

PATVIRTINTA

Socialinės globos centro „Vija“

direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 12 d.

įsakymu Nr. (1) – 65

(2026 m. rugpjūčio 14 d. direktoriaus

įsakymo Nr. 1.5- 45 redakcija)

SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO „VIJA“ SOCIALINĖS GLOBOS PADALINIO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės globos centro „Vija“ (toliau – Globos namų) socialinės globos padalinio nuostatai apibrėžia Socialinės globos padalinio (toliau – Padalinys) veiklos tikslus, uždavinius, funkcijas, darbuotojų teises ir pareigas, paslaugų gavėjų teises, veiklos organizavimą ir kontrolę.

2. Padalinys yra Globos namų struktūrinis vienetas, kurio paskirtis teikti ilgalaikės ir trumpalaikės socialinės globos paslaugas asmenims su intelekto arba (ir) psichosocialine negalia, kuriems, vertinant socialinių paslaugų poreikį nustatytas visiškas nesavarankiškumas arba dalinis nesavarankiškumas ir kuriems reikalinga nuolatinė specialistų priežiūra.

3. Padalinys savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Globos namų direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. PADALINIO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Svarbiausi Padalinio veiklos tikslai yra:

4.1. teikti kokybiškas, individualius poreikius atitinkančias paslaugas, siekiant gerinti asmenų su intelekto ir (ar) psichosocialine negalia (toliau – paslaugų gavėjai) gyvenimo kokybę;

4.2. padėti paslaugų gavėjams kuo labiau įsitraukti į bendruomenės gyvenimą, ugdyti jų savarankiškumo įgūdžius ir skatinti dalyvavimą įvairiose socialinėse, kultūrinėse ir užimtumo veiklose;

4.3. užtikrinti fizinį ir emocinį saugumą, gerbti kiekvieno asmens orumą ir teises;

4.4. ugdyti paslaugų gavėjų gebėjimus kasdieniniame gyvenime, palaikyti ir plėtoti įgūdžius, reikalingus savarankiškam gyvenimui;

4.5. dalintis patirtimi su kitų įstaigų specialistais, švietimo ir mokymo įstaigų studentais;

4.6. siekti, kad teikiamos paslaugos, informacija, komunikacija ir aplinka būtų prieinamos paslaugų gavėjams, atsižvelgiant į jų individualius gebėjimus ir poreikius bei taikant universalaus dizaino principus.

5. Padalinio veiklos uždaviniai:

5.1. užtikrinti kasdieninės priežiūros, sveikatos priežiūros, maitinimo, užimtumo ir laisvalaikio organizavimo paslaugas;

5.2. organizuoti įvairias menines, kultūrines, sportines veiklas, kurios skatintų paslaugų gavėjų kūrybinį potencialą ir gerą emocinę savijautą;

5.3. organizuoti veiklas, kurios padėtų paslaugų gavėjams aktyviau dalyvauti bendruomenės gyvenime, plėsti socialinius ryšius ir gerinti jų socialinius įgūdžius;

5.4. užtikrinti paslaugų gavėjų teisių apsaugą, atstovauti jų interesus ir užtikrinti jų orumo išsaugojimą;

5.5. užtikrinti, kad paslaugos būtų teikiamos gerbiant asmens teises, privatumą ir orumą, taip pat užtikrinti efektyvų skundų ir pasiūlymų nagrinėjimą;

5.6. skatinti aktyvų artimųjų dalyvavimą globos procese, siekti glaudaus bendradarbiavimo su medicinos, socialinėmis, švietimo ir kitomis institucijomis;

5.7. užtikrinti nuolatinį personalo profesinių įgūdžių tobulinimą, skatinti dalyvauti mokymuose ir kvalifikacijos kėlimo programose.

6. Padalinio funkcijos:

6.1. organizuoti ir teikti individualizuotą priežiūrą pagal kiekvieno asmens poreikius, užtikrinant jo fizinį ir emocinį saugumą;

6.2. planuoti ir vykdyti užimtumo veiklas, siekiant ugdyti ir palaikyti paslaugų gavėjų savarankiškumo įgūdžius;

6.3. skatinti ir remti paslaugų gavėjų socialinę integraciją į bendruomenę, organizuojant jų dalyvavimą bendruomeninėse veiklose, užimtumo programose;

6.4. užtikrinti paslaugų gavėjams būtiną sveikatos priežiūrą, įskaitant reguliarius sveikatos patikrinimus, medikamentų skyrimą ir jų vartojimo priežiūrą;

6.5. bendradarbiauti su sveikatos priežiūros įstaigomis ir specialistais, organizuojant reikalingas medicininės konsultacijas, gydymą ir reabilitaciją;

