

**VŠĮ KAUNO PANEMUNĖS SOCIALINĖS GLOBOS NAMAI
DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO
VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS**

**I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Dienos socialinės globos centras (toliau - Centras) - VšĮ Kauno Panemunės socialinės globos namų struktūriniam socialinės priežiūros ir socialinės globos dienų skyriui. Centre teikiama paslauga - dienos socialinė globa senyvo amžiaus ir suaugusiems asmenims su negalia ir su sunkia negalia (institucijoje).

2. Centro tikslas - teikti dienos socialinės globos paslaugas senyvo amžiaus ir suaugusiems Kauno miesto gyventojams su negalia ir su sunkia negalia. Dienos socialinė globa apima visumą paslaugų, kuriomis paslaugų gavėjams teikiama kompleksinė, nuolatinė specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu, institucijoje. Pagal gavėjų poreikius ir savarankiškumo lygį teikiamos šios paslaugos (1 priedas):

- Bendrosios socialinės paslaugos (informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas);
- Bendravimas;
- Socialinių įgūdžių palaikymas,
- Kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas;
- Darbo įgūdžių ugdymas (dailės dirbiniai ir rankdarbiai, patalpų, aplinkos tvarkymas, kulinariniai užsiėmimai);
- Laisvalaikio, sociokultūrinių paslaugų organizavimas;
- Maitinimo organizavimas;
- Sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas;
- Transporto organizavimas;
- Asmeninės higienos paslaugų organizavimas (pagalba atliekant su asmens higiena susijusias funkcijas);
- Pagalba rengiantis, maitinantis, prausiantis, judant ir kitokio pobūdžio pagalba;
- Kitos paslaugos, reikalingos asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį.

Paslaugas teikiantys darbuotojai: centro vadovas, socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai (socialinių darbuotojų arba slaugytojų padėjėjai), bendrosios praktikos slaugytojas, ergoterapeutas, vairuotojas (1 priedas).

Paslaugos teikiamos iki 30 senyvo amžiaus ir suaugusių asmenų su negalia ir su sunkia negalia. Paslaugos asmeniui teikiamos nuo 3 valandų per dieną, iki 5 dienų per savaitę, darbo dienomis.

**II. SKYRIUS
LANKYTOJŲ PRIĖMIMAS**

1. Lankytojų priėmimas į centrą organizuojamas:

1.1. Prieš pradėdant teikti paslaugas būsimam lankytojui ir jo artimiesiems centro administracija sudaro galimybes apsilankyti dienos centre, susipažinti su teikiamomis paslaugomis bei personalu, pabandyti dienos centro paslaugas 1 darbo dieną, neorganizuojant maitinimo ir transporto paslaugų.

