – šalia įėjimų į įstaigą ir išėjimų iš jos, įėjimų į socialinės globos įstaigos bendrojo naudojimo patalpas ir išėjimų iš jų gerai matomoje vietoje pakabintos (padėtos) dezinfekcinės rankų priemonės;

39.2. įėjimai į įstaigą ir išėjimai iš jos yra kontroliuojami, visi į įstaigą patenkantys asmenys registruojami (nurodoma asmens vardas, pavardė ir kontaktinis telefono ryšio numeris). Sudarytos sąlygos matuoti(s) kūno temperatūrą visiems įstaigoje esantiems asmenims, kūno temperatūra matuojama ir į įstaigą atvykstantiems asmenims. Temperatūros rodmenys nefiksuoja ir netvarkomi;

39.3. skatinama laikytis asmens higienos – prie įėjimo į tualetą, bendrojo naudojimo patalpose, gerai matomose vietose, visiems suprantama forma turi būti pateikta informacija, susijusi su asmens higiena (rankų higiena, kosėjimo, čiaudėjimo etiketu ir kt.);

39.4. ribojamas vienu metu aptarnaujamų paslaugų gavėjų skaičius:

39.4.1. atvykstantį asmenį leidžiama lydėti ne daugiau nei vienam giminaičiui, artimajam, globėjui (rūpintojui).

39.4.2. vadovaujantis aktualių valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimų nuostatomis, rekomenduojama atlikti tyrimą COVID-19 nustatyti, prieš pradėdamas jam teikti socialinės globos paslaugas;

39.4.3. grupiniai užsiėmimai organizuojami tik neturintiems užkrečiamosios ligos (dėl kurios paskelbta ekstremalioji padėtis ar karantinas) (toliau – infekcija) būdingų požymių, taip pat nesergantiems COVID-19 gyventojams, tarp skirtingų grupių veiklų darant pakankamas (ne trumpesnes nei 15 minučių) pertraukas, per kurias patalpos turi būti išvalomos ir išvėdinamos, ir tik užtikrinant, kad skirtingose grupėse esantys asmenys neturėtų kontaktų, grupinių užsiėmimų metu asmenys laikytųsi ne mažesnio nei 2 metrų atstumo;

39.4.4. gyventojai maitinami grupėmis bendrose maitinimo organizavimo patalpose (pvz., virtuvėlėse ar valgomuosiuose). Vienu metu maitinama viena grupė pagal iš anksto parengtą grafiką, užtikrinant saugų atstumą tarp asmenų. Išėjus grupei, bendra maitinimo organizavimo patalpa išvėdinama ir išvaloma;

39.4.5. paslaugų teikimo patalpos vėdinamos ir dezinfekuojamos ne rečiau kaip 2 kartus per dieną, užtikrinant visų įstaigoje esančių asmenų saugumą. Patalpos ir dažnai liečiami paviršiai (durų rankenos, laiptų turėklai, elektros jungikliai, kėdžių atramos ir kt.) valomi paviršiams valyti skirtu valikliu ne rečiau kaip 2 kartus per dieną. Jei paslaugos teikiamos bendrose patalpose (salėse), jos išvėdinamos ir išvalomos, baigus teikti paslaugas. Organizuojant jų valymą, atsižvelgiama į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos parengtas rekomendacijas;

39.4.6. paslaugų teikimo vietoje dirba tik darbuotojai, neturintys infekcijai būdingų požymių. Darbuotojai turi būti informuoti, kad, pajutę infekcijai būdingų požymių (arba jeigu jiems buvo nustatyta infekcija), nedelsdami apie tai privalo informuoti tiesioginį vadovą ir (ar) socialinės globos įstaigos administraciją, nurodydami savo vardą ir pavardę. Darbuotojų sveikata nuolat stebima;

39.4.7. darbuotojai, kurie turi infekcijai būdingų požymių (pvz.: karščiuoja, kosi, sunkiau kvėpuoja ir pan.), nedelsiant nušalinami nuo atliekamų pareigų, jie turi nedelsdami palikti patalpas ir konsultuotis su šeimos gydytoju arba Karštąja koronaviruso linija telefonu 1808;

