

PATVIRTINTA
Joniškio „Saulės“
pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2024 m. rugsėjo 13 d.
įsakymu Nr. V-276

JONIŠKIO „SAULĖS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DIENOS UŽIMTUMO CENTRO PASLAUGŲ GAVĖJŲ VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Joniškio „Saulės“ pagrindinės mokyklos dienos užimtumo centro (toliau – Centras) bendrą vidaus tvarką, skirtą paslaugų gavėjams.

2. Į Centrą priimami asmenys nuo 7 metų ir suaugę asmenys, turintys sutrikusį intelektą, protinę, psichinę, fizinę, kompleksinę negalę bei nustatytus didelius ir labai didelius specialiuosius poreikius, kuriems yra nustatytas poreikis dienos ar laikino atokvėpio socialinės globos paslaugoms gauti.

II SKYRIUS PASLAUGŲ GAVĖJŲ PRIĖMIMO TVARKA

3. Asmenys priimami direktoriaus įsakymu, pateikę reikiamus dokumentus.

3.1. tėvai (globėjai/rūpintojai) pateikia šiuos dokumentus:

3.2. Paslaugas skyrusios savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui skyrimo;

3.3. Paslaugas skyrusios savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus savivaldybės pažymą apie asmens finansines galimybes;

3.4. raštišką tėvų (globėjų/rūpintojų) prašymą mokyklos direktoriui;

3.5. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

3.6. darbingumo lygio nustatymo ar neįgalumo lygio nustatymo pažymos kopiją;

3.7. gydytojo psichiatro išvadą dėl tinkamumo lankyti įstaigą, jei paslaugų gavėjas turi proto/psichikos negalią (forma 046/a);

3.8. medicinos dokumentų išrašą (forma 027/a);

3.9. teismo sprendimo kopiją, jei asmuo pripažintas neveiksniumi;

3.10. teismo sprendimo kopija, dėl globėjo skyrimo.

4. Tėvai (globėjai/rūpintojai) užpildo įgūdžių vertinimo klausimyną.

5. Tėvai (globėjai/rūpintojai) užpildo Anketą tėvams.

6. Su paslaugų gavėjo tėvais (globėjais/rūpintojais) sudaroma sutartis, kurioje abi šalys susitaria dėl pagrindinių įsipareigojimų viena kitos atžvilgiu ir šių įsipareigojimų vykdymo. Sutartis sudaroma trimis vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais.

III PASLAUGŲ TEIKIMO SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS

7. Paslaugų gavėjui teikiamos paslaugos sustabdomos arba nutraukiamos, jeigu paslaugų gavėjo, kuris lanko Dienos užimtumo centrą, elgesys ir sveikatos būklė kelia realią ir akivaizdžią grėsmę kitų paslaugų gavėjų bei Dienos centro darbuotojų saugumui. Informuojamas apie paslaugų sustabdymą ar nutraukimą Socialinės paramos ir sveikatos skyrius. Nutraukiama sutartis su paslaugų gavėjo tėvais (globėjais, rūpintojais):

- 7.1. atsisako teikiamų paslaugų;
- 7.2. yra tokios sveikatos būklės, kuri reikalauja intensyvaus gydymo;
- 7.3. yra agresyvus ir kelia pavojų sau, kitiems paslaugų gavėjams bei darbuotojams:
 - 7.3.1. buvo taikomas algoritmas agresijos atveju (priedas Nr.2)
- 7.4. suserga užkrečiama liga;
- 7.5. daugiau kaip 2 mėnesius nesumoka už teikiamas paslaugas;
- 7.6. daugiau kaip 3 mėnesius iš eilės nelanko paslaugas teikiančios įstaigos, nenurodydamas svarbių priežasčių;
- 7.7. praranda paslaugos gavėjo statusą, atlikus asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą;
- 7.8. miršta.
- 8. Asmuo gali atostogauti ar nelankyti paslaugas teikiančios įstaigos be pateisinamos priežasties ne ilgiau kaip 3 mėnesius per kalendorinius metus.

