PATVIRTINTA
Vilniaus „Vilties“ specialiosios
mokyklos - daugiafunkcinio centro
direktoriaus 2021m. rugpjūčio 27 d.
Įsakymu Nr. V-34

VILNIAUS “VILTIES” SPECIALIOSIOS MOKYKLOS- DAUGIAFUNKCINIO CENTRO

DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS SKYRIAUS TEIKIAMŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Vilties“ specialiosios mokyklos- daugiafunkcinio centro (toliau Mokykla – centras) dienos socialinės globos skyriaus (toliau- DSG skyrius) teikiamų paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato dienos socialinės globos paslaugų teikimo tvarką Mokykloje- centre.
2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Dienos socialinės globos paslaugų gavėjas (toliau – lankytojas) – vaikas turintis proto, tame tarpe ir kompleksinę, negalią iki 21m.; suaugęs asmuo nuo 18 metų, turintis proto, tame tarpe ir kompleksinę, negalią.

Dienos socialinė globa – Socialinių paslaugų kataloge numatyta visuma paslaugų, kuriomis lankytojui DSG skyriuje teikiama kompleksinė nuolatinės specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu.

Šeimos nariai – sutuoktiniai arba bendrai gyvenantys asmenys arba vienas iš tėvų ir jų (jo) vaikai (įvaikiai) iki 18 metų. Į šeimos sudėtį taip pat įskaitomi nedirbantys, nesusituokę ir su kitu asmeniu bendrai negyvenantys asmenys nuo 18 iki 24 metų, besimokantys dieninėse bendrojo lavinimo mokyklose ir kitų formaliojo švietimo įstaigų dieniniuose skyriuose, taip pat asmenys, nuo dieninių bendrojo lavinimo mokyklų baigimo dienos iki tų pačių metų rugsėjo 1 dienos. Vaikai, kuriems įstatymų nustatyta tvarka nustatyta globa ar rūpyba, šeimos nariams nepriskiriami.

Globėjas ar rūpintojas – teismo sprendimu paskirtas lankytojo globos/rūpybos vykdytojas (fizinis arba juridinis asmuo).

Atstovaujantis asmuo – lankytoją santykiuose su Mokykla-centru atstovaujantis asmuo (pvz., vienas iš tėvų, šeimos narių, kitas artimasis (giminaitis) arba globėjas).

3. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais patvirtintais Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu, Socialinių paslaugų katalogu, Socialinės globos normų aprašo 3 priedu, Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybės) administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintais Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu bei Mokėjimo užsocialines paslaugas tvarkos aprašu, Mokyklos-centro vidaus darbo tvarkos taisyklėmis.
4. Vadovaujantis šiuo Tvarkos aprašu dienos socialinės globos paslaugos skiriamos tiems asmenims, kurių gyvenamoji vieta yra Vilniaus miesto savivaldybėje ir kurių duomenys apie gyvenamąją vietą yra įrašyti į Lietuvos Respublikos gyventojų registrą.
5. Ne Vilniaus miesto gyventojams Vilniaus miesto savivaldybės administracijos socialinių paslaugų skyrius (toliau – Socialinių paslaugų skyrius) gali išduoti siuntimą į DSG skyrių, jeigu

asmens gyvenamosios vietos savivaldybė yra raštu suderinusi tokią galimybę su Socialinių paslaugų skyriumi, priėmusi sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo ir pateikusi asmens gyvenamosios vietos savivaldybės ir asmens, pageidaujančio gauti paslaugas Mokykloje- centre, pasirašytą mokėjimo už socialines paslaugas sutartį. Sprendimas išduoti siuntimą ne Vilniaus miesto gyventojui gali būti priimtas tik esant įstaigoje laisvų vietų. Į laukiančiųjų eiles kitų savivaldybių gyventojai nėra įrašomi. Ne Vilniaus miesto gyventojai moka visą nustatytą socialinės paslaugos kainą (kartu su gyvenamosios vietos savivaldybės mokama dalimi).

II. PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS IR SKYRIMAS

6. Dėl dienos socialinės globos teikimo Mokykloje-centre, lankytojų tėvai, kiti artimieji/globėjai pagal savo gyvenamąją vietą turi kreiptis į Savivaldybės biudžetinės įstaigos Vilniaus miesto socialinės paramos centro (toliau – Socialinės paramos centras) socialinio darbo skyriaus socialinio darbo organizatorių seniūnijoje, užpildyti nustatytos formos prašymą-paraišką (SP-8 forma), nurodyti, kad pageidauja lankyti Mokyklą-centrą ir pateikti šiuos dokumentus:

6.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją;

6.2. neįgaliojo pažymėjimo (neįgalumo lygio pažymos, darbingumo lygio pažymos, pažymos dėl specialiųjų poreikių lygio nustatymo) ar (ir) specialiojo nuolatinės slaugos ar nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikio nustatymo pažymos kopijas;

6.3. sveikatos priežiūros įstaigos užpildytą medicinos dokumentų išrašą (forma Nr. 027/a), kuriame turi būti nurodyta konkreti diagnozė ir informacija apie asmens sveikatos būklę;

6.4. pažymą apie darbingų šeimos narių gautas pajamas už paskutinius 3 mėnesius, jeigu prašoma skirti dienos socialinę globą ir šeimoje yra darbingo amžiaus asmenų;

6.5. Teismo sprendimo dėl neveiksnumo pripažinimo, globos nustatymo ir globėjo paskyrimo asmeniui kopiją (jeigu asmeniui buvo pripažintas neveiksnumas tam tikrose srityse, nustatyta globa ir paskirtas globėjas).

7. Socialinės paramos centro paskirti darbuotojai per 30 kalendorinių dienų nustato asmens socialinių paslaugų poreikį, užpildydami nustatytą socialinės globos poreikio vertinimo formą.

8. Socialinės paramos centras, nustatęs asmens socialinės globos poreikį, Socialinių paslaugų skyriui perduoda užpildytą asmens prašymą-paraišką su priedais (SP-8 forma), socialinės globos poreikio vertinimo formą su išvadomis, šio aprašo 6 punkte išvardintus asmens dokumentus bei papildomai pateikia:

8.1. pažymą apie asmens deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažymą, patvirtinančią, kad jis yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą;

8.2. pažymą apie asmens (šeimos) trijų paskutiniųjų iki kreipimosi dėl socialinės globos mėnesių pajamas;

8.3. asmens finansinių galimybių mokėti už dienos socialinės globos institucijoje paslaugas vertinimą, pasirašytą asmens ir (ar) už paslaugas mokėsiančio asmens;

8.4. užpildytą SP-1 formą „Šeimos (bendrai gyvenančių asmenų) duomenys socialinei paramai gauti“:

8.5. užpildytą SP-2 formą „Duomenys apie asmens ir jo šeimos narių veiklos pobūdį ir socialinę padėtį“;

8.6. užpildytą nustatytos formos asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikių vertinimą su apsilankymo asmens gyvenamojoje vietoje aprašymu;

8.7. užpildytą nustatytos formos asmens su negalia socialinės globos poreikio vertinimą.

9. Socialinių paslaugų skyriaus atsakingas darbuotojas, patikrinęs Socialinės paramos centro

pateiktus dokumentus dėl socialinės globos paslaugų skyrimo teikia juos svarstyti Savivaldybės administracijos sudarytai socialinės globos skyrimo komisijai (toliau – Socialinės globos skyrimo komisija). Atsakingas darbuotojas pareiškėjų gali prašyti papildomų dokumentų, reikalingų asmens socialinei situacijai įvertinti ar socialinės globos poreikiui pagrįsti.

10. Įvertinusi socialinių paslaugų poreikį, vertinimo išvadas, asmens sveikatos būklę bei socialinę padėtį, per 30 kalendorinių dienų nuo Socialinės paramos centro socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų Socialinių paslaugų skyriui pateikimo dienos, Socialinės globos skyrimo komisija priima sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Sprendimą dėl paslaugų skyrimo pasirašo Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas darbuotojas.

11. Sprendimas dėl socialinės globos skyrimo, siuntimas bei 6 ir 8 punktuose išvardyti dokumentai segami į asmens (lankytojo) bylą ir perduodami Mokyklos- centro DSG skyriui. Elektroniniame variante asmens byla saugoma Savivaldybės socialinės paramos šeimai informacinėje sistemos (toliau – SPIS) elektroninėje duomenų bazėje.