39.4.8. įstaigos administracija, iš darbuotojo gavusi informaciją, kad jam nustatyta infekcija, apie tai nedelsdama informuoja Nacionalinį visuomenės sveikatos centrą prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – NVSC), nuroydamą to asmens vardą, pavardę ir kontaktinį telefono ryšio numerį, bendradarbiauja su NVSC, nustatant kontaktą su infekuotu darbuotoju turėjusius asmenis (juos nustčius, pateikia NVSC jų vardus, pavardes, kontaktinius telefono ryšio numerius), jiems taikant teisės aktais nustatytos trukmės izoliaciją;

39.4.9. darbuotojams, privalantiems izoliuotis, izoliacijos laikotarpiu dirbti draudžiama, išskyrus darbuotojus, dirbančius (ar, priklausomai nuo darbo pobūdžio, galinčius dirbti) nuotoliniu būdu;

39.4.10. darbuotojai, teikdami paslaugas gyventojui, privalo užtikrinti, kad bus naudojamos asmeninės apsaugos priemonės pagal valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimu nustatytus saugumo lygius;

39.4.11. kasdien matuojama asmens kūno temperatūra ir, jei jis kvėpuoja sunkiau, stebima jo sveikatos būklė. Pablogėjus gyventojų sveikatos būklei, kreipiamasi į gyventojų šeimos gydytoją arba į Karštąją koronaviruso liniją telefonu 1808;

39.4.12 suinteresuoti asmenys, lankytojai prieš įeidamas į įstaigą turi dezinfekuoti rankas, nuo visų įstaigoje esančių asmenų laikytis ne mažesnio nei 1 metro atstumo;

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. DSG paslaugų organizavimo aprašas galioja nuo patvirtinimo dienos visiems dienos socialinės globos paslaugų gavėjams, jų (globėjams, rūpintojams), darbuotojams.
41. Paslaugų gavėjų (globėjai, rūpintojai), darbuotojai, turi būti supažindinti su DSG paslaugų organizavimo aprašu .
42. Aprašas gali būti keičiamas, pildomas keičiantis įstatymams ir kitiems teisės aktams.
43. Darbuotojai teikdami dienos socialinės globos paslaugas, neturi teisės atskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims apie paslaugų gavėją be jo sutikimo, išskyrus atvejus, kuriuos numato įstatymai. Visi Centro darbuotojai ir artimieji pasirašo konfidencialumo deklaraciją.
44. Visa informacija apie asmenį (gaunamas paslaugas, sveikatos būklę, gyvenimo sąlygas, gaunamas išmokas ir kt.), kuri sužinoma skiriant ir teikiant asmeniui socialines paslaugas, laikoma konfidencialia. Už asmens duomenų saugumą Administracijos ir socialinių paslaugų įstaigų darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
45. Centras atsako už kokybišką dienos socialinės globos paslaugų teikimą. Siekiant efektyvesnio ir kokybiškesnio paslaugų teikimo, Centro specialistai bendradarbiauja su Palangos miesto savivaldybės socialinės rūpybos skyriumi, kitomis savivaldybėmis, asmens sveikatos priežiūros centrais, slaugos ir globos įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis bei kitais fiziniiais ar juridiniais asmenimis, teikiančiais socialines paslaugas.

VIII. PASLAUGOS TĖSTINUMAS

46. Gavus raštišką paslaugų gavėjų ar jų (globėjų, rūpintojų) prašymą, dėl DSG paslaugos neteikimo esant objektyvioms priežastims (atsigulus į gydymo įstaigą ar kt.) paslaugų gavėjas už DSG paslaugą nemoka. Socialiniai darbuotojai, administracija periodiškai paslaugų gavėjo nelankymo metu domisi apie jo sveikatos būklę, emocinius išgyvenimus, teikia palaikymą, paramą, esant galimybei ir pagalbą.
47. Paskelbus karantiną Lietuvos Respublikos teritorijoje ir įvedus apribojimus Lietuvos mastu, paslaugų gavėjai DSG paslaugos negauna. Jų emocinį palaikymą, užimtumą Centro darbuotojai savanoriškai organizuoja nuotoliniu būdu, naudojantis konferencijų programa Zoom ar kitomis socialinėmis platformomis, teikia pagalbą ir paramą telefonu, socialinių tinklų pagalba (pvz facebook), elektroniniu paštu iki kol nėra atšaukiami apribojimai.