- 1.2. Norėdamas gauti dienos socialinės globos paslaugas dienos centre, asmuo arba jo atstovas kreipiasi į gyvenamosios vietos seniūniją ir pateikia prašymą paslaugoms gauti.
- 1.3. Sprendimą dėl paslaugos skyrimo priima Kauno miesto savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriaus atsakingi darbuotojai.
- 1.4. Priėmus sprendimą teikti paslaugas, asmuo arba jo atstovas pasirašo trišalę paslaugų teikimo sutartį su Kauno miesto savivaldybės administracija ir VšĮ Kauno Panemunės socialinės globos namais, kurioje nurodyta paslaugų teikimo kaina, šalių įsipareigojimai ir kitos sąlygos.
- 1.5. Paslaugos pradėdamos teikti centrui gavus dienos socialinės globos sutartį su sprendimu skirti dienos socialinės globos paslaugas ir kitais bylos dokumentais - asmens dokumento kopija, pensininko ar neįgaliojo pažymėjimo kopija, specialiojo nuolatinės slaugos ar priežiūros poreikio nustatymo pažymos kopija; medicinos dokumentų išrašu (F-027/A forma), kuriame būtinai turi būti nurodyta, kad asmuo neserga ūmia infekcine ar kita pavojinga užkrečiama liga ir dienos centrą lankyti gali; socialinės globos poreikio vertinimu. Esant poreikiui, kitus dokumentus centrui pateikia paslaugos gavėjas arba jo artimieji.
- 1.6. Asmeniui pradėdant lankyti dienos centrą, pirmąją lankymo dieną išleidžiamas įstaigos direktoriaus įsakymas dėl priėmimo lankyti dienos socialinės globos centrą.
- 1.7. Lankytojas pirmą lankymo dieną medicinškai apžiūrimas slaugytojo, atliekamas higieninis patikrinimas. Slaugytoja užveda asmens sveikatos bylą, atsakingas socialinis darbuotojas užveda lankytojo socialinę bylą.
- 1.8. Per 7 kalendorines dienas nuo paslaugų teikimo pradžios su paslaugų gavėju sudaroma vidaus sutartis, prieš tai asmenį ir (ar) jo teisėtus atstovus, artimuosius jiems priimtina forma supažindinus su dienos centro vidaus tvarkos taisyklėmis.
- 1.9. Lankytojo konfidencialumas – tai Kauno Panemunės socialinės globos namų darbuotojų pareiga be lankytojų ar jų atstovų sutikimo neatskleisti informacijos apie lankytojų sveikatos būklę, gydymą ir kitus asmeninio pobūdžio faktus, kuriuos darbuotojai sužinojo atlikdami profesines ar darbo pareigas. Be lankytojo arba jo teisėto atstovo rašytinio sutikimo jis nefotografuojamas, nefilmuojamas, asmens atvaizdas nepublikuojamas, nevykdoma apklausa ar tyrimai.
- 1.10. Lankytojus fotografuoti, filmuoti, vykdyti jų apklausas, tyrimus galima tik iš anksto suderinus su lankytojo artimaisiais bei lankytojui (jo globėjui, rūpintojui) išreiškus rašytinį sutikimą. (Sutikimas dėl asmens duomenų rinkimo ir tvarkymo socialinių paslaugų teikimo tikslais ir sutikimas dėl asmens atvaizdo rinkimo, saugojimo ir publikavimo).

III. SKYRIUS DIENOTVARKĖ

1. Kasdieninė centro veikla organizuojama ir paslaugos teikiamos taip, kad palaikytų, motyvuotų, skatintų asmens savarankiškumą, skatintų saviraišką, tenkintų fizines, dvasines, socialines, kultūrinės lankytojų reikmes.
2. Užimtumas, socialinė veikla ir kita veikla vykdoma grupėse, formuojamose pagal asmenų interesus (apie 5 - 12 asmenų grupėje). Atsakingi centro darbuotojai užtikrina, kad vienu metu dirbtų ne mažiau kaip 2 darbuotojai, atsakingi už veiklos grupių dienos centre organizavimą ir paslaugų gavėjų saugumą.
3. Centras veikia ištisus metus, pirmadienį - ketvirtadienį nuo 8.00 iki 16.45 val., penktadieniais nuo 8.00 iki 15.30 val. Prieššventinėmis dienomis dienos centras dirba viena valanda trumpiau. Dienos socialinės globos centro veikla gali būti ribojama arba stabdoma dėl šalyje paskelbto karantino ribojimų.
4. Centro darbotvarkė:
 - 8.00 – 9.30 lankytojų atvežimas į centrą;
 - 9.30 – 10.00 pusryčiai;
 - 10.00 – 13.00 grupiniai užsiėmimai;
 - 13.00 – 13.30 pietūs;

- 13.30 – 14.45 grupiniai užsiėmimai;
- 15.00 – 16.45 lankytojų išvežiojimas namo.

5. Į ekskursijas, išvykas lankytojai vyksta suderinus išvyką su įstaigos vadovu. Vykstant į išvyką, iš anksto informuojami lankytojų globėjai (rūpintojai) ir gaunamas rašytinis arba žodinis jų sutikimas.