12. Jeigu yra galimybė asmeniui pradėti teikti dienos socialinės globos paslaugas nedelsiant po sprendimo skirti socialinę globą priėmimo, Socialinės globos skyrimo komisija priima sprendimą asmeniui išduoti siuntimą lankyti Mokyklą-centrą. Siuntimas asmeniui išsiunčiamas arba įteikiamas per 3 darbo dienas nuo pasirašymo dienos.

13. Siuntimas galioja 30 kalendorinių dienų. Pasibaigus šiam terminui sprendimas skirti dienos socialinės globos paslaugas netenka galios. Siuntimo galiojimo laikas gali būti pratęstas ir dienos socialinės globos paslaugų teikimo pradžia gali būti atidėta tik dėl asmens ligos.

14. Jeigu Mokyklos-centro DSG skyriuje nėra laisvų vietų ir laikinai nėra galimybės teikti dienos socialinės globos paslaugų, vaikas/asmuo yra įrašomas į laukiančiųjų gauti šias paslaugas eilę pagal sprendimo skirti socialines paslaugas datą (kai yra tos pačios datos sprendimų – pagal asmens prašymo-paraiškos datą).

15. Prieš pradedant teikti dienos socialinę globą vaikui/asmeniui, jam pačiam, jo tėvams, kitiems artimiesiems ar globėjams sudaromos sąlygos apsilankyti Centre ir susipažinti su įstaigoje teikiamomis paslaugomis.

III. MOKĖJIMAS UŽ DIENOS SOCIALINĘ GLOBĄ

16. Mokėjimo už dienos socialinę globą DSG skyriuje dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens ir jo šeimos narių pajamas. Konkretus mokėjimo dydis asmeniui nustatomas individualiai, atsižvelgiant į asmens (šeimos narių) finansines galimybes mokėti už socialines paslaugas ir Socialinės paramos centrui atlikus asmens finansinių galimybių mokėti už dienos socialinės globos institucijoje teikiamas paslaugas vertinimą.

17. Mokėjimo už dienos socialinę globą dydis nustatomas tik pinigine išraiška. Paslaugos pradedamos teikti pasirašius su paslaugų gavėju ar jį atstovaujančiu asmeniu dienos socialinės globos paslaugų teikimo ir mokėjimo už jas sutartį (2 priedas). Mokestis už einamąjį mėnesį suteiktas paslaugas turi būti sumokėtas iki kito mėnesio 25 dienos.

18. Vieno gyvenančio asmens mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą DSG skyriuje dienos socialinę globą dydis yra 20 proc. asmens pajamų.

19. Vaiko, gyvenančio šeimoje, kurios pajamos vienam šeimos nariui neviršija valstybės remiamų pajamų (toliau – VRP) trigubo dydžio, mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis yra 20 proc. asmens pajamų.

20. Vaiko, gyvenančio šeimoje, kurios pajamos vienam šeimos nariui viršija VRP trigubą

dydį, mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis yra 30 proc. asmens pajamų.

21. Mokėjimo dydis už trumpiau nei visą dieną teikiamą dienos socialinę globą yra nustatomas proporcingai teikiamos dienos socialinės globos trukmei.

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

23. Mokykla-centras teikia periodines (pagal patvirtintą grafiką ir maršrutą) transporto paslaugas sunkią ir judėjimo negalią turintiems asmenims. Už teikiamas periodines transporto paslaugas asmenys *papildomai moka* mėnesinį 80 procentų transporto išlaidų tikslinės kompensacijos dydžio, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2008 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. A1-234 „Dėl Transporto išlaidų kompensacijų mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, mokestį. Centras teikia periodines (pagal patvirtintą grafiką ir maršrutą) transporto paslaugas nemokamai, kai asmuo jas gauna ne daugiau kaip 3 kartus per mėnesį.

24. Vaikai/asmenys, Mokykloje-centre gaunantys dienos socialinės globos paslaugas, gali būti atleidžiami nuo mokesčio už dienos socialinę globą ar šis mokestis gali būti sumažintas atsitikus nelaimei, dėl kurios asmuo (šeima) turėjo papildomų išlaidų.

25. Prašymus atleisti nuo mokesčio už dienos socialinę globą ar jį sumažinti nagrinėja Socialinės globos skyrimo komisija ir protokolą pasirašo komisijos pirmininkas.

