

DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja dienos socialinės globos paslaugų asmens namuose sudėtį ir trukmę, gavimo, teikimo, sustabdymo ir nutraukimo, poreikio nustatymo tvarką, paslaugų gavėjus, jų teises ir pareigas, mokėjimo už paslaugas tvarką.

2. Dienos socialinė globa – tai visuma paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinė specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu asmens namuose.

3. Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų teikimo tikslas – sudaryti palankias sąlygas asmeniui kuo ilgiau savarankiškai ir visaverčiai gyventi savo namuose, stiprinti asmens gebėjimus ir savarankiškumą, padėti įveikti socialinę atskirtį, sudaryti galimybes šeimos nariams derinti profesinį ir šeimos gyvenimą.

4. Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų sąrašas pateiktas šio Aprašo priede (1 priedas).

5. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu, Ambulatorinių slaugos paslaugų namuose teikimo reikalavimų aprašu, Vilkaviškio rajono savivaldybės socialinių paslaugų organizavimo ir mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu.

6. Vilkaviškio rajone Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų teikimą organizuoja ir koordinuoja Vilkaviškio Socialinės pagalbos centras (toliau- Įstaiga).

II. DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE PASLAUGŲ GAVĖJAI

7. Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų gavėjai (toliau – paslaugų gavėjai) yra asmenys, deklaravę gyvenamąją vietą ir faktiškai gyvenantys Vilkaviškio rajono savivaldybėje.

8. Dienos socialinė globa skiriama vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims, kuriems teisės aktų numatyta tvarka nustatytas pirmojo/antrojo lygio specialusis nuolatinės slaugos poreikis ir visiško nesavarankiškumo lygis.

9. Paslaugų gavėjai turi teisę:

9.1. gauti kokybiškas Dienos socialinės globos paslaugas;

9.2. gauti visapusišką informaciją apie Dienos socialinės globos paslaugų teikimą, mokėjimo už jas tvarką, pasikeitimus.

10. Paslaugų gavėjai arba jų tėvai/globėjai įsipareigoja:

10.1. laikytis Įstaigos vidaus tvarkos taisyklių, su kuriomis paslaugų gavėjas ar tėvai/globėjai supažindinamas pasirašant Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų teikimo sutartį (toliau- Sutartis);

10.2. laiku sumokėti už gaunamas Dienos socialinės globos paslaugas;

10.3. informuoti Įstaigą apie pasikeitusias paslaugų gavėjo pajamas bei kitas aplinkybes, turinčias įtakos Dienos socialinės globos paslaugų teikimui ir atsakyti už jų teisingumą.

II. DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS IR TEIKIMAS

11. Įstaiga, gavusi Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyrimo komisijos sprendimą (kartu su suformuota asmens byla), dėl Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų skyrimo, organizuoja paslaugų teikimą. Dokumentai, informacija apie asmenį (šeimą), paslaugų skyrimą, pakeitimą, nutraukimą toliau saugomi bei kaupiami asmens byloje Įstaigoje. Už paslaugų gavėjų bylų vedimą, sutvarkymą bei saugojimą atsakingas socialinis darbuotojas.

12. Jei laikinai nėra galimybės teikti Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų, asmuo įrašomas į laukiančiųjų gauti paslaugas eilės sąrašą pagal sprendimo dėl socialinių paslaugų skyrimo datą (kai yra tos pačios datos sprendimų – pagal asmens prašymo-paraiškos gavimo datą). Įstaiga atsako už teisingą eilės sudarymą.

13. Dienos socialinės globos paslaugos yra teikiamos asmens namuose, Įstaigos darbo dienomis ir darbo valandomis nuo 2 iki 8 valandų per dieną, iki 5 kartų per savaitę. Konkrečią paslaugų teikimo trukmę lemia šių paslaugų poreikis, objektyvi asmens sveikatos būklė, asmens socialinis ir fizinis savarankiškumas.

14. Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugas sudaro:

14.1. **Informavimas, konsultavimas** (pagalba paslaugų gavėjams sprendžiant iškilusias problemas, analizuojant probleminę situaciją, ieškant veiksmingų problemos sprendimo būdų) ;

14.2. **Tarpininkavimas, atstovavimas** (padedama paslaugų gavėjams spręsti sveikatos, ūkinius, buitinius klausimus, mokant mokesčius už komunalines paslaugas, užrašant pas specialistus, palaikant santykius su artimaisiais, sutvarkant dokumentus dėl techninių pagalbos priemonių įsigijimo, išmokų išmokėjimo, būsto ir aplinkos pritaikymo it kt.);

14.3. **Bendravimas** (laikraščių, žurnalų, knygų skaitymas, bendraujama su paslaugų gavėju jį dominančiais bendruomenės gyvenimo, aktualijų klausimais);

14.4. **Maitinimo organizavimas** (maisto produktų iš prekybos centrų nupirkimas, parnešimas, pagalba ruošiant maistą, jį sušildant arba organizuojant karšto maisto atvežimą);

14.5. **Asmeninės higienos paslaugų organizavimas** (skalbimas, skalbimo paslaugų organizavimas);

14.6. **Pagalba rengiantis, maitinantis, prausiantis;**

14.7. **Kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas** (pagalba tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant, mokant mokesčius, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus);

14.8. **Sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas** (medikamentų pirkimas, medikų iškvietimo ar registracijos pas gydytoją organizavimas, nenumatytu atveju jo laukimas).

15. Įstaiga, prieš pradėdama teikti Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugas, su asmeniu (globėju ar įgaliotu asmeniu) pasirašo Sutartį (2 priedas). Sutartyje numatomos paslaugų rūšys, šalių įsipareigojimai ir teisės teikiant paslaugas namuose, apmokėjimo už paslaugas dydis pinigine išraiška, paslaugų teikimo pasikeitimo, nutraukimo, sustabdymo ir kitos sąlygos.

16. Gautame Socialinių paslaugų skyrimo komisijos sprendimo priede nurodytas asmens mokėjimo už paslaugas dydis. Mokėjimo už Dienos socialinę globą asmens namuose dydžių pasikeitimai yra apskaičiuojami vadovaujantis Vilkaviškio rajono savivaldybės socialinių paslaugų organizavimo ir mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu. Pasikeitus asmens (šeimoms) pajamoms, su paslaugų gavėju yra pasirašomas priedas prie Sutarties, kuriame nurodomas pasikeitęs mokėjimo už paslaugas dydis pinigine išraiška. Mokestis už socialines paslaugas imamas po paslaugos suteikimo už praėjusį mėnesį.

17. Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugas teikia socialinis darbuotojas, slaugytojas, masažuotojas, individualios priežiūros personalas (slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas). Kiekvieno darbuotojo atsakomybė numatyta pareigybės aprašyme. Masažo paslaugos paslaugų gavėjui gali būti teikiamos tik su šeimos gydytojo rekomendacija.

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

19. Socialinis darbuotojas, atsižvelgdamas į asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio vertinimą, sudaro individualų socialinės globos planą (toliau – ISGP) (3 priedas), į jo

kūrimą įtraukdamas paslaugų gavėjus ir jų artimuosius. ISGP pateikiama informacija apie paslaugų gavėją, jo socialinius ryšius, šeimą, sveikatos būklę bei asmens socialinį ir fizinį savarankiškumą, poreikius, numatomos paslaugos juos tenkinti. Kiekviena asmens poreikių sritis įvertinama pagal savarankiškumo lygį: PS – pilnai savarankiškas (pagalba nereikalinga), DS – dalinai savarankiškas, NS – visai nesavarankiškas.

Individualaus socialinės globos plano peržiūra (toliau – ISGPP) (4 priedas) atliekama po vienerių metų arba anksčiau, pasikeitus paslaugų gavėjo poreikiams.

20. Paslaugų gavėjo socialinių paslaugų poreikio vertinimas (Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos 1 priedas, 2 priedas (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. liepos 18 d. įsakymo Nr. A1-200 redakcija), Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodikos priedas (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. liepos 18 d. įsakymo Nr. A1-199 redakcija)) yra atliekamas atsiradus naujoms aplinkybėms, susijusioms su sveikatos būklės ar paslaugų poreikio pasikeitimais. Jei reikia keisti paslaugų rūšį, Įstaiga dėl Dienos socialinės globos namuose paslaugos nutraukimo ar kitų paslaugų skyrimo kreipiasi į Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių.