6. Priklausomai nuo metų sezono ir kitų aplinkybių dienos režimas gali būti keičiamas. Pakeitimą skelbia direktorius savo įsakymu.

IV. SKYRIUS

PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS IR TEIKIMAS

1. Lankytojui pradėjus lankyti centrą paskirtas atsakingas socialinis darbuotojas per 1 mėnesį sudaro individualų socialinės globos planą (ISGP), kuris pasikeitus poreikiams arba ne rečiau kaip 1 kartą per metus peržiūrimas, tikslinamas, atnaujinamas. ISGP sudarymo ir atnaujinimo metu užtikrinamas paties lankytojo arba lankytojo artimojo ir visų specialistų dalyvavimas. Specialistai plane kartu su asmeniu ir (ar) jo atstovais, artimaisiais numato tikslus ir uždavinius, paslaugas, užimtumo ir laisvalaikio veiklas bei priemones, kuriomis bus tenkinami asmens poreikiai visose jo gyvenimo srityse.

2. Centro lankytojams teikiamos sveikatos priežiūros specialistų paslaugos (1 priedas), o reikalingas higienos priemonės, medikamentus, naudojamus lankytojų reikmėms lankytojas ar jo artimasis (globėjas, rūpintojas) parūpina patys. Higienos priemonės ir medikamentai perduodami slaugytojai.

3. Esant poreikiui lankytojams vaistus dalina ir už savalaikį jų suvartojimą atsako centro slaugytojas, vadovaudamasis gydytojo nurodymu. Asmens sveikatos byloje turi būti išrašas iš asmens sveikatos priežiūros įstaigos apie asmeniui paskirtų vaistų dozes ir vartojimo laiką arba lankytojo atstovo ranka rašytas laisvos formos prašymas dėl gydytojo skirtų medikamentų sugirdymo nustatytomis dozėmis nustatytu laiku. Prašyme turi būti aiškiai išdėstomi medikamentų pavadinimai, dozės, vartojimo laikas; medikamentai turi būti perduodami centro slaugytojui vaisto pakuotėje.

4. Slaugytojas periodiškai (1-2) kartus per mėnesį atlieka asmens higienos ir pedikuliozės patikrinimą, išvadas pažymėdamas Dienos socialinės globos centro lankytojų profilaktinių asmens higienos ir pedikuliozės patikrinimų žurnale. Šių patikrinimų metu ar asmens higienos procedūrų metu pastebėjus galimo smurto žymes arba nepriežiūros požymius, slaugytoja apie tai pažymi asmens sveikatos byloje, susisiekiama su lankytojo artimaisiais ir teiraujasi apie galimas priežastis, konsultuoja dėl tinkamos asmens priežiūros. Lankytojo artimiesiems nereaguojant į pastabas ir nesiimant pokių, apie tai nedelsiant informuojamas savivaldybės socialinis darbuotojas pagal asmens gyvenamąją vietą. Asmens higienos ir slaugos procedūrų metu užtikrinamas visiškas asmens privatumas panaudojant turimas priemones ir patalpas – asmens higienos kambarį, mobilias širmas, sveikatos priežiūros kabinetą.

5. Lankytojo sveikatos (medicininės paslapties) saugojimas arba konfidencialumas – tai socialinės globos namų darbuotojų pareiga be lankytojo ar jų atstovų sutikimo neatskleisti informacijos apie lankytojo sveikatos būklę, diagnozę, gydymą ir kitus asmeninio pobūdžio faktus, kuriuos darbuotojai sužinojo atlikdami profesines ar darbo pareigas.

6. Centre laikomasi sanitarinio, higieninio ir priešepideminio režimo.

7. Užtikrinant asmens saugumą, visi nelaimingi įvykiai, susiję su lankytojo sveikatos būklės pasikeitimu ar teisių pažeidimais yra registruojami Neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių asmeniui registracijos žurnale ir priimami sprendimai jų prevencijos tikslais ateityje.