IV. PASLAUGŲ PLANAVIMAS IR TEIKIMAS

26. Dienos socialinės globos paslaugos Mokykloje-centre yra teikiamos vaikams su negalia iki 21m. (po pamokų 3-4,5 val.), suaugusiems asmenims su negalia (nuo 18 metų amžiaus), kuriems nustatytas visiškas ar dalinis nesavarankiškumas (8 val.).

27. Lankytojui dienos socialinės globos paslaugos pradedamos teikti tik tada, kai Mokyklai-centrui pateikiamas medicinos dokumentų išrašas (forma Nr. 027/a), kuriame nurodyta informacija apie lankytojui paskirtus medikamentus ir jų vartojimą (jeigu vaistai yra gydytojo paskirti) bei patvirtinimas, kad lankytojas neserga ūmiomis infekcinėmis ar kitomis pavojingomis užkrečiamosiomis ligomis. Išrašas turi būti išduotas ne anksčiau kaip likus vienam mėnesiui iki paslaugų teikimo pradžios. Paslaugų teikimo metu lankytojas arba jį atstovaujantis asmuo medicinos dokumentų išrašą (forma Nr. 027/a) su aukščiau nurodyta informacija turi pateikti Mokyklai-Centrui ne rečiau, kaip vieną kartą per metus arba esant svarbioms priežastims, pareikalavus administracijai.

28. DSG skyriuje dienos socialinė globa teikiama:

- suaugusių programos lankytojams darbo dienomis pirmadienį–penktadienį nuo 7.00 val. iki 18.00val., prieššventinėmis dienomis darbo laikas sutrumpinamas 1 val.
- vaikų programos lankytojams darbo dienomis pirmadienį–penktadienį nuo 14.30 val. iki 19.00 val.

29. DSG skyriuje socialinės paslaugos pradedamos teikti gavus Socialinės globos skyrimo komisijos priimtą sprendimą skirti vaikui/asmeniui dienos socialinę globą Mokykloje-centre bei asmens bylą.

30. Su lankytojais ir tėvais, kitais artimaisiais ar globėjais/rūpintojais aptariamos visos teikiamos paslaugos ir jų teikimo sąlygos.

31. Tarp DSG skyriaus ir lankytojo arba jo tėvų (globėjų) yra sudaroma dienos socialinės globos paslaugų teikimo ir mokėjimo už jas sutartis (2 priedas). Sutartis registruojama DSG Skyriaus dienos socialinės globos paslaugų teikimo ir mokėjimo už jas sutarčių registracijos žurnale. Lankytojai ir jo tėvai (globėjai) yra informuojami apie sutarties nutraukimo galimybes.

32. Lankytojui, pagal įvertintus poreikius sudaromas individualus socialinės globos planas

(toliau – ISGP). ISGP yra parengiamas per vieną mėnesį nuo dienos socialinės globos teikimo pradžios, esant poreikiui yra koreguojamas, atsižvelgiant į vaiko/asmens gebėjimus, poreikius. ISGP sudaromas atsižvelgiant į gautą paslaugų gavėjo poreikių vertinimą ir gautą informaciją iš kitų įstaigų. DSG skyriaus socialiniai darbuotojai paslaugų gavėjo ISGP rengia dalyvaujant pačiam asmeniui, pagal poreikį įtraukiami jo tėvai (globėjai) ir kiti specialistai.

33. Lankytojų teikiamų paslaugų efektyvumas užtikrinamas periodiškai peržiūrint ir tikslinant ISGP ir atliekant apklausas. ISGP peržiūrimas ir patikslinamas ne rečiau vieną kartą per metus arba atsiradus svarbiems asmens sveikatos būklės pakitimams.

34. Kiekvieną paslaugų teikimo dieną pildoma nustatytos formos lankytojų lankomumo lentelė.

35. Ryšiai su lankytojo tėvais (globėjais), kitais artimaisiais palaikomi telefonu, tiesioginiais pokalbiais, elektroniniu paštu, organizuojant tiesioginius susirinkimus.

36. DSG skyrius vieną kartą per metus atlieka paslaugų gavėjo, jo tėvų (globėjų) apklausa dėl DSG skyriaus teikiamų paslaugų kokybės įvertinimo.

V. ASMENS SAUGUMAS IR GEROVĖ

37. DSG skyriuje lankytojui siekiama užtikrinti fiziškai saugią ir emociškai stabilią aplinką.

38. Santykiai tarp lankytojo ir dienos socialinę globą teikiančio personalo pagrįsti Socialinių darbuotojų darbo etikos kodeksu, Mokyklos-centro etikos kodeksu bei etikos ir gerovės užtikrinimo politikos aprašu.