IV SKYRIUS NEMOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR ASORTIMENTAS, JŲ TEIKIMO TVARKA

- 9. Remiantis socialinių paslaugų katalogu, Centre teikiamos šios sveikatos priežiūros paslaugos:
 - 9.1. psichologo konsultacijos;
 - 9.2. kineziterapeuto;
 - 9.3. masažuotojo;
 - 9.4. slaugytojo;
 - 9.5. haloterapijos procedūros ;
 - 9.6. ergoterapeuto ;
 - 9.7. spec. pedagogo (vaikams nuo 7 iki 12 metų) ;
 - 9.8. logopedo (vaikams nuo 7 iki 12 metų) ;
- 10. Sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos tiems paslaugų gavėjams, kurių tėvai (globėjai) pristato medicininę pažymą iš gydytojo (forma 044/a).
- 11. Remiantis socialinių paslaugų katalogu Centre teikiamos šios bendrosios socialinės paslaugos:
 - 11.1. informavimas;
 - 11.2. konsultavimas;
 - 11.3. tarpininkavimas ir atstovavimas;
 - 11.4. maitinimo organizavimas;
 - 11.5. transporto organizavimas;
 - 11.6. sociokultūrinės paslaugos;
 - 11.7. asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas;
 - 11.8. kitos bendrosios socialinės paslaugos.
- 12. Remiantis socialinių paslaugų katalogu Centre teikiama specialioji socialinė paslauga - socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas.
- 13. Centro bendrosios praktikos slaugytojas teikia šias nemokamas paslaugas:
 - 13.1. pirmoji medicinos pagalba;¹
 - 13.2. skubi medicinos pagalba².

¹ Pirmoji medicinos pagalba - tai visuma įvairių, visiems prieinamų priemonių ir veiksmų, kuriais siekiama sugrąžinti ar palaikyti nukentėjusio žmogaus gyvybines funkcijas iki suteikiant kvalifikuotą medicinos pagalbą. PP teikiama įvykio vietoje, kol atvyksta gydytojas arba nukentėjęs asmuo nugabenamas į ligoninę.

² Skubi medicinos pagalba – tai tokia medicinos pagalba, kuri teikiama nedelsiant, arba neatidėliotinai.

14. Būtiniosios medicinos pagalbos teikimo tvarką bei mastą nustato Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymas „Dėl būtiniosios medicinos pagalbos ir būtiniosios pagalbos paslaugų teikimo tvarkos bei masto patvirtinimo“.

15. Paslaugų gavėjui nuo 16 metų sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos tik su jo sutikimu, išskyrus būtiniosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo atvejus, kai paslaugų gavėjas negali savo valios išreikšti pats. Kai sveikatos priežiūra turi būti teikiama paslaugų gavėjui, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesų, nėra atstovų arba atsisakė jais būti, arba nėra galimybių su jais susisiekti taip greitai, kaip tai būtina, ar gauti jų informaciją pagrįstą sutikimą laiku, sprendimą dėl paslaugų gavėjui teiktinos sveikatos priežiūros ir jos masto, alternatyvos pasirinkimo priima sveikatos priežiūrą teikiantis gydytojas.

V SKYRIUS

PASLAUGŲ GAVĖJŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ/RŪPINTOJŲ) TEISĖS IR PAREIGOS

16. Paslaugų gavėjai (tėvai, globėjai/rūpintojai) turi teisę:

16.1. į kokybiškas teikiamas paslaugas;

16.2. į savo garbės ir orumo nežeminančias sąlygas ir pagarbų Centro darbuotojų elgesį;

16.3. susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose Sveikatos priežiūros specialistas pagal savo kompetenciją privalo paaiškina paslaugų gavėjui (jų tėvams (globėjams/rūpintojams) reikiamų pristatyti įrašų medicinos dokumentų prasmę;

16.4. į privataus gyvenimo neliečiamumą, išskyrus (esant, esamam, galimai) psichologiniui ir/arba fiziniui smurtui;

16.5. kreiptis įvairiais klausimais į Įstaigos administraciją, steigėją, ir teikti pasiūlymus dėl Centro veiklos tobulinimo.

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

16.7. Paslaugų gavėjus (tėvus, globėjus/rūpintojus) supažindinti dėl paslaugų gavėjui teikiamų paslaugų kiekio bei kokybės.

17. Paslaugų gavėjai (tėvai, globėjai/rūpintojai), įgyvendindami Centro vidaus tvarkos taisyklėse apibrėžtas teises bei vykdydami numatytas pareigas, privalo gerbti kitus Centro paslaugų gavėjus, nepažeidinėti jų teisių ir Centro vidaus tvarkos taisyklių nuostatų.