8. Centro lankytojams maitinimas organizuojamas 2 kartus per dieną, vadovaujantis patvirtintu maitinimo režimu. Esant poreikiui, lankytojai gali atsinešti savo maisto, kuris laikomas virtuvėlės šaldytuve pagal maisto laikymo lankytojų šaldytuve taisyklės.

9. Lankytojams maistas patiekiamas trečiame aukšte esančioje virtuvėlėje ir valgomajame šalia virtuvėlės.

10. Lankytojų patogumui, galima naudotis centre įrengtu dušu, asmens higienos kambariu, poilsio kambariu.

11. Centre organizuojama transportavimo paslauga. Lankytojai pagal dienotvarkę įstaigos mikroautobusu ryte atvežami iš namų ir darbo pabaigoje parvežami namo. Vykdamas transportavimo paslaugą, lankytojus pasitinka ir lydi socialinis darbuotojas.
12. Iškilus problemoms, susijusioms su paslaugų gavėjo sveikatos būklės pokyčiais, saugumu ar kitomis aplinkybėmis, apie tai nedelsiant informuojamas asmens globėjas, rūpintojas, esant poreikiui, kiti šeimos nariai ar artimieji.
13. Centro darbuotojai teikia bendrąsias paslaugas centro lankytojų artimiesiems, sudaro sąlygas gauti reikiamą informaciją, konsultuotis su centre dirbančiais specialistais lankytojo priežiūros ir sveikatos klausimais. Esant poreikiui ir suderinus su lankytojo artimaisiais, centro darbuotojai gali tarpininkauti socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros ir kitose įstaigose siekiant specialiųjų asmens poreikių patenkinimo – gydytojų specialistų konsultacijų, slaugos priemonių, pagalbinių priemonių ir kompensacinės technikos skyrimo, įsigijimo ir kt. paslaugų.
14. Už suteiktas dienos socialinės globos paslaugas atsiskaitoma vadovaujantis Kauno miesto savivaldybės tarybos 2020 m. birželio 23 d. sprendimu Nr. T-276 patvirtintu Kauno miesto gyventojų mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu ir Kauno miesto savivaldybės tarybos 2020 m. lapkričio 17 d. sprendimu Nr. T-518 patvirtintomis Kauno Panemunės socialinės globos namų teikiamų paslaugų kainomis. Asmens mokama suma už pilną paslaugos apimtį (23 darbo dienas per mėnesį) numatyta dienos socialinės globos sutartyje.