39. DSG skyriaus socialiniai darbuotojai nuolat bendradarbiauja su lankytojo tėvais (globėjais), padeda spręsti iškilusias problemas, konsultuoja socialiniais klausimais.

40. Iškilus problemoms, susijusioms su lankytojo sveikatos būklės pasikeitimais, nedelsiant informuojami apie tai tėvai (globėjai), suteikiama pirmoji pagalba. Atitinkamos žymos fiksuojamos medicininėje byloje.

41. DSG skyrius užtikrina visų įstaigos lankytojų lygybę prieš teisės aktus. Visi duomenys, pokyčiai fiksuojami vaiko/asmens bylose bei atitinkamuose žurnaluose.

42. Tais atvejais, kai pastebėtas lankytojo išnaudojimas, smurtas ar nepriežiūra šeimoje, lankytojui ir šeimai nedelsiant suteikiama socialinio darbuotojo pagalba, pasitelkiami Savivaldybės socialiniai darbuotojai, tarpininkaujama kitose institucijose. Tais atvejais, kai pastebėti smurto, prievartos ar nepriežiūros atvejai lankytojo šeimoje, apie tai informuojami Savivaldybės socialiniai darbuotojai, lankytojui nedelsiant suteikiama reikiama pagalba ir numatomos konkrečios darbo su šeima priemonės. Žymos apie išnaudojimą, smurtą ar nepriežiūrą bei taikytas priemones, siekiant to išvengti ateityje, yra užfiksuojamos lankytojo byloje.

43. Lankytojo agresyvaus pobūdžio veiksmai registruojami ir aprašomi DSG skyriaus lankytojų agresyvių veiksmų ir kitų įvykių registracijos žurnale.

VI. TEIKIAMOS PASLAUGOS

44. DSG skyriuje, atsižvelgiant į lankytojo fizinius ir dvasinius poreikius, gebėjimus ir galimybes, paslaugos organizuojamos pagal sudarytus darbinės veiklos, saviraiškos, fizinės būklės palaikymo, vaiko/asmens aktyvinimo ir kitų gebėjimų lavinimo užsiėmimų tvarkaraščius.

45. DSG skyrius teikia lankytojams šias pagrindines *dienos socialinės globos paslaugas*:

45.1. Informavimas lankytojų ir jų artimųjų (globėjų);

45.2. Konsultavimas lankytojų gavėjų ir jų artimųjų (globėjų);

45.3. Tarpininkavimas ir atstovavimas tenkinant lankytojų interesus; Socialinis darbas su lankytojų šeimomis;

45.4. Ugdymo valandėlės bendraujant su lankytojais įvairiomis temomis.

45.5. Asmeninės higienos paslaugos (pagalba atliekant asmens higienos procedūras);

45.6. Maitinimas;

45.7. Transporto paslaugos

45.8. Periodinės (pagal patvirtintą grafiką ir maršrutą) transporto paslaugos, teikiamo atsižvelgiant į lankytojų poreikius;

45.8.1. transporto paslaugos tenkinant lankytojų sociokultūrinius poreikius.

45.9. Darbo terapijos ir užimtumo paslaugos (darbo įgūdžių ugdymas, palaikymas):

45.9.1. mokomoji virtuvė;

45.9.2. namų ruošos darbai;

45.9.3. kiemo darbai;

45.9.4. daržas;

45.9.5. kompiuterinio raštingumo pagrindai bei informacinė veikla.

45.10. Socialinių (kasdienio gyvenimo) įgūdžių ugdymas, palaikymas arba atkūrimas;

45.11. Lankytojų meninių gebėjimų atskleidimas ir saviraiškos lavinimas vykdant programas:

45.11.1. muzika;

45.11.2. dailė;

45.11.3. keramika;

45.11.4. sensorinė stimuliacija.

45.12. Fizinis lavinimas ir sportas:

45.12.1. kineziterapija;

45.12.2. ergoterapija;

45.12.3. masažas.

45.13. Sociokultūrinės paslaugos (laisvalaikio organizavimas):

45.13.1. kultūrinių - edukacinių renginių organizavimas Mokykloje-centre ir už jo ribų;

45.13.2. išvykų organizavimas, muziejų, parodų lankymas.