18. Užtikrinant paslaugų gavėjo, jų tėvų (globėjų/rūpintojų) teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą, turi būti vadovaujamosi nuostata, kad paslaugų gavėjo interesai ir gerovė yra svarbūs. Visa tai gali būti ribojama įstatymų nustatytais atvejais, kai tai būtina visuomenės saugumo, agresijos, nusikalstamumo prevencijos, visuomenės sveikatos arba kitų žmonių teisių ir laisvių apsaugai.

19. turi teisę į konfidencialumą, informacija negali būti teikiama be jų sutikimo teisės akto nustatyta tvarka. Gali būti suteikiama Valstybės institucijoms, kurioms Lietuvos respublikos įstatymai suteikia teisę gauti konfidencialią informaciją apie paslaugų gavėją.

20. Paslaugų gavėjų (tėvų, globėjų/rūpintojų) pareigos:

20.1. užtikrinti, kad į Centrą atvyktų tvarkingais, švariais rūbais, avaline, nusiprausęs. Laikytis visų higienos reikalavimų.

20.2. iš anksto informuoti socialinį darbuotoją arba vyr. socialinį darbuotoją jei paslaugų gavėją ateina pasitikti, pasiimti iš centro ne tėvai (globėjai/rūpintojai), o kitas asmuo nurodant jo vardą, pavardę.

20.3. apie paslaugų gavėjo neatvykimą į Centrą pranešti iš anksto: prieš parą arba iš vakaro socialiniams darbuotojams.

20.4. pasiimti paslaugų gavėją iš Centro tik suderinus su socialiniu ar vyr. socialiniu darbuotoju.

20.5 kartą metuose pristatyti šeimos gydytojo išduotą medicinos dokumento išrašą (F027) 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 paslaugų gavėjas.

20.6. susimokėti už praėjusio mėnesio suteiktas socialinės globos paslaugas iki kiekvieno einamojo mėnesio 27 dienos pagal Centro vyr. buhalterės paskaičiuotą mokesčio sumą.

20.7. vykdant paskirto gydytojo medikamentinį tęstinumą, Centro sveikatos priežiūros specialistui perduoti gydančio gydytojo rekomendacijas ir tvarkingą vaistų pakuotę.

20.8. paslaugų gavėjas, jo tėvai (globėjai) kiek įstengdami turi suteikti sveikatos priežiūros specialistams informaciją apie paslaugų gavėjo sveikatą, persirgtas ligas, vartotus ir vartojamus vaistus, alergines reakcijas ir pan.

20.9. suteikti informaciją apie iškilusias problemas, susijusias su asmens sveikatos būklės pasikeitimais, saugumu ar kitomis aplinkybėmis.

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

20.11. pasirašytinai susipažinti su paslaugų gavėjo neigiamo įvykio pildymo žiniaraščiu, dalyvauti sprendžiant iškilusius sunkumus.

20.12. neleisti į Centrą vesti paslaugų gavėjų, turinčius ūmių užkrečiamų ligų požymių (karščiuoja, skundžiasi skausmu, viduriuoja, vemia, aštriai kosį, yra pūlingų išskyrų iš nosies), taip pat turinčius utėlių, glindų bei esantys sveikatos būsenos, kuri reikalauja gydymo ir dėl sveikatos būklės pakitimų (psichikos, agresijos požymių) negalinčius dalyvauti dienos užimtumo veiklose.

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

VI SKYRIUS

DOKUMENTŲ NUORAŠŲ DARYMO, IŠDAVIMO PASLAUGŲ GAVĖJUI, JO TĖVAMS (GLOBĖJAMS) AR KITIEMS FIZINIAMS IR JURIDINIAMS ASMENIMS TVARKA

20. Be paslaugų gavėjo, jo tėvų (globėjų) 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 tikslai ir reikalingos informacijos mastas. Visais atvejais konfidencialios informacijos suteikimas turi atitikti protingumo, sąžiningumo ir paslaugų gavėjo, jo tėvų (globėjų/rūpintojų) teisių apsaugos ir interesų prioriteto principus.

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

22. Į raštiškus prašymus dėl informacijos apie paslaugų gavėją atsakoma per 20 darbo dienų.

23. Informacija telefonu apie paslaugų gavėjus nesuteikiama.

VII SKYRIUS

GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP CENTRO IR PASLAUGŲ GAVĖJŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ/RŪPINTOJŲ) SPRENDIMO TVARKA

24. Kilus ginčui ar konfliktui tarp Centro darbuotojo ir paslaugų gavėjų tėvų (globėjų/rūpintojų), gali kreiptis į Centro vadovą ar Centro vyriausią socialinį darbuotoją žodžiu arba raštu.