V. SKYRIUS

LANKYTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

1. Centro lankytojas arba lankytojo artimasis turi teisę:
 - 1.1. Gauti išsamią informaciją apie socialinių paslaugų teikimą, tvarką, pakeitimus;
 - 1.2. Reikšti savo nuomonę, skundus, atsiliepimus apie gaunamas paslaugas žodžiu arba raštu apklausos anketoje, įmetant atsiliepimą į dėžutę arba įteikiant socialiniam darbuotojui, centro vadovui, personalo ir dokumentų valdymo specialistui, direktoriui;
 - 1.3. Pagal įstaigos galimybes ir asmeninius gebėjimus pasirinkti norimą veiklą;
 - 1.4. Savo noru atsisakyti teikiamų paslaugų;
 - 1.5. Naudotis visomis Lietuvos Respublikos įstatymuose numatytais teisėmis.
2. Lankytojo arba lankytojų artimųjų pareigos:
 - 2.1. Suteikti centro darbuotojams darbui reikalingą informaciją.
 - 2.2. Lankytojai privalo kultūringai bendrauti tarpusavyje ir su personalu, gerbti vieni kitų teises ir laisves. Atskiri atvejai, nusiskundimai gali būti svarstomi Gyventojų diskriminacijos, smurto, išnaudojimo, prievartos, įžeidinėjimų dėl negalios ir kitų įvykių Kauno Panemunės socialinės globos namuose išaiškinimo komisijoje.
 - 2.3. Lankytojas turi rūpintis asmenine higiena, atvykti į dienos centrą švariai ir tvarkingai apsirengęs; apranga turi atitikti sezono oro sąlygas. Kiekvienas lankytojas savo asmeninėje daiktų laikymo spintelėje privalo turėti atsarginį rūbų komplektą, kepurę nuo saulės vasaros sezonui, avalynę persiauti. Už iš dalies ar visiškai nesavarankiškų lankytojų švarą, tvarką ir higieną atsako juos globojantys artimieji.
 - 2.3. Lankytojas arba jo atstovas, kuriam lankymosi dienos centre metu reikalinga vartoti vaistus, pagal šiose taisyklėse nustatytus reikalavimus privalo centro slaugytojui perduoti medikamentus sutartam laikotarpiui (kasdien, savaitei, mėnesiui ar pan.). Nutraukus paslaugų teikimą, medikamentai grąžinami lankytojo artimiesiems.
 - 2.4. Asmuo už dažnus grubius, kitų asmenų interesus bei orumą pažeidžiančius veiksmus, prieštaraujančius vidaus tvarkos taisyklėms, agresyvų elgesį, keliantį pavojų sau ir kitiems, teisėtvarkos pažeidimus ar sutarties pažeidimus gali būti pašalintas iš centro lankytojų.

- 2.5. Kai asmens veiksmai kelia pavojų jam pačiam ir kitiems, centre numatomi šie personalo veiksmai:
- 2.5.1. Kilus agresyviai ir nenuspėjama kliento elgesiui, kviečiama greitoji medicinos pagalba, pavojingais atvejais ir policija. Iškviečiamas asmens globėjas, rūpintojas, kuris nedelsiant turi atvykti į centrą;
- 2.5.2. Dėl agresyvaus ir nenuspėjamo asmens elgesio rašomas aktas, su kuriuo lankytojo artimasis (rūpintojas, globėjas) supažindinamas pasirašytinai;
- 2.5.3. Lankytojui dėl agresyvaus elgesio sustabdomas paslaugų teikimas, kol bus pristatyta gydytojo pažyma, kurioje nurodyta, kad lankytojas dienos centrą lankyti gali. Esant būtinumui centro administracija pasilieka teisę apie kliento sveikatos būklę pateikti užklausą šeimos gydytojui ar gydančiam gydytojui;
- 2.5.4. Lankytojui ar lankytojo artimajam nepristačius pažymos, kurioje nurodyta, kad lankytojas dienos centrą lankyti gali, lankytojas dėl centro vidaus tvarkos taisyklių pažeidimo išbraukiamas iš lankytojų sąrašų.
- 2.6. Apie neatvykimą informuoti socialinį darbuotoją iš anksto arba pirmą neatvykimo dieną, ne vėliau kaip iki 8.00 val. Nelankant centre organizuojamo užimtumo ilgiau, kaip 5 darbo dienas privaloma dokumentais pateisinti nelankymo atvejus. Dokumentais dėl nelankymo laikoma gydytojo pažyma, išankstinis prašymas dėl atostogų, būtino išvykimo, raštiški pranešimai apie kitas svarbias priežastis lankytojui ar jo šeimai.
- 2.7. Palaikyti švarą ir tvarką patalpose;
- 2.9. Atsiskaityti už dienos socialinės globos paslaugas:
- 2.9.1. Kas mėnesį pasirašyti lankomumo suvestinėje, tokiu būdu patvirtinant sutikimą su nurodytu asmens per mėnesį lankytų dienų skaičiumi, už kurias bus skaičiuojamas mokesčio dydis;
- 2.9.2. Jeigu mokama už iš dalies valstybės (savivaldybės) finansuojamas paslaugas, atsiskaitoma į paslaugos teikėjo Kauno Panemunės socialinės globos namų sąskaitą, centrui pateikiant bankinio pavedimo nuorašą;
- 2.9.3. Jeigu mokama už pilnai asmens lėšomis finansuojamą vietą, atsiskaitoma per 7 dienas nuo sąskaitos faktūros išdavimo dienos į įmokos gavėjo Kauno Panemunės socialinės globos namų sąskaitą.
- 2.9.4. Mokesčio dydį apskaičiuoja ir kas mėnesį lankytojams (jų globėjams, rūpintojams) elektroniniu arba įprastu spausdintu būdu perduoda centro vadovas arba jo įgalioti asmenys.
- 2.9.5. Lankytojai (jų globėjai, rūpintojai) privalo informuoti centro vadovą apie lankytojo pajamų pokyčius paslaugų gavimo laikotarpiu.
- 2.10. Laikytis šių vidaus tvarkos taisyklių.