21. Kiekvienam darbuotojui Dienos socialinės globos namuose padalinio vadovas (toliau- Padalinio vadovas)/ socialinis darbuotojas sudaro darbo grafiką, parengia atsiskaitymo už atliktą darbą formas, supažindina su Įstaigos direktoriaus patvirtintomis pareiginėmis instrukcijomis.

22. Masažuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytojo padėjėjai pildo Dienos socialinės globos namuose paslaugų teikimo lapą (5 priedas) ir mėnesiui pasibaigus, pateikia socialiniam darbuotojui, kuris jį sutikrina su darbo grafiku ir darbo laiko apskaitos žiniaraščiu, patvirtina ir perduoda Padalinio vadovui. Slaugytojas pildo slaugos namuose paslaugų teikimo lapą (6 priedas) ir mėnesio pabaigoje jį pateikia Padalinio vadovui.

23. Padalinio vadovas, esant poreikiui organizuoja Dienos socialinę globą teikiančių darbuotojų bendrą pasitarimą dėl konkretaus paslaugų gavėjo atvejo, kuriame įvertina Dienos socialinės globos paslaugų asmens namuose eigą, trukmę, tęstinumą, poreikį bei kokybę. Pasitarimas gali būti organizuojamas tiek Įstaigoje, tiek paslaugų gavėjo namuose, atsižvelgiant į paslaugų gavėjo, artimųjų pageidavimus.

24. Neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių atvejų aprašymas (7 priedas) pildomas įvykus nelaimingam įvykiui, susijusiam su paslaugų gavėjo sveikatos būklės pasikeitimais, asmens teisių pažeidimais ar kitais neigiamų pasekmių asmeniui įvykiais. Su įvykiu susijusi dokumentacija saugoma vienoje byloje kartu su Neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių asmeniui aprašymu, registracijos žurnale.

25. Socialinių paslaugų teikimas paslaugų gavėjui sustabdomas šiais atvejais:

26.1. paslaugų gavėjui, tėvams/globėjui pateikus motyvuotą raštišką prašymą – iki 4 mėnesių. Norint atnaujinti paslaugų teikimą anksčiau nei nurodyta paslaugų sustabdymo prašyme, kreiptis į Įstaigą likus 1 savaitei iki paslaugų atnaujinimo datos. Nesikreipus dėl paslaugų teikimo suėjus sustabdymo terminui, paslaugos automatiškai nutraukiamos;

26.2 . išvykus gydytis;

26.3. išvykus paviešėti pas artimuosius;

26.4. du mėnesius nesumokėjus už socialines paslaugas;

26.5. įtarus, kad paslaugų gavėjas ar jo šeimos narys gali sirgti užkrečiama liga, iki tol, kol gaunama gydytojų išvada, kad asmuo nekelia pavojaus paslaugų teikėjams užsikrėsti.

27. Socialinių paslaugų teikimas paslaugų gavėjui nutraukiamas šiais atvejais:

27.1. paslaugų gavėjo, tėvų/ globėjų raštišku prašymu;

27.2. grubiai pažeidus Įstaigos vidaus tvarkos taisykles;

27.3. nesudarant sąlygų teikti socialines paslaugas (neįsileidžiant darbuotojo, nepriimant teikiamos pagalbos, kai asmens namuose nuolat girtaujama, smurtaujama ir kyla grėsmė paslaugų teikėjų saugumui, namuose antisanitarinės sąlygos ir pan.);

27.4. išvykus gyventi į kitą savivaldybę, užsienio valstybę;

27.5. nustačius kitą socialinių paslaugų poreikį;

27.6. paslaugų gavėjui mirus.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Įstaiga atsako už kokybišką Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų teikimą.

29. Teikiamų paslaugų kokybė vertinama atliekant paslaugų gavėjų/ globėjų apklausą.

30. Šis Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas pasikeitus teisės aktams.