6.6. teikti psichologinę ir emocinę pagalbą paslaugų gavėjams, padedant jiems spręsti asmenines problemas ir gerinti emocinę savijautą;

6.7. organizuoti paslaugų gavėjų aprūpinimą proteziniais, ortopediniais gaminiais, klausos aparatais, neįgalųjų vežimėliais ir kitomis techninėmis pagalbos priemonėmis;

6.8. užtikrinti racionalų paslaugų gavėjų materialinių ir piniginių vertybių naudojimą, tvarkymą ir apskaitą;

6.9. bendradarbiauti su švietimo įstaigomis ir specialistais, užtikrinant paslaugų gavėjų švietimo paslaugų prieinamumą;

6.10. organizuoti paslaugų gavėjų laisvalaikio veiklas, įskaitant kūrybines veiklas, sporto užsiėmimus, kultūrinius renginius, išvykas ir kitus laisvalaikio užsiėmimus;

6.11. organizuoja skundų nagrinėjimą ir užtikrinti, kad būtų imtasi veiksmų sprendžiant paslaugų gavėjų ir jų artimųjų išsakytus skundus bei pasiūlymus;

6.12. užmegzti ir palaikyti ryšius su vietos bendruomenėmis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitais partneriais, siekiant pagerinti paslaugų gavėjų gyvenimo kokybę ir integraciją;

6.13. organizuoti darbuotojų mokymus ir kvalifikacijos kėlimą, atsižvelgiant į darbuotojų poreikius ir (ar) reikalingus įgyti įgūdžius ar kompetencijas darbui su paslaugų gavėjais;

6.14. užtikrinti veiksmingą padalinio veiklos planavimą ir koordinavimą, siekiant optimaliai paskirstyti išteklius ir užtikrinti paslaugų teikimo tęstinumą;

6.15. užtikrinti tinkamą padalinio materialinių išteklių valdymą, įskaitant inventoriaus priežiūrą, atnaujinimą ir efektyvų naudojimą paslaugų gavėjų poreikiams tenkinti;

6.16. užtikrinti paslaugų gavėjams informacijos ir komunikacijos prieinamumą, atsižvelgiant į jų individualius gebėjimus ir poreikius, esant poreikiui taikant lengvai suprantamos kalbos, alternatyviosios ir augmentinės komunikacijos, vaizdines ar kitas prieinamas informacijos ir bendravimo priemones;

6.17. vertinti paslaugų gavėjams kylančias fizinės, informacinės ir komunikacinės aplinkos prieinamumo kliūtis ir pagal kompetenciją taikyti arba inicijuoti jų šalinimo ir aplinkos pritaikymo priemones, siekiant didinti paslaugų gavėjų savarankiškumą ir dalyvavimą.

III. PADALINIO DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

7. Padalinio darbuotojai turi teisę:

7.1. dirbti saugioje ir sveikai aplinkoje, kur yra laikomasi visų darbo saugos reikalavimų ir standartų;

7.2. dalyvauti mokymuose, seminaruose, kvalifikacijos kėlimo kursuose, kad galėtų tobulinti savo profesinius įgūdžius ir kompetencijas;

7.3. gauti informaciją apie padalinio veiklą, darbo sąlygas, sprendimus, kurie gali turėti įtakos jų darbui ir atsakomybėms;

7.4. dirbti aplinkoje, kurioje nėra diskriminacijos, priekabiavimo ar kitų neetiškų elgesio formų, remiantis lytimi, amžiumi, rase, religija, negalia ar kitais asmeniniais aspektais;

7.5. teikti pasiūlymus, atsiliepiamus apie Padalinio veiklą, dalyvauti diskusijose ir sprendimų priėmimo, ypač tuose, kurie tiesiogiai susiję su jų darbo sąlygomis ar globos paslaugų kokybe;

7.6. gauti visus reikalingus darbo įrankius, medžiagas ir priemones, būtinas efektyviam darbui atlikti.

8. Padalinio darbuotojų pareigos:

8.1. teikti kokybiškas ir profesionalias paslaugas, laikytis nustatytų darbo reikalavimų, rūpintis paslaugų gavėjų gerove ir saugumu;

8.2. laikytis profesinės etikos normų, būti sąžiningi, pagarbūs, empatiški, gerbti paslaugų gavėjų ir kitų darbuotojų teises bei orumą;

8.3. užtikrinti paslaugų gavėjų asmeninės informacijos ir duomenų apsaugą, neatskleisti konfidencialios informacijos trečiosioms šalims be teisėto pagrindo;

8.4. nuolat kelti savo kvalifikaciją, dalyvauti mokymuose ir tobulinimo programose, siekiant gerinti savo darbo kokybę;

8.5. laikytis padalinio nustatytų vidaus tvarkos taisyklių, įskaitant darbo laiko, drausmės, sveikatos ir saugos reikalavimus;