INDIVIDUALUS SOCIALINĖS GLOBOS PLANAS 20.....m.

I. Trumpa informacija apie asmenį:

- 1.1. Paslaugų gavėjo vardas, pavardė.....
 1.2. Gimimo metai
 1.3. Nustatytas darbingumo lygis, spec. poreikiai.....
 1.4. Namų adresas.....
 1.5. Telefono Nr.
 1.6. Socialinių ryšių tinklas (šeima, su kuo gyvena)

 1.7. Pradėta teikti dienos socialinės globos paslauga institucijoje nuo
 1.8. Asmens sveikatos būklė

1.9. Asmeninis paslaugų gavėjo išsikeltas metinis tikslas

.....

II. Darbo su asmeniu tikslai, reikalingos paslaugos ir įgūdžių įvertinimas:

Poreikių/ Pagalbos sritys	Tikslai	Tikslams reikalingos paslaugos, įranga, aplinka	Rezultatai
Kasdieninė veikla (asmeninė higiena, judėjimas, mityba, apsirengimas, buities veikla)			
Komunikavimas, bendravimas			
Socialiniai ryšiai (su bendruomene, artimaisiais ir pan.)			
Asmens užimtumas			
Emocinė būseną (agresyvumas, konfliktiškumas, jautrumas ir t.t.)			
Asmens pažinimo funkcijos (suvokimas, dėmesys, atmintis, orientacija aplinkoje)			
Bendroji motorika (fizinis lavinimas)			

Lankytojo, tėvų\ globėjų\ rūpintojų pastabos ir pageidavimai:

.....
.....
.....

Plano sudarymo data: 20.....m.....

Paslaugų gavėjo, jo globėjų, rūpintojų vardas, pavardė, parašas:

Atsakingas už plano sudarymą asmuo ir kiti specialistai, dalyvavę rengiant planą (v., pavardė, pareigos, parašai):

Planą numatyta peržiūrėti: 20.....m.....

Peržiūrėta: 20.....m.....

Žymos po plano peržiūros

Peržiūrint planą dalyvavę specialistai (v. pavardė, pareigos, parašas):

Paslaugų gavėjo, jo globėjų, rūpintojų vardas, pavardė, parašas:

Palangos miesto socialinių paslaugų centro
socialinės priežiūros ir globos paslaugų Šventosios
padalinio organizavimo aprašas
2 priedas

SOCIOKULTŪRINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO PROGRAMA

_____metai

Paslaugų gavėjo vardas, pavardė _____

Mėnuo	Sociokultūrinė veikla
Sausis	
Vasaris	
Kovas	
Balandis	
Gegužė	
Birželis Liepa Rugpjūtis	
Rugsėjis	
Spalis	
Lapkritis	
Gruodis	

SOCIALINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO PROGRAMA

_____metai
Užimtumo veiklos pavadinimas _____
Paslaugų gavėjo vardas, pavardė _____

Mėnuo	Veiklos pobūdis ir pastabos
Sausis	
Vasaris	
Kovas	
Balandis	
Gegužė	
Birželis	
Liepa	
Rugpjūtis	
Rugsėjis	
Spalis	
Lapkritis	
Gruodis	

Rezultatai ir pastabos (I pusmetis)

.....
.....
.....

Atsakingi už veiklos programos organizavimą specialistai ir kiti asmenys dalyvavę vykdant programą (pareigos, v., pavardė, parašai):

Rezultatai ir pastabos (II pusmetis)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Atsakingi už veiklos programos organizavimą specialistai ir kiti asmenys dalyvavę vykdant programą (pareigos, v., pavardė, , parašai):

MENINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO PROGRAMA

_____ metai

Užimtumo veiklos pavadinimas _____

Paslaugų gavėjo vardas, pavardė _____

Mėnuo	Veiklos pobūdis ir pastabos
Sausis	
Vasaris	
Kovas	
Balandis	
Gegužė	
Birželis	
Liepa	
Rugpjūtis	
Rugsėjis	
Spalis	
Lapkritis	
Gruodis	

Rezultatai ir pastabos (I pusmetis)

.....
.....
.....
.....