VI. SKYRIUS

CENTRO LANKYTOJAMS DRAUDŽIAMA

1. Naudotis elektroniniais prietaisais be darbuotojų žinios.
2. Rūkyti ne tam skirtoje vietoje, vartoti alkoholinius gėrimus, tyčia teršti bendrojo naudojimo patalpas ir aplinką.
3. Išvykti iš centro savarankiškai be socialinio darbuotojo žinios.
4. Savarankiškai, nesuderinus su darbuotojais, perkelti minkštą ar kietą inventorių bei kitus daiktus iš vienos centro patalpos į kitą, ant sienų kabinti paveikslus ir kita.
5. Pažeisti šią vidaus tvarką bei kelti konfliktus, piktnaudžiauti alkoholiu ar narkotinėmis medžiagomis, pažeisti kitus LR įstatymus.
6. Lankytojui nesilaikant draudimų, įspėjamas lankytojas ir lankytojo globėjas, rūpintojas. Gavus 3 įspėjimus paslaugų teikimas lankytojui nutraukiamas. Įspėjimai už padarytą draudžiamą veiklą registruojami lankytojų padarytų pažeidimų žurnale.

7. Draudžiama lankyti centrą, jeigu įtariama, kad lankytojas serga užkrečiama liga: karščiuoja, skundžiasi skausmu, viduriuoja, vemia, ūmiai kosti; yra pūlingų išskyrų iš nosies; esant odos bėrimams ar pūlingiems dariniams ant kūno, niežams; randama utėlių ar glindų, kai lankytojo liga kelia pavojų kitų lankytojų ir darbuotojų sveikatai. Po ligos lankytojas į dienos centrą gali būti priimtas tik su gydytojo pažyma, kurioje nurodyta, kad lankytojas yra sveikas.

