

PATVIRTINTA
VšĮ „Jurbarko socialinės paslaugos“
2018-09-19 direktoriaus
įsakymu Nr. V-134
(VšĮ „Jurbarko socialinės paslaugos“
2019-03-18 direktoriaus
įsakymu Nr. V-52 redakcija)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „JURBARKO SOCIALINĖS PASLAUGOS“ DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENS NAMUOSE IR PAGALBOS Į NAMUS PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO PROCEDŪROS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dienos socialinės globos namuose ir pagalbos į namus paslaugų (toliau – Specialiosios socialinės paslaugos) organizavimo procedūros aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja VšĮ „Jurbarko socialinės paslaugos“ (toliau – Įstaigos) socialinės globos ir socialinės priežiūros namuose paslaugų teikimo organizavimą, paslaugos gavėjus ir teikėjus, teikimo ir mokėjimo tvarką.

2. Specialiųjų socialinių paslaugų namuose teikimo tikslas – teikti paslaugas namuose, taip sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) kuo savarankiškiau gyventi savo namuose, padėti palaikyti ryšius su visuomene, gerinti jų gyvenimo kokybę, stiprinti asmens gebėjimus ir galimybes jo gyvenamojoje aplinkoje.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2013 m. balandžio 25 d. sprendimu Nr. T2-115 „Dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos“, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2008 m. kovo 27 d. sprendimu Nr. T2-71 „Dėl dienos socialinės globos asmens namuose organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

Socialinės globos poreikis – pagrindiniai asmens socialiniai poreikiai, kurie nustatomi kompleksiskai vertinant asmens gebėjimus, galimybes ir motyvaciją spęsti savo socialines problemas, palaikyti ryšius su visuomene bei galimybes tai ugdyti.

Specialiosios socialinės paslaugos – dienos socialinės globos asmens namuose ir pagalbos į namus paslaugų visuma, teikiama asmeniui (šeimai), kurio gebėjimams savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimos) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime ugdyti ar kompensuoti bendrųjų socialinių paslaugų nepakanka.

II. DIENOS SOCIALINĖ GLOBA ASMENS NAMUOSE

5. Dienos socialinė globa asmens namuose yra visuma paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė pagalba, kai asmeniui dėl jo savarankiškumo ribotumo reikia nuolatinės specialistų pagalbos ir priežiūros dienos metu.

6. Dienos socialinės globos paslaugas asmens namuose turi teisę gauti asmenys, deklaruojant gyvenamą vietą ir faktiškai gyvenantys Jurbarko rajono savivaldybės teritorijoje bei užsieniečiai, taip pat asmenys be pilietybės, turintys leidimą nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje ir gyvenamąją vietą deklaruojant Jurbarko rajone.

7. Dėl dienos socialinės globos paslaugų gavimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys kreipiasi pagal gyvenamąją vietą į seniūniją ir socialinio darbo organizatoriams pateikia atitinkamus dokumentus.

8. Dienos socialinės globos asmens namuose gavėjai yra:

8.1. suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos;

8.2. senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos;

8.3. vaikai su negalia ir jų šeimos;

8.4. kiti asmenys ir šeimos (laikiniai dėl ligos ar kitų priežasčių savarankiškumo netekę asmenys).

9. Dienos socialinė globa asmens namuose skiriama tik aukščiau išvardintiems asmenims, kuriems teisės aktų tvarka nustatytas specialusis nuolatinės slaugos poreikis ir visiško nesavarankiškumo lygis.

10. Dienos socialinę globą asmens namuose sudaro šios paslaugos: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, laisvalaikio organizavimas, ugdymo organizavimas (vaikams su negalia ir suaugusiems su negalia iki 21 m.), maitinimo organizavimas, asmeninės higienos paslaugų organizavimas (skalbimo paslaugos, sauskėlių keitimas ir pan.), psichologinė – psichoterapinė pagalba, pagalba rengiantis, maitinantis, prausiantis ar kito pobūdžio pagalba, kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas (tvarkant pinigų apskaitą, apiperkant ir mokant mokesčius, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus, bendraujant ir pan.), darbinių įgūdžių ugdymas (siuvimas, mezgimas, audimas, dailės dirbiniai, keramika, savarankiškas patalpų, aplinkos tvarkymas ir pan.), sveikatos priežiūros paslaugos, kitos paslaugos, reikalingos asmeniui pagal jo nesavarankiškumo lygį (dienos socialinės globos teikiamų paslaugų detalizuotas sąrašas patvirtintas įstaigos direktoriaus įsakymu 2018-05-07 Nr. V-79).