Atsakingi už veiklos programos organizavimą specialistai ir kiti asmenys dalyvavę vykdant programą (pareigos, v., pavardė, parašas):

.....
.....
.....

Rezultatai ir pastabos (II pusmetis)

Atsakingi už veiklos programos organizavimą specialistai ir kiti asmenys dalyvavę vykdant programą (pareigos, v., pavardė, parašas):

.....
.....
.....

TECHNOLOGIJŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMO PROGRAMA IR ĮVERTINIMAS

_____ metai

Užimtumo veiklos pavadinimas _____

Paslaugų gavėjo vardas, pavardė _____

Mėnuo	Veiklos pobūdis ir pastabos
Sausis	
Vasaris	
Kovas	
Balandis	
Gegužė	
Birželis	
Liepa	
Rugpjūtis	
Rugsėjis	
Spalis	
Lapkritis	
Gruodis	

Rezultatai ir pastabos (I pusmetis)

.....
.....
.....
.....

Atsakingi už veiklos programos organizavimą specialistai ir kiti asmenys dalyvavę vykdant programą (pareigos, v., pavardė, parašai):

.....
.....
.....

Rezultatai ir pastabos (II pusmetis)

.....
.....
.....

Atsakingi už veiklos programos organizavimą specialistai ir kiti asmenys dalyvavę vykdant programą (pareigos, v., pavardė, parašai):

.....
.....

Palangos miesto socialinių paslaugų centro
socialinės priežiūros ir globos paslaugų Šventosios
padalinio organizavimo aprašas
6 priedas

**PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS
SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS IR GLOBOS PASLAUGŲ ŠVENTOSIOS PADALINIO
TEIKIMO SUTARTIS**

20__ m. _____ mėn. ____ d. Nr. ____
Palanga

Palangos miesto socialinių paslaugų centras (toliau – Centras), dienos socialinė globa institucijoje (toliau – DSG), atstovaujama direktorės Daivos Dekontaitės, veikiančios pagal suteiktus įgaliojimus, vadovaujantis Palangos miesto savivaldybės administracijos socialinių paslaugų skyrimo komisijos 2021m. spalio mėn. 21 d., Nr. SR75-180 ir _____ AK_43510180461, gyv. _____, atstovaujama (as) _____ iš kitos pusės sudarėme šią sutartį:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. DSG paslaugų teikimas Palangos miesto socialinių paslaugų centro pagal priede išvardintas ir parinktas pasaulių rūšis, abiejų sutartie pusių įsipareigojimus ir atsakomybes.

II. DSG PAREIGOS IR TEISĖS

2. Centras įsipareigoja:

2.1. Sudaryti asmens poreikiams pritaikytas sąlygas jo darbinių, meninių - kūrybinių, kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymui, savitvarkos gebėjimams, savarankiškumui stiprinti, poilsiui, organizuotam laisvalaikiui bei kitai prasmingai veiklai organizuoti.

2.2. Teikti asmens poreikius ir galimybes atitinkančias kokybiškas socialines paslaugas pirmadieniais-penktadieniais nuo 8.30 iki 16.30 val. DSG paslauga teikiama darbo dienomis ir darbo valandomis nuo 3 val. iki 8 val. per dieną.

2.3. Sudaryti dienos socialinės globos paslaugų gavėjui individualų socialinės globos planą (toliau – ISGP).

2.4. Įvertinus pokyčius, periodiškai tikslinti ISGP. Specialistai stebi ir vertina paslaugų gavėjų veiklą. Remiantis specialistų, paslaugų gavėjų, jų (rūpintojų, globėjų) bendradarbiavimu, numatyti priemonės, kuriomis būtų siekiama socialinės globos uždavinių įgyvendinimo.