VII. SKYRIUS

PASLAUGŲ TEIKIMO SUSTABDYMAS IR NUTRAUKIMAS

1. Lankytojas gali būti išbraukiamas iš centro paslaugų gavėjų sąrašo dėl tokių priežasčių:
 - 1.1. Lankytojui arba jo artimajam raštu atsisakius teikiamų paslaugų ir nurodant paslaugų nutraukimo priežastį;
 - 1.2. Pasibaigus paslaugų teikimo sutarčiai;
 - 1.3. Lankytojui arba lankytojo artimajam nesilaikant vidaus tvarkos taisyklių;
 - 1.4. Lankytojui neatvykus į dienos centrą daugiau kaip 1 mėnesį be pateisinamų priežasčių;
 - 1.5. Lankytojui arba lankytojo artimajam pateikus centro administracijai klaidingą informaciją;
 - 1.6. Paslaugų teikėją reorganizavus ar likvidavus;
 - 1.7. Lankytojui persikrausčius nuolat gyventi į kitą vietovę;
 - 1.8. Pradėjus lankytojui teikti trumpalaikę ar ilgalaikę globą;
 - 1.9. Lankytojui mirus.
2. Nutraukiant sutartį įstaigos iniciatyva, lankytojas (jo globėjas, rūpintojas) apie tai informuojamas prieš tris mėnesius.
3. Dienos globa sustabdoma:
 - 3.1. Įtarus, kad lankytojas gali sirgti užkrečiamąja liga, iki tol, kol gaunama medikų išvada raštu, kad asmuo nekelia pavojaus užkrėsti kitus lankytojus bei personalą;
 - 3.2. Dėl agresyvaus lankytojo elgesio, iki tol, kol gaunama medikų išvada raštu, kad asmuo savo elgesiu nekelia pavojaus sau ir kitiems ir centrą lankyti gali;
 - 3.3. Rašytiniu lankytojo (jo globėjo, rūpintojo) prašymu ne ilgiau, kaip 120 kalendorinių dienų laikotarpiui, išskyrus atvejus, kai asmeniui teismo sprendimu taikomas priverstinis gydymas, iki šio gydymo pabaigos;
 - 3.4. Paslaugų teikimas atnaujinamas išnykus aplinkybėms, dėl kurių buvo priimtas sprendimas sustabdyti dienos globos teikimą;
 - 3.4.1. Jei, praėjus paslaugų sustabdymo laikotarpiui, nesikreipiama dėl dienos globos teikimo atnaujinimo, dienos globa nutraukiama.
4. Sprendimą dėl dienos globos sustabdymo ir nutraukimo priima Kauno miesto savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriaus atsakingi darbuotojai. Gavus centro lankytojo (jo atstovo) prašymą dėl paslaugų sustabdymo ar nutraukimo, centro atsakingas darbuotojas informaciją nedelsiant pateikia Kauno miesto savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriui.

VIII. SKYRIUS

GINČŲ IR KONFLIKTŲ SPRENDIMO TVARKA

1. Ginčai ir konfliktai centre sprendžiami geranoriškumo principu, siekiant juos sureguliuoti taikiai būdu.
2. Centro lankytojai arba lankytojų artimieji gali išsakyti nusiskundimus žodžiu arba raštu.
3. Kilus ginčui, konfliktui tarp lankytojų, lankytojas (jo globėjas, rūpintojas) turi kreiptis į socialinį darbuotoją, o esant poreikiui, į centro vadovą.
4. Lankytojas arba lankytojo artimasis, nepatenkintas ginčo ar konflikto sprendimu, gali kreiptis raštu į socialinės globos namų direktorių.
5. Skundas turi būti išnagrinėtas ir pareiškėjui atsakyta raštu ne vėliau kaip per 20 darbo dienų.

IX. SKYRIUS
LANKYTOJO TURIMŲ DIRBINIŲ IŠ BRANGIŲJŲ METALŲ, BRANGIŲ PROTEZŲ IR
PINIGŲ REGISTRAVIMO BEI SAUGOJIMO TVARKA

1. Centrą lankantiems lankytojams nerekomenduojama turėti su savimi vertingų daiktų, pinigų. Išvykdami iš centro lankytojai turi pasirūpinti jiems priklausančių daiktų saugumu – užrakinti daiktus savo vardinėje spintelėje arba perduoti juos laikinai saugoti atsakingam socialiniam darbuotojui.
2. Prieš perduodant saugoti socialinis darbuotojas sudaro saugomų daiktų sąrašą.
3. Saugomų daiktų sąrašą pasirašo vertybes perimanti socialinis darbuotojas. Vertingi daiktai saugomi Socialinės globos namų seife, o kasdieniniai daiktai – lankytojo spintelėje.
4. Saugomų daiktų sąrašas saugomas lankytojo byloje.
5. Lankytojui nutraukus paslaugų sutartį ar paslaugų sutarčiai nutrūkus dėl kitų priežasčių daiktai grąžinami lankytojui arba lankytojo atstovui.
6. Už brangius daiktus bei kitas vertybes, saugomas ne seife, centro darbuotojai neatsako.
7. Kilus ginčui dėl brangių daiktų bei kitų vertybių saugojimo bei grąžinimo, lankytojas ar lankytojo atstovas privalo kreiptis į socialinės globos namų administraciją. Įstaiga neatsako už atsineštus vertingus daiktus.