III. PAGALBA Į NAMUS

11. Pagalba į namus yra asmens namuose teikiamos paslaugos, padedančios asmeniui (šeimai) tvarkyti buityje bei dalyvauti visuomenės gyvenime.

12. Pagalbą į namus turi teisę gauti asmenys, deklaruojant gyvenamą vietą ir faktiškai gyvenantys Jurbarko rajono savivaldybės teritorijoje bei užsieniečiai, taip pat asmenys be pilietybės, turintys leidimą nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje ir gyvenamąją vietą deklaruojant Jurbarko rajone.

13. Dėl pagalbos į namus paslaugų gavimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys kreipiasi pagal gyvenamąją vietą į seniūniją ir socialinio darbo organizatoriams pateikia atitinkamus dokumentus.

14. Pagalbos į namus gavėjai yra – suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos, senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos, vaikai su negalia ir jų šeimos, kiti asmenys ir jų šeimos (laikiniai dėl ligos ar kitų priežasčių savarankiškumo netekę asmenys), kuriems teisės aktų nustatyta tvarka nustatytas pagalbos į namus poreikis.

15. Paslaugų gavėjų artimieji, gyvenantys kartu su paslaugų gavėju, neturi teisės gauti pagalbos į namus paslaugų saviems poreikiams tenkinti.

16. Pagalbą į namus sudaro šios paslaugos: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, maitinimo organizavimas arba maisto produktų nupirkimas, pristatymas ir pagalba ruošiant maistą, pagalba buityje ir namų ruošoje (skalbiant, tvarkant namus, apiperkant, rūpinantis asmens higiena ir kt.) lydėjimas į įvairias įstaigas, kitos paslaugos, reikalingos norint asmeniui sudaryti galimybes jam gyventi savo namuose (pagalbos į namus teikiamų paslaugų detalizuotas sąrašas ir papildomų pagalbos į namus paslaugų sąrašas patvirtintas įstaigos direktoriaus įsakymu 2018-05-07 Nr. V-79)

IV. SPECIALIŲJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ Į NAMUS ORGANIZAVIMO TVARKA

17. Specialiosios socialinės paslaugos namuose gavėjui pradedamos teikti, kai:

17.1. Įstaiga gauna Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyrimo komisijos sprendimą „Dėl socialinių paslaugų ir specialiosios pagalbos priemonių asmeniui skyrimo“, asmens (šeimos) finansinių galimybių ir mokėjimo už specialiąsias socialines paslaugas vertinimą, su kuriais vyriausiasis socialinis darbuotojas (toliau – Vyr. socialinis darbuotojas) ar socialinis darbuotojas supažindina paslaugų gavėją pasirašytinai;

17.2. Vyr. socialinis darbuotojas ar socialinis darbuotojas supažindina paslaugų gavėją su paslaugų sąrašu, įkainiais, apmokėjimo tvarka, jų teisėmis, specialiųjų socialinių paslaugų į namus teikimo trukme ir kartu su paslaugas gausiančiu asmeniu aptaria paslaugos teikimo dažnumo poreikį;

17.3. Įstaiga sudaro su paslaugų gavėju specialiujų socialinių paslaugų namuose paslaugų teikimo ir lėšų kompensavimo sutartį, patvirtintą Jurbarko rajono savivaldybės direktoriaus 2018 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. O1-445;