2.5. Užtikrinti, kad asmeniui paslaugas teikiantis personalas turėtų reikiamą profesinį išsilavinimą, nuolat keltų savo kvalifikaciją, bei įgytų naujų žinių, reikalingų darbe.

2.6. Įvykus paslaugų gavėjui nenumatytam sveikatos sutrikimui, kviečiama greitoji medicininė pagalba ir informuojami paslaugų gavėjų (rūpintojai, globėjai).

2.7. Laikytis profesinės etikos principų užtikrinant informacijos apie asmenį, jo globėjus (rūpintojus) konfidencialumą.

2.8. Kurti geranoriškus, mandagius, pasitikėjimu ir pagarba grįstus santykius tarp paslaugų gavėjo, globėjo (rūpintojo) ir paslaugas teikiančio personalo.

3. Centro teisės:

- 3.1. Supažindinti paslaugų gavėjus, jų (rūpintojus, globėjus) su vidaus tvarkos taisyklėmis bei įpareigoti jų laikytis.
- 3.2. Įpareigoti paslaugų gavėjus, jų (rūpintojus, globėjus) pateikti pateisinamus dokumentus dėl nelankytų dienų, kurios nenumatytos sutartyje. Pateisinamais dokumentais dėl nelankymo laikoma gydytojo pažyma, išankstinis dėl būtino išvykimo, raštiški prašymai apie kitas svarbias priežastis neįgaliajam ar jo šeimai. Pranešti prašome iš anksto (prieš vieną dieną).
- 3.3. Reikalauti iš asmenų, ganančių dienos socialinę globą, ar jų (rūpintojų, globėjų) kartą metuose (jei pastebimas sveikatos pablogėjimas ir dažniau) pristatyti pažymą (forma 027a) iš šeimos gydytojo apie paslaugų gavėjo sveikatos būklę. Medicininėje pažymoje privalo būti nurodytas, reikiamų vaistų naudojimo kiekis ir laikas, jei paslaugų gavėjas medikamentus vartoja teikiant dienos socialinę globą.
- 3.4. Keisti sutarties sąlygas, pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems teisės aktams, Palangos miesto savivaldybės sprendimams, apmokėjimo už paslaugas tvarkai ar esant kitoms svarbioms priežastims.
- 3.5. Informuoti Palangos miesto savivaldybės administracijos socialinių paslaugų skyrimo komisiją apie paslaugų gavėją, kuris negali lankyti Centro: dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių ilgiau kaip 1 mėnesį; be pateisinamos priežasties ne daugiau kaip vieną mėnesį per metus; daugiau kaip 2 (du) mėnesius nesumokėjęs mokesčio už suteiktas paslaugas.
- 3.6. Raštiškai informuoti paslaugų gavėją, jo (globėjus, rūpintojus) apie įstaigos iniciatyvą nutraukti sutartį. Sutartis nutraukiama/tęsiama gavus sprendimą iš savivaldybės socialinių paslaugų skyrimo komisijos.

III. DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ GAVĖJO, JO (RŪPINTOJŲ, GLOBĖJŲ) PAREIGOS IR TEISĖS

4. Asmuo gaunantis dienos socialinę globą, arba jo (rūpintojai, globėjai) įsipareigoja:
 - 4.1. Dienos socialinės globos paslaugų gavėjas, naujai nustačius asmens darbingumo lygį ar pasikeitus gaunamoms išmokoms, privalo pranešti Centro atsakingam darbuotojui.
 - 4.2. Susipažinti ir laikytis DSG paslaugų vidaus tvarkos taisyklių.
 - 4.3. Sumokėti už praėjusio mėnesio suteiktas dienos socialinės globos paslaugas iki kiekvieno einamojo mėnesio 30 dienos pagal Centro vyriausiosios buhalterės paskaičiuotą sumą.
 - 4.4. Informuoti Centrą tą pačią dieną neatvykus į Centrą dėl ligos ar kitų ypatingų priežasčių, o jam pradėjus lankyti – iš karto pateikti nelankymo priežastį pateisinantį dokumentą.
 - 4.5. Pasirūpinti, švariais rūbais, asmens higienos priemonėmis, reikalinga kompensacine technika, kuri suteiktų galimybę paslaugų gavėjui judėti Centro ribose.
 - 4.6. Paslaugų gavėjų (globėjai, rūpintojai) už paslaugų gavėjų, kurie nesinaudoja Centro transportu, yra atsakingi už saugų savarankišką atvykimą į Centrą bei grįžimą namo.
5. Paslaugų gavėjas, arba jo (rūpintojai, globėjai) turi teisę:
 - 5.1. Gauti sutarties numatytas socialines paslaugas pagal paslaugų gavėjo poreikius ir galimybes.
 - 5.2. Bendradarbiauti su DSG specialistais, teikti savo siūlymus sudarant paslaugų gavėjo individualų socialinės globos planą, dalyvauti jo peržiūrose.
 - 5.3. Gauti paslaugų gavėjui suprantamą informaciją apie teikiamas paslaugas, pirmąją pagalbą, tinkamą maitinimą tris kartus per dieną, (asmeniui pageidaujant maitinimas gali būti užtikrinamas pačio asmens ar jo globėjo, rūpintojo) ir reikiamas sąlygas asmens higienai.
 - 5.4. Būti garantuotais dėl informacijos apie paslaugų gavėją konfidencialumo.

IV. MOKĖJIMO UŽ DSG PASLAUGAS TVARKA

6. DSG paslaugų gavėjai, jų (globėjai, rūpintojai) už DSG paslaugas moka pagal savivaldybės nustatytą mokėjimo tvarką.

6.1. Mokėjimo už dienos socialinę globą dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens pajamas.

6.2. Paslaugų gavėjas, gyvenantis šeimoje, arba vienas (vyresnis kaip 18 metų) asmuo ir lankantis Centrą, už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą moka 20 procentų mėnesio pajamų.

6.3. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis nustatomas proporcingai teikiamos dienos socialinės globos trukmei.

6.4. Mokėjimas skaičiuojamas už praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas. Centro buhalteris sąskaitą-faktūrą išrašo iki einamojo mėnesio 20 d.. Išrašytą sąskaitą-faktūrą, DSG paslaugų gavėjas, jo (globėjai, rūpintojai) už praėjusį kalendorinį mėnesį atsiskaito iki einamojo mėnesio 30 d.

6.5. Neapmokėjus sąskaitos – faktūros du mėnesius, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais skola išieškoma.

V. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

7. Ši sutartis įsigalioja nuo 20 m. mėn. d. ir galioja iki asmeniui bus dienos socialinės globos poreikis. Viena iš šalių (paslaugų gavėjas) prieš mėnesį raštu įspėja Palangos miesto socialinių paslaugų centrą apie jos nutraukimą arba susidarius 3.5 punkte numatytoms sąlygoms.

8. Ši sutartis sudaryta 2 egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

VI. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

9. Abi šalys įsipareigoja laikytis sutartyje nurodytų sąlygų.

VII. SUTARTIES ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Paslaugos gavėjas (globėjas, rūpintojas)

(vardas, pavardė)

(asmens kodas)

(gyvenamoji vieta)

(Tel. Nr.)

(parašas)

Paslaugos teikėjas

Palangos miesto socialinių paslaugų centras

Įstaigos adresas: Gintaro g.34, Palanga

LT-00153

Įstaigos kodas: 300917888

Bankas: AB Šiaulių bankas Palangos filialas

Banko kodas 71806

Atsisk. sąsk. Nr. LT 377180600000130473

Tel.: (8- 460) 48 412

Direktorė

(parašas)

A. V.

Palangos miesto socialinių paslaugų centro
socialinės priežiūros ir globos paslaugų Šventosios
padalinio organizavimo aprašas
7 priedas

(paslaugų gavėjo vardas, pavardė)

HIGIENOS PASLAUGOS

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos aprašymas Pastabos	Data	Darbuotojo vardas, pavardė parašas
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Socialinis darbuotojas

(vardas, pavardė)

(parašas)