XI.SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Šios vidaus tvarkos taisyklės galioja visiems paslaugų gavėjams ir darbuotojams. Su šiomis taisyklėmis centro darbuotojai ir lankytojai (jų globėjai, rūpintojai) supažindinami pasirašytinai.
 2. Esant reikalui šios vidaus tvarkos taisyklės gali būti tikslinamos, papildomos, keičiamos.
 3. Vidaus tvarkos taisyklės parengtos vadovaujantis Kauno Panemunės socialinės globos namų nuostatais, Lietuvos socialinių paslaugų katalogu, reikalavimais nestacionarioms socialinių paslaugų įstaigoms, socialinės globos normų aprašu, Lietuvos higienos norma HN 125:2011, Kauno miesto savivaldybės gyventojų mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir socialinių paslaugų skyrimo Kauno mieste tvarkos aprašu ir kitais veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.
-

DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO PASLAUGŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos teikėjas (specialistas)
1.	Bendrosios paslaugos 1.1. Lankytojų informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas; 1.2. Lankytojų artimųjų informavimas, konsultavimas; 1.3. Individualaus socialinės globos plano (ISGP) sudarymas, reguliarius pervertinimas;	Socialiniai darbuotojai, dienos centro vadovas
2.	Maitinimo organizavimas * Maistas gaminamas Kauno Panemunės socialinės globos namuose 2.1. Maisto porcijavimas ir pateikimas paslaugų gavėjams; 2.2. Pagalba valgant ar maitinimas (pagal poreikį); 2.3. Panaudotų indų sutvarkymas;	Socialinio darbuotojo padėjėjas, Slaugytojas
3.	Asmens higienos paslaugos 3.1. Pagalba rengiantis, prausiantis; 3.2. Asistavimas tualete, įklotų, sauskelnių keitimas (pagal poreikį); 3.3. Rūbų skalbimas, džiovinimas (pagal poreikį);	Socialinio darbuotojo padėjėjas, Slaugytojas
4.	Sveikatos priežiūros organizavimas 4.1. Asmens medicininė apžiūra ir įvertinimas; 4.2. Vaistų administravimas; 4.3. Lankytojų stebėseną valgant ir veiklų metu; 4.4. Artimųjų konsultavimas sveikatos priežiūros klausimais; 4.5. Griuvimų rizikos vertinimas ir prevencija;	Slaugytojas
5.	Ergoterapijos organizavimas 5.1. Individualūs ir grupiniai ergoterapijos užsiėmimai; 5.2. Grupinė gydomoji mankšta; 5.3. Pažintinių funkcijų lavinimas; 5.4. Individuali terapija naudojant masažinį krėslą, masažinę lovą, masažines voneles; 5.5. Mokymas naudotis kompensacine technika; 5.6. Artimųjų konsultavimas; 5.7. Kita fizinė veikla – šiaurietiškas vaikščiojimas, senjorų joga;	Ergoterapeutas
6.	Užimtumas 6.1. Darbinės veiklos parinkimas ir organizavimas (skaitymas, stalo žaidimai, diskusijos ir pan.); 6.2. Paslaugų gavėjų įtraukimas į grupines veiklas; 6.3. Kasdieninių gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas; 6.4. Darbinių įgūdžių ugdymas; 6.5. Lankytojų įtraukimas į bendruomeninį gyvenimą, sociokultūrinių paslaugų organizavimas (išvykos, renginiai);	Socialiniai darbuotojai
8.	Transporto organizavimas 8.1. Paslaugų gavėjų atvežimas iš namų į dienos centrą; 8.2. Paslaugų gavėjų pervežimas iš dienos centro į namus; 8.3. Lankytojų lydėjimas vykstant iš/į namus.	Vairuotojas Socialiniai darbuotojai