17.4. Vyr. socialinis darbuotojas ar socialinis darbuotojas supažindina paslaugų gavėją su specialiujų socialinių paslaugų (dienos socialinės globos ir pagalbos į namus) teikiamų paslaugų detalizuotu sąrašu (patvirtintu VŠĮ „Jurbarko socialinės paslaugos“ direktoriaus 2018 m. gegužės 7 d. įsakymu Nr. V-79) , taip pat su papildomų paslaugų sąrašu (patvirtintu VŠĮ „Jurbarko socialinės paslaugos“ direktoriaus 2018 m. gegužės 7 d. įsakymu Nr. V-79), suteikiant galimybę rinktis;

17.5. Vyr. socialinis darbuotojas ar socialinis darbuotojas supažindina socialinio darbuotojo padėjėją su paslaugos gavėju, kartu aptaria paslaugos teikimo procesą;

17.6. Socialinis darbuotojas ne vėliau nei per mėnesį nuo paslaugos teikimo pradžios kartu su socialinio darbuotoju padėjėju rengia individualius asmens socialinius globos planus (ISGP), įtraukdami paslaugų gavėjus ar jų artimuosius į jų kūrimą, planavimą. ISGP pateikiama detali informacija apie paslaugų gavėjo socialinius ryšius, šeimą, savarankiškumo lygį, poreikius (socialinius, sveikatos priežiūros, slaugos, psichologinius, kultūrinius, dvasinius, religinius ir kt.), numatomi būdai ir priemonės juos tenkinti. Planai sudaromi pagal kartą per metus įvertintus asmens poreikius, dėl sveikatos būklės pokyčių individualūs globos planai peržiūrimi ir tikslinami dažniau (teikiant dienos socialinės globos paslaugas).

18. Pagalbos į namus sudėtis konkrečiam paslaugų gavėjui gali būti skirtinga, atsižvelgiant į asmens poreikius, bet turi susidėti ne mažiau kaip iš 3 paslaugų. Paslaugų sudėtis pasirenkama remiantis socialinių paslaugų katalogu ir įstaigos įstatais, patvirtintais Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gruodžio 18 d. sprendimu Nr. T2-392. Atsižvelgiant į paslaugų gavėjo poreikius, pakitus paslaugų gavėjo sveikatos būklei bei dėl kitų svarbių priežasčių, teikiamų pagalbos į namus paslaugų sudėtis gali keistis.

19. Paslaugų gavėjo pasirinktų paslaugų kiekis, turi būti proporcingas asmens socialiniams poreikiams bei teikiamų paslaugų trukmei, t.y. paskirtų valandų kiekiui per dieną/savaitę. Atsižvelgiant į paslaugos sudėtingumą, jos įvykdymo laiko trukmę bei kitus svarbius aspektus, pasirenkamų paslaugų kiekis turi lygiavertiškai atitikti paskirtų valandų kiekį.

20. Pagalbos į namus teikimo trukmė – iki 10 valandų per savaitę. Nuo asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikio priklauso socialinių paslaugų rūšys bei jų teikimo trukmė ir dažnumas, tačiau paslaugos teikiamos tik darbo dienomis ir darbo valandomis. Vyr. socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas ir socialinio darbuotojo padėjėjai neteikia paslaugų savaitgaliais ar švenčių dienomis, priežiūros nakties metu bei medicininių paslaugų namuose.

21. Dienos socialinė globa asmens namuose teikiama nuo 3 iki 8 val. per dieną 5 kartus per savaitę, ypatingai sunkios situacijos atvejais – 7 kartus per savaitę. Atsižvelgiant į paslaugų gavėjo situaciją paslaugos teikiamos ir švenčių dienomis. Vyr. socialinis darbuotojas ir socialinis darbuotojas paslaugų savaitgaliais ir švenčių dienomis neteikia.

22. Asmens (šėimos) Specialiujų socialinių paslaugų poreikį socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu, pasikeitus aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei, bet ne rečiau kaip kartą per metus peržiūri įstaigos Vyr. socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas ir savo išvadas pateikia Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus specialistui, atsakingam už socialinių paslaugų organizavimą Jurbarko rajone.