46. DSG skyriuje lankytojų maitinimas organizuojamas Mokyklos-centro direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka ir pagal nustatytus finansinius normatyvus. DSG skyriuje teikiamas maitinimas atitinka asmens fiziologinius poreikius ir sveikatos būklę, yra reikiamos energetinės vertės bei kaloringumo. Esant būtinybei, lankytojui gali būti taikoma speciali dieta arba rašytiniu susitarimu, asmens arba jo tėvų (globėjų) prašymu, gali būti susitarta, kad DSG skyrius teiktų lankytojui dalinį maitinimą.

46.1. Vaikų programos Lankytojai, skyriuje praleidžiantys ne daugiau kaip 4 val. maitinami 1 kartą.

46.2. Suaugusių programos lankytojai, skyriuje praleidžiantys 8val.ir daugiau, maitinami 3 kartus 3val.-4,5 val. intervalu: 30%-pusryčiai. 40%-pietūs, 15%- ankstyva vakarienė.

46.3. Negalinčių savarankiškai valgyti lankytojų maitinimas arba pagalba maitinant.

47. Sveikatos priežiūros paslaugos – tai paslaugų gavėjų fizinės ir psichinės sveikatos būklės nuolatinis stebėjimas, iškilusių problemų sprendimas. Mokykloje-centre dirbanti slaugytoja kaupia informaciją apie lankytojų sveikatos būklę, prireikus teikia jiems pirmąją medicinos pagalbą, pagal poreikį ir gydytojo rekomendacijas laiku pateikia lankytojams jų vartojamus medikamentus, gavėją.

VII. PASLAUGŲ TEIKIMO NUTRAUKIMAS IR SUSTABDYMAS

48. Dėl dienos socialinės globos paslaugų vaikui/asmeniui sustabdymo ir nutraukimo lankytojas arba vienas iš jo tėvų (globėjas), nurodydamas aplinkybes ir laikotarpį, su prašymu kreipiasi į Mokyklos-centro direktorių.

49. *Dienos socialinės globos paslaugų teikimas asmeniui gali būti nutraukiamas*:

49.1. gavus informaciją, kad lankytojas, vienas iš jo tėvų (globėjas), kreipdamasis dėl socialinių paslaugų teikimo, pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti arba pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas;

49.2. praradus teisę gauti iš Savivaldybės biudžeto ar valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos Savivaldybės biudžetui finansuojamas socialines paslaugas ir atsisakius mokėti visą paslaugos kainą;

49.3. asmeniui nesilaikant Mokyklos-centro lankytojų vidaus tvarkos ir elgesio taisyklių, šio Tvarkos aprašo ir esant surašytiems ne mažiau nei trims nustatytų taisyklių pažeidimų aktams per šešių mėnesių laikotarpį;

49.4. nesilaikant dienos socialinės globos paslaugų teikimo ir mokėjimo už jas sutarties reikalavimų;

49.5. nelankant DSG skyriaus ilgiau kaip 1 (vieną) mėnesį be svarbios priežasties;

49.6. paskyrus kitas socialines paslaugas (pvz., ilgalaikę socialinę globą);

49.7. pačiam lankytojui arba jo globėjui prašant.

50. *Dienos socialinės globos paslaugų teikimas vaikui/asmeniui gali būti sustabdomas*:

50.1. laikinai paskyrus kitas socialines paslaugas (pvz., trumpalaikę socialinę globą);

50.2. laikinai išvykus priverstiniam, ilgalaikiam gydymui (išskyrus palaikomąjį gydymą ir slaugą);

51. Sprendimas nutraukti ar sustabdyti socialines paslaugas per 3 darbo dienas nuo jo pasirašymo dienos išsiunčiamas siūlymą ir išvadas pateikusiam Socialinės paramos skyriui. Sprendimas segamas į asmens (paslaugų gavėjo) bylą.