25. Priimami ir sprendžiami tik tokie žodiniai prašymai ir pareiškimai, kuriuos galima išspręsti tuoj pat, nepažeidžiant paslaugų gavėjo, tėvų (globėjų/rūpintojų), darbuotojų, ar Centro interesų.

26. Kai žodiniai prašymai ir pareiškimai reikalingi tolesnio ar detalesnio tyrimo, siūloma tai išdėstyti raštu.

27. Raštiški paslaugų gavėjų tėvų (globėjų/rūpintojų) pareiškimai, skundai ir pasiūlymai turi būti pasirašyti, nurodant vardą, pavardę.

28. Centro vadovas arba vyriausias socialinis darbuotojas nagrinėdamas paslaugų gavėjų tėvų (globėjų/rūpintojų) pareiškimus ir skundus, privalo:

29.1. išnagrinėti pareiškimo, skundo esmę;

29.2. atsižvelgiant į gauto pareiškimo, skundo formą, raštu ar žodžiu pranešti paslaugų gavėjų tėvams (globėjams/rūpintojams), kokie priimti sprendimai. Jeigu pareiškimas, skundas atmetamas, nurodyti atmetimo motyvus ir paaiškinti tokio sprendimo apskundimo tvarką;

29.3. analizuoti ir apibendrinti gautus pareiškimus, skundus ir pasiūlymus, juose pareikštas pastabas, šalinti priežastis ir sąlygas, dėl kurių pažeidžiamos paslaugų gavėjų teisės.

30. Įstaigos vadovas ar vyriausias socialinis darbuotojas per 20 darbo dienų, privalo išnagrinėti kreipimąsi ir raštu pranešti paslaugų gavėjų tėvams (globėjams/rūpintojams) apie skundo nagrinėjimo eigą ar rezultatus.

VIII SKYRIUS

CENTRO IR MOKYKLOS ADMINISTRACIJOS DARBO LAIKAS

31. Dienos užimtumo centro darbo laikas 8.00–17.00 val. Darbuotojų pietų pertraukos nustatytos ir patvirtintos Mokyklos direktoriaus įsakymu.

32. Laikino atokvėpio paslauga teikiama 24/7³.

33. Centro darbuotojai dirba pagal, nustatytą ir patvirtintą Mokyklos direktoriaus įsakymu, grafiką.

34. Mokyklos administracijos darbo laikas:

Pirmadienis–Ketvirtadienis – 7.30–16.15 val.;

Penktadienis – 7.30–16.00 val.

IX SKYRIUS

DARBŲ SAUGĄ REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ, KITŲ TEISĖS AKTŲ IR NORMINIŲ DOKUMENTŲ NUOSTATOS

35. Už darbo saugos normatyvinių dokumentų laikymąsi atsakingi Centro darbuotojai.

36. Darbų saugai užtikrinti Centre vadovaujamosi LR žmonių saugos darbe įstatymu bei kitais teisės aktais ir norminiais dokumentais.

X SKYRIUS

PASLAUGŲ GAVĖJO TURIMŲ DIRBINIŲ IŠ BRANGIŲJŲ METALŲ, BRANGIŲ PROTEZŲ IR PINIGŲ REGISTRAVIMO BEI SAUGOJIMO TVARKA

³ 24/7 – laikino atokvėpio paslauga teikiama visą parą.

37. Centre paslaugų gavėjo dirbiniai iš brangiųjų metalų, brangių protezų ir pinigai nėra saugomi bei registruojami. (Centre paslaugų gavėjo dirbiniai iš brangiųjų metalų, protezus, asmeninių daiktų ir pinigų saugumą atsako pats paslaugų gavėjas ir jų tėvai (globėjai/rūpintojai).

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Taisyklės galioja nuo jų patvirtinimo dienos visiems Centro paslaugų gavėjams.

39. Centro paslaugų gavėjų tėvai (globėjai/rūpintojai) turi būti supažindinami su šiomis taisyklėmis pasirašytinai.

40. Centro paslaugų gavėjai, jų tėvai (globėjai/rūpintojai) įsipareigoja laikytis vidaus tvarkos taisyklių. Paslaugų gavėjai, tėvai (globėjai/rūpintojai) sąmoningai ar piktybiškai nesilaikantis vidaus tvarkos taisyklių gali būti šalinami iš Centro.

41. Taisyklės gali būti keičiamos, papildomos keičiantis įstatymais ir kitiems teisės aktams.