23. Paslaugas teikiantys darbuotojai savo darbinėje veikoje siekia įtraukti paslaugų gavėjus į paslaugų teikimą, problemos sprendimų būdų paiešką, ISGP įgyvendinimą bei suteikia galimybę paslaugų gavėjui išsakyti savo nuomonę apie gaunamas paslaugas, jų teikimo procesą žodžiu, raštu, pildant klausimyną ar vertinat ISGP iškeltų tikslų įgyvendinimą. Vyr. socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas išipareigoja periodiškai pateikti paslaugų gavėjams klausimyną apie pasitenkinimą teikiamomis paslaugomis, apie paslaugų gavėjų gyvenimo kokybės pagerėjimą pradėjus gauti socialines paslaugas namuose.

24. Vyr. socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas ir socialinio darbuotojo padėjėjai siekdami užtikrinti paslaugų gavėjų saugią aplinką bei sveikatos būklę vadovaujasi „Krizinės situacijos ir jų valdymu planu“ (patvirtintu VŠĮ „Jurbarko socialinės paslaugos“ 2018-07-25 direktoriaus įsakymu Nr. V-113), kuris skirtas padėti paslaugų gavėjui įveikti krizinę situaciją.

25. Paslaugas teikiantys darbuotojai užtikrina paslaugų gavėjui paslaugos tęstinumą, jei gaunamos paslaugos nebeatitinka asmens pasikeitusių poreikių, lūkesčių. Vyr. socialinis darbuotojas,

socialinis darbuotojas pokalbio su paslaugų gavėju metu supildo poreikių vertinimą, kurio pagrindu numatoma galima tolimesnė paslauga, užtikrinanti asmens poreikių tenkinimą.

26. Paslaugų gavėjui pradėjus gauti kitos organizacijos teikiamą paslaugą, paslaugas teikiantys darbuotojai 1-2 mėnesių laikotarpyje susisiečia su paslaugų gavėju, jo artimaisiais pasiteirauti apie poreikių patenkinimą, pradėjus gauti naują paslaugą.

27. Dokumentai, informacija apie asmenį (šeimą), paslaugų skyrimą, pakeitimą, nutraukimą saugomi bei kaupiami asmens byloje Įstaigoje. Už paslaugos gavėjų bylų vedimą, sutvarkymą bei saugojimą atsakingas Įstaigos vyr. socialinis darbuotojas ir socialinis darbuotojas. Paslaugų gavėjai supažindinami su jų duomenų tvarkymu ir naudojimu konkreitiems tikslams, susijusiems su paslaugų teikimu.

28. Paslaugų gavėjų skaičius vienam socialinio darbuotojo padėjėjui priklauso nuo paslaugų teikimo trukmės ir dažnumo, teikiamų konkrečių paslaugų į namus kiekio, atstumo iki paslaugų gavėjų. Į paslaugų teikimui skirtą laiką gavėjo namuose, įskaitomas bendravimo paslaugai bei kelionėje sugaištas laikas.

29. Socialinio darbuotojo padėjėjui sumažėjus darbo krūviui dėl paslaugos teikimo sustabdymo arba nutraukimo, skiriamas kitas paslaugos gavėjas, laukiantis eilėje gauti specialiąsias socialines paslaugas.

V. SPECIALIŲJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ Į NAMUS TEIKIMO SUSTABDYMO, NUTRAUKIMO IR ATNAUJINIMO TVARKA

30. Specialiųjų socialinių paslaugų namuose teikimo laikino sustabdymo priežastys:

30.1. gavus iš paslaugos gavėjo raštišką prašymą;

30.2. gavus iš paslaugos gavėjo ar jo globėjo telefoninį pranešimą – tik išimties tvarka, kai paslaugų gavėjas ar jo globėjas neturi galimybės pristatyti raštiško prašymo;

30.3. paaiškėjus, kad asmuo (šeima), jo globėjas, rūpintojas, besikreipiantis dėl pagalbos į namus, pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikio vertinimui;