8.6. bendradarbiauti su kitais specialistais, dalytis informacija ir patirtimi;

8.7. pranešti apie pastebėtus pažeidimus, susijusius su darbo tvarka, paslaugų gavėjų saugumu, etikos normų nesilaikymu ar kitais neteisėtais veiksmais;

8.8. atsakingai naudotis Padalinio materialinėmis vertybėmis, darbo priemonėmis ir ištekliais, užtikrinant jų efektyvų naudojimą ir išsaugojimą;

8.9. teikiant paslaugas atsižvelgti į individualius paslaugų gavėjų informacijos, komunikacijos ir aplinkos prieinamumo poreikius, taikyti jiems tinkamus bendravimo ir informacijos pateikimo būdus bei priemones;

8.10. pastebėjus aplinkos, informacijos ar komunikacijos kliūtis ribojančias paslaugų gavėjų savarankiškumą, dalyvavimą ar naudojimąsi paslaugomis pagal kompetenciją jas šalinti arba informuoti Padalinio vadovą apie reikalingus sprendimus.

9. Darbuotojai privalo laikytis visų galiojančių įstatymų, teisės aktų ir reglamentų, susijusių su jų veikla, bei užtikrinti, kad jų darbas atitiktų nustatytus reikalavimus ir standartus.

IV. PASLAUGŲ GAVĖJŲ TEISĖS

10. Paslaugų gavėjai turi teisę :

10.1. į pagarbų elgesį, nepriklausomai nuo jų amžiaus, lyties, negalios, religijos, tautybės ar kitų asmeninių ypatybių;

10.2. į asmens duomenų ir informacijos, susijusios su jų sveikata, globa ir kitais asmeniniais reikalais, konfidencialumą;

10.3. gauti kokybiškas, jų poreikius atitinkančias paslaugas;

10.4. gauti išsamią ir suprantamą informaciją apie teikiamas paslaugas, savo teises, pareigas, sveikatos būklę, gydymo ir priežiūros planus bei kitus su socialine globa susijusius klausimus asmeniui prieinamu informacijos pateikimo ir bendravimo būdu;

10.5. dalyvauti priimant sprendimus, susijusius su socialine globa, sveikatos priežiūra ir gyvenimo sąlygomis, teikti pasiūlymus, išreikšti savo nuomonę, poreikius ir pasirinkimus asmeniui prieinamu ir individualius gebėjimus bei komunikacijos poreikius atitinkančiu būdu;

10.6. į privatų gyvenimą, asmeninės erdvės, laiko ir informacijos apsaugą;

10.7. teikti skundus dėl teikiamų paslaugų kokybės ar kitų susijusių klausimų, be baimės, kad dėl to bus diskriminuojami ar patirs kitų neigiamų pasekmių;

10.8. teisę į būtiną sveikatos priežiūrą, gydymą ir reabilitaciją, atitinkančią jų sveikatos būklę ir individualius poreikius;

10.9. dalyvauti jiems organizuojamose laisvalaikio veiklose, kultūriniuose renginiuose, ugdymo ir užimtumo programose;

10.10. laisvai pasirinkti ir praktikuoti savo religiją, taip pat turėti galimybes dalyvauti religiniuose renginiuose ir apeigose.

V. PADALINIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

11. Padalinio veikla organizuojama vadovaujantis Globos namų direktoriaus patvirtintu metiniu veiklos planu, vidaus tvarkos taisyklėmis ir kitais dokumentais, reglamentuojančiais Padalinio veiklą.

12. Padaliniui vadovauja socialinės globos padalinio vadovas, kurį į pareigas priima ir iš jų atleidžia Globos namų direktorius.

VI. VEIKLOS KONTROLĖ

13. Padalinio veiklos kontrolę vykdo Globos namų direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui, Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, kitos įgaliotos institucijos ir įstaigos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

14. Padalinys periodiškai vykdo teikiamų paslaugų atitikties socialinės globos normų aprašo reikalavimams įsivertinimą. Įsivertinimo procesas apima šiuos procesus:

14.1. atliekama Padalinio veiklos analizė, siekiant nustatyti, kaip teikiamos socialinės globos paslaugos atitinka nustatytus kokybės reikalavimus;

14.2. įsivertinimo metu atsižvelgiama į paslaugų gavėjų ir jų artimųjų nuomonę bei atsiliepimus apie teikiamas paslaugas, siekiant identifikuoti galimas veiklos tobulinimo sritis;

14.3. rengiami veiksmų planai nustatytų trūkumų šalinimui bei veiklos kokybės gerinimui.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Socialinės globos padalinio nuostatai gali būti keičiami ar papildomi Globos namų direktoriaus įsakymu.