VIII. ASMENS TEISĖS IR PAREIGOS

52. *Lankytojai ir jį atstovaujantys asmenys turi šias teises*:

52.1. teisę į informacijos ir duomenų apie vaiką/asmenį konfidencialumą;

52.2. teisę būti supažindintam su vaiko/asmens socialinių paslaugų poreikio įvertinimo išvadomis ir vaiko/ asmens bylos dokumentais suprantamu būdu, jeigu yra poreikis įtraukiant ir jo šeimą,tėvus (globėjus);

52.3. dalyvauti individualaus socialinės globos plano (ISGP) sudarymo procese;

52.4. teisę į savo norus ir poreikius, numatytus ISGP, atsižvelgiant į lankytojo galimybes;

52.5. teisę į vaikui/asmeniui individualiai parinktas atitinkamas bendravimo priemones (pvz., naudojant vizualizacijas, ženklus, gestus, kūno kalbą ar kt.), pritaikytas pagal jo informacijos suvokimo lygį ir kurios jam suprantamos;

52.6. teisę vertinti DSG skyriuje gaunamas paslaugas;

52.7. teisę į saugią fizinę aplinką (individualius poreikius atitinkančią veiklos erdvę), gerą psichologinį klimatą (pagarba vaiko/asmens teisėms, informacijos prieinamumas, jos pateikimas suprantamu būdu, užtikrinta nuolatinė galimybė kreiptis pagalbos, plečiamos savirealizacijos galimybės, darbinių, socialinių įgūdžių palaikymas ir naujų ugdymas, nuolatinė motyvacija ir pasitikėjimo savimi skatinimas);

52.8. teisę į visuomeninį ir kultūrinį gyvenimą Mokykloje- centre ir už jo ribų;
52.9. teisę lavinti ir panaudoti savo pačių kūrybines, menines, intelektines ir fizines galias;
52.10. teisę naudotis visomis DSG skyriaus teikiamomis paslaugomis, įvertinus individualius asmens poreikius;
52.11. ginti savo teises įstatymų nustatyta tvarka.
53. *Lankytojai ir jį atstovaujantys asmenys turi šias pareigas*:
53.1. bendradarbiauti su DSG skyriaus darbuotojais dienos socialinės globos teikimo klausimais. Teikti socialiniam darbuotojui teisingą ir išsamią informaciją, susijusią su vaiko/asmens (šeimos) poreikio socialinėms paslaugoms ir finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas vertinimu;
53.2. pranešti apie pokyčius, kurie susiję su paslaugų poreikio nustatymu ir finansinėmis galimybėmis mokėti už socialines paslaugas;
53.3. laikytis dienos socialinės globos paslaugų teikimo ir mokėjimo už jas sutarties (2priedas) reikalavimų bei laikytis lankytojų vidaus tvarkos ir elgesio taisyklių;
53.4. užtikrinti, kad į DSG skyrių atvykstantis vaikas/asmuo būtų tvarkingas, aprūpintas higienos priemonėmis, švaria, patogia apranga;
53.5. esant poreikiui, lankytojo tėvai (globėjas) turi jį laiku atvesti į sutartą vietą nustatytu laiku prie Mokyklos-centro transporto priemonės ir jį lydinčio asmens. Taip pat esant poreikiui nustatytu laiku ir sutartoje vietoje pasitikti lankytoją, atvežtą iš Mokyklos-centro. Jei lankytojas ateina ir išeina iš transporto priemonės vienas, tai už jo saugumą atsakingas pats vaikas/asmuo arba jo tėvai, kiti artimieji arba globėjai;
53.6. stebėti asmens psichinę ir fizinę sveikatą ir pablogėjus sveikatai, neleisti asmens į sveikatos priežiūros specialistą.

IX. INFORMACIJOS APIE LANKYTOJĄ SAUGOJIMAS

54. Informacija apie dienos socialinės globos paslaugų lankytojui skyrimą, socialinių paslaugų poreikio nustatymą ir išvadas kaupiama administracinėje byloje, kuri yra Mokykloje-centre. Asmens byla nuolat papildoma, joje esantys duomenys atnaujinami.
55. Informacija apie lankytojui skirtas ir suteiktas socialines paslaugas kaupiama Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS).

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Mokykla-centras atsako už kokybišką dienos socialinės globos paslaugų teikimą.
57. Lankytojų duomenų apsauga užtikrinama vadovaujantis Mokyklos-centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.
58. Su Tvarkos aprašu supažindinami visi DSG skyriaus darbuotojai.
59. Tvarkos aprašas viešai skelbiamas Mokyklos-centro interneto svetainėje.
60. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas atsižvelgiant į naujai įsigaliojusius teisės aktus ir jų pakeitimus, valstybės ir savivaldybės institucijų rekomendacijas ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos sprendimus.

_____