30.4. įtarus, kad Specialiąsias socialines paslaugas namuose gaunantis asmuo (šeima) gali sirgti užkrečiama liga, iki tol, kol gaunama sveikatos priežiūros specialistų išvada raštu, kad asmuo nekelia pavojaus socialinio darbuotojo padėjėjui užsikrėsti. Kilus tokiam įtarimui, įstaiga nedelsdama organizuoja asmeniui (šeimai) ir socialinio darbuotojo padėjėjui sveikatos priežiūros specialistų pagalbą;

30.5. paslaugos gavėjui, jo artimiesiems ar socialinio darbuotojo padėjėjui raštiškai informavus, kad paslaugos gavėjas laikinai išvyko;

30.6. gavėjui, jo artimiesiems ar socialinio darbuotojo padėjėjui informavus, kad paslaugos gavėjas atsigulė į gydymo įstaigą;

30.7. išvykus pavišėti pas gimines, artimuosius, draugus ir kt. (ilgiau kaip trims paroms), nurodant konkretų paslaugos sustabdymo terminą;

30.8. nesilaikant paslaugų gavėjui sutarties sąlygų;

30.9. laikinai atvykus šeimos nariams pas paslaugos gavėją.

31. Specialiųjų socialinių paslaugų namuose teikimo tęsimas:

31.1. paslaugos tęsimos tik gavus paslaugų gavėjo ar jo globėjo raštišką prašymą, jeigu paslaugos buvo sustabdytos paslaugų gavėjo pageidavimu;

31.2. paslaugos tęsimos be paslaugos gavėjo ar jos globėjo raštiško prašymo, jeigu paslaugos gavėjo ar jo globėjo buvo nurodytas paslaugų sustabdymo terminas;

31.3. paslaugos tęsimos pranešus telefonu, jeigu paslaugos gavėjas grįžo iš gydymo įstaigos.

32. Specialiųjų socialinių paslaugų namuose sustabdymas – gavus raštišką arba telefoninį pranešimą iš paslaugos gavėjo ar jo globėjo (gali informaciją perduoti jam paslaugas teikiančiam socialinio darbuotojo padėjėjui), Vyr. socialinis darbuotojas ar socialinis darbuotojas inicijuoja paslaugų stabdymą, parengdamas sprendimą per 7 kalendorines dienas nuo prašymo gavimo dienos. Sustabdymą ir jo terminą suveda į e‘SPIS sistemą.

33. Specialiųjų socialinių paslaugų namuose teikimo nutraukimas:

33.1. paslaugų gavėjo raštišku prašymu;

33.2. pasikeitus sąlygoms, dėl kurių specialiosios socialinės paslaugos buvo reikalingos;

33.3. gavus informaciją, kad paslaugos gavėjas išvyko gyventi į kitą rajoną, užsienio valstybę;

33.4. jeigu paslaugos gavėjas nesudaro tinkamų sąlygų teikti Specialiąsias socialines paslaugas namuose (neįsileidžia darbuotojo, nepriima teikiamos pagalbos ir pan.);

33.5. jei asmens pageidavimai, nurodymai prieštarauja saugos darbe reikalavimams, įstatymams, sutarties dėl socialinių paslaugų teikimo sąlygoms;

33.6. paslaugos gavėjui mirus;

33.7. paslaugų gavėjo ar jo šeimos narių vykdomos nuolatinės agresijos, keliančios grėsmę socialinio darbuotojo padėjėjo sveikatai ar gyvybei. Kartu pridedamas socialinio darbuotojo padėjėjo raštiškas faktų pagrindimas.

33.8. asmeniui grubiai pažeidus įstaigos vidaus tvarkos taisykles, nesilaikant paslaugų teikimo ir mokėjimo sutartyje nurodytų sąlygų;

33.9. kitais šiame tvarkos apraše nenumatytais atvejais.

34. Specialiųjų socialinių paslaugų namuose nutraukimas – Vyr. socialinis darbuotojas ar socialinis darbuotojas parengia raštą, kuris pateikiamas Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui dėl specialiųjų socialinių paslaugų nutraukimo paslaugų gavėjui.

35. Gavus sprendimą iš Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus dėl specialiųjų socialinių paslaugų nutraukimo, paslaugų gavėjo byla sutvarkoma ir saugoma įstaigos archyve.

36. Specialiųjų socialinių paslaugų namuose rūšies keitimas – gavus raštišką arba telefoninį pranešimą iš paslaugos gavėjo ar jo globėjo (gali informaciją perduoti jam paslaugas teikiančiam socialinio darbuotojo padėjėjui), Vyr. socialinis darbuotojas inicijuoja paslaugų pakeitimą – kreipiasi į Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių, kartu pateikdamas visus reikiamus dokumentus.

37. Paslaugų gavėjui gali būti keičiamas socialinio darbuotojo padėjėjas, jei jis raštu nurodydamas priežastis kreipiasi į Įstaigos direktorių. Nepavykus išspręsti susidariusios situacijos ir gavus pakartotinį paslaugos gavėjo prašymą dėl socialinio darbuotojo padėjėjo pakeitimo, Įstaigos vyr. socialinis darbuotojas ar socialinis darbuotojas inicijuoja motyvuotą Specialiųjų socialinių paslaugų teikimo kokybės ir darbo aplinkos vertinimą.

38. Paslaugų gavėjui gali būti keičiamas socialinio darbuotojo padėjėjas, atsiradus tam tikroms aplinkybėms (darbuotojo liga, atostogos, darbo krūvio koregavimas ir kt.). Vyr. socialinis darbuotojas ar socialinis darbuotojas dėl galimo socialinio darbuotojo padėjėjo pasikeitimo ar besikeičiančio Specialiųjų socialinių paslaugų teikimo laiko informuoja paslaugų gavėją ir derina pakeitimus pagal paslaugų gavėjo poreikius ir Įstaigos galimybes.

VI. TEIKIAMŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ APSKAITA IR KONTROLĖ

39. Specialiosios socialinės paslaugos namuose teikiamos paslaugų gavėjo namuose. Specialiąsias socialines paslaugas namuose koordinuoja ir teikia Įstaigos Vyr. socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai.

40. Vyr. socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas ir socialinio darbuotojo padėjėjai darbo vietoje privalo turėti darbuotojo pažymėjimą.

41. Vyr. socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai:

VšĮ „Jurbarko socialinės paslaugos“ 2019 m. kovo 18 d. direktoriaus įsakymo Nr. V-52 redakcija

41.1. atsako už Specialiųjų socialinių paslaugų namuose organizavimą, vykdymą, dokumentavimą, duomenų sisteminimą, kontrolę ir teikiamų paslaugų kokybę;

41.2. koordinuoja socialinio darbuotojo padėjėjų darbą;

41.3. sudaro socialinio darbuotojų padėjėjų darbo grafikus, prižiūri jų vykdymą;

41.4. sudaro socialinių darbuotojų padėjėjų atostogų grafikus ir pateikia Įstaigos direktoriui;

41.6. rengia dokumentus dėl paslaugų teikimo sustabdymo, pratęsimo ar nutraukimo;

41.7. rengia mėnesio, pusės metų bei metų ataskaitas ir duomenis pateikia Įstaigos direktoriui ir Jurbarko rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriui;

41.8. informuoja ir konsultuoja paslaugų gavėjus ir jų artimuosius apie socialines paslaugas, pagalbos galimybes ir priemones, esančias bendruomenėje;

41.9. parengia lankstinukus (brošiūras, bukletus), įstaigos laikraščio dalį, siekiant supažindinti paslaugų gavėjus apie įstaigoje atliktas apklausas ir jų rezultatus, kuriose dalyvauja patys paslaugų gavėjai ar jų artimieji, bei informuoti apie įstaigos rezultatus;

41.10. vertinant teikiamų paslaugų į namus kokybę – vyr. socialinis darbuotojas ar socialinis darbuotojas bent kartą į metus (esant poreikiui dažniau) apsilanko paslaugų gavėjų namuose bei kartu su paslaugų gavėjais aptaria teikiamos paslaugos privalumus, trūkumus ir kokybę. Gauta informacija fiksuojama Įstaigos direktoriaus 2015 m. vasario 2 d. įsakymu Nr. V-3 patvirtintame apsilankymo pas socialinių paslaugų gavėjų akte;

41.11. užtikrinant dienos socialinės globos namuose teikimo kokybę vyr. socialinis darbuotojas tikrina tiesioginio socialinės globos teikėjo – socialinio darbuotojo padėjėjo darbą lankydamasis šios paslaugos gavėjo namuose ir užpildo Socialinės globos teikimo patikros lapą, patvirtintą Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2008 m. kovo 27 d. sprendimu Nr. T2-71;

41.12. sutikrina socialinių darbuotojų padėjėjų socialinės globos kasdieninio teikimo lapus su socialinės globos teikimo (darbo) grafiku ir darbo apskaitos žiniaraščiu, sutikrina pagalbos namuose paslaugos teikėjų darbo grafikus ir darbo apskaitos žiniaraščiu, pasirašo, nurodo datą ir perduoda darbo apskaitos žiniaraštį Įstaigos buhalteriiui bei suveda duomenis apie suteiktas Specialiąsias paslaugas į Socialinės paramos informacinės sistemos (eSPIS) duomenų bazę;

41.13. socialinio darbuotojo padėjėjai, teikiantys dienos socialinės globos paslaugas asmens namuose pildo socialinės globos kasdieninio teikimo lapo formą, patvirtintą Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2008 m. kovo 27 d. sprendimu Nr. T2-71. Šioje formoje socialinio darbuotojo padėjėjai veiksmų skiltyje nurodo suteiktos paslaugos eilės numerį iš dienos socialinės globos teikiamų paslaugų detalizuoto sąrašo, patvirtinto VŠĮ „Jurbarko socialinės paslaugos“ direktoriaus 2018 m. gegužės 7 d. įsakymu Nr. V-79.

VŠĮ „Jurbarko socialinės paslaugos“ 2019 m. kovo 18 d. direktoriaus įsakymo Nr. V-52 redakcija

41.14. socialinio darbuotojo padėjėjai, teikiantys pagalbos į namus paslaugas pildo socialinio darbuotojo padėjėjų pagalbos į namus paslaugų teikimo lapo formą (1 priedas).

VŠĮ „Jurbarko socialinės paslaugos“ 2019 m. kovo 18 d. direktoriaus įsakymo Nr. V-52 redakcija

41.15. rengia ir veda socialinio darbuotojo padėjėjų susirinkimus, metodinius mokymus ir kt., teikia informaciją apie socialinio darbuotojo padėjėjų kvalifikacijos kėlimo kursus, motyvuoja darbuotojus, apmoko naujai priimtą socialinio darbuotojo padėjėją.

42. Informacija apie asmenį (šeimą), kuriam reikia Specialiųjų socialinių paslaugų namuose, gali būti gaunama iš paties asmens (šėimos), globėjų, rūpintojų, artimųjų, bendruomenės narių, sveikatos priežiūros specialistų bei kitų fizinių ar juridinių asmenų.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Vyr. socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas ir socialinio darbuotojo padėjėjai neturi teisės atskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims apie paslaugų gavėją be jo sutikimo, išskyrus atvejus, kuriuos numato įstatymai.

44. Vyr. socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas ir socialinio darbuotojo padėjėjai organizuodami ir teikdami specialiąsias socialines paslaugas į namus, bendradarbiauja su kitomis savivaldybėmis, Jurbarko rajono savivaldybės socialinės paramos skyriumi, sveikatos priežiūros centrais, slaugos ir globos įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis bei kitais fiziniais ar juridiniais asmenimis, teikiančiais socialines paslaugas.

Socialinio darbuotojo padėjėjų pagalba į namus paslaugų teikimo lapas

Paslaugų gavėjas _____

(vardas pavardė)

(data)

PASLAUGOS PAVADINIMAS	Mėn. diena																																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			

Paslaugų gavėjas _____

(vardas pavardė)

(parašas)

Socialinio darbuotojo padėjėjas _____

(vardas pavardė)

(parašas)