

PATVIRTINTA

Palangos miesto socialinių paslaugų centro direktoriaus
2022 m. sausio 28 įsakymu Nr. V1-27

PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS IR GLOBOS PADALINIO (KLAIPĖDOS PLENTAS) DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos miesto socialinių paslaugų centro Socialinės priežiūros ir globos padalinio (Klaipėdos plentas) dienos socialinės globos (toliau DSG) **paslaugų organizavimo aprašas** nustato socialinių paslaugų gavėjų gaunančių dienos socialinę globą paslaugų teikimo taisykles.
2. **Dienos socialinė globa** - visuma paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinė specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu institucijoje. Dienos socialinė globa teikiama vadovaujantis teisės aktais ir įstaigos nustatyta vidaus tvarka dienos socialinės globos struktūriniame padalinyje darbo dienomis pirmadieniais-penktadieniais nuo 3 iki 8 valandų per dieną.
3. Įstaiga teikia dienos socialinės globos paslaugas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Palangos m. savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Centro direktoriaus patvirtintais dokumentais bei kitais norminiais aktais.
4. Šiuo aprašu privalo vadovautis Palangos miesto socialinių paslaugų centro daruotojai, paslaugų gavėjai, jų artimieji/rūpintojai.

II. DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. DSG teikimo tikslas – užtikrinti efektyvią ir kvalifikuotą dienos socialinę globą institucijoje negalią turintiems suaugusiems asmenims, vaikams bei siekti didesnio savarankiškumo visose jo gyvenimo srityse, integruojant juos į visuomeninį gyvenimą.
6. DSG teikimo uždaviniai:
 - 6.1. teikti kokybiškas dienos socialinės globos paslaugas vaikams su sunkia negalia, suaugusiems asmenims su negalia ir suaugusiems asmenims su sunkia negalia;
 - 6.2. sudaryti tinkamas sąlygas, atsižvelgiant į asmenų specialiuosius poreikius, jų užimtumui, kūrybiniam gebėjimams ugdyti, socialiniams įgūdžiams formuoti, jų fiziniam aktyvumui, sveikatinimui, savitvarkos gebėjimams bei savarankiškumui stiprinti;
 - 6.3. ugdyti ir stiprinti asmenų gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, taip pat padėti įveikti socialinę atskirtį;
 - 6.4. formuoti visuomenės humanišką požiūrį į negalią turinčius asmenis, skatinant jų konkrečius darbus ir galimybes, nukreipiant visuomenės dėmesį nuo šių asmenų negalios į jų galias, gebėjimus ir kūrybiškumą.
7. Įgyvendindamas uždavinius teikiant DSG Centras atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. sudaro ir įgyvendina individualius socialinės globos planus kiekvienam dienos socialinę globą gaunančiam asmeniui pagal įvertintus specialiuosius poreikius;

- 7.2. organizuoja paslaugų gavėjų užimtumą, darbinių įgūdžių ugdymą pagal jų pomėgius ir galimybes užimtumo veiklos patalpose, lavinant maisto gaminimo, kasdienio gyvenimo įgūdžių ir savitvarkos įgūdžius, tvarkant aplinką;
- 7.3. sudaro galimybes paslaugų gavėjų kūrybiniams-meniniams gebėjimams atskleisti per daile, kūrybinę saviraišką, rankdarbius;
- 7.4. sudaro sąlygas paslaugų gavėjams sportuoti įvairiomis kineziterapijos priemonėmis, aktyviai leisti laiką lauke, gerinti sveikatos būklę;
- 7.5. supažindina paslaugų gavėjus su šiuolaikinėmis komunikavimo priemonėmis, moko kompiuterinio raštingumo, pritaikydamas darbo vietas ir sunkią negalią turintiems paslaugų gavėjams;
- 7.6. organizuoja paslaugų gavėjų kultūrinį gyvenimą ir poilsį, išvykas į visuomeninius renginius, kitus analogiškus Lietuvoje veikiančius centrus;
- 7.7. organizuoja paslaugų gavėjų meninių darbų parodas;
- 7.8. organizuoja specialiojo transporto paslaugą paslaugų gavėjams, kurie dėl savo negalios negali patys atvykti į Centrą;
- 7.9. organizuoja paslaugų gavėjų maitinimą;
- 7.10. teikia paslaugų gavėjams asmens higienos paslaugas;
- 7.11. palaiko nuolatinį ryšius su paslaugų gavėjų artimaisiais/rūpintojais, teikia paslaugų gavėjams ir jų šeimoms informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo paslaugas;
- 7.12. atstovauja DSG paslaugas gaunančių asmenų interesams;
- 7.13. susidarius ekstremalioms situacijoms dėl paslaugų gavėjo elgesio, galinčios sukelti grėsmę kitų paslaugų gavėjų ar darbuotojų saugumui, sveikatai ar gyvybei, taip pat galinčio padaryti moralinės ir materialinės žalos, DSG paslaugas teikiantys darbuotojai privalo imtis priemonių grėsmei pašalinti (kviesti policiją, greitąją medicininę pagalbą). Apie įvykį nedelsiant pranešti Centro direktoriui, grėsmę sukėlusio paslaugų gavėjo artimiesiems/rūpintojams. Siekiant užtikrinti asmens saugumą Centre, įvykį nelaimingi įvykiai, susiję su asmens sveikatos būklės pablogėjimu ar asmens teisių pažeidimu, yra registruojami neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių asmeniui registracijos žurnale (Palangos miesto socialinių paslaugų centro direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. VI-149), taip siekiant analizuoti juos sukėlusias priežastis bei priimti sprendimus, kaip išvengti jų ateityje.
- 7.14. garantuoja racionalų ir ekonomišką materialinių vertybių (patalpų, įrenginių, komunikacijų) naudojimą ir priežiūrą.

III. DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ GAVĖJAI

8. DSG paslaugų gavėjai yra asmenys, deklaravę gyvenamąją vietą Palangos savivaldybėje;
9. DSG skiriama vaikams ir suaugusiems asmenims su negalia, kuriems nustatytas visiškas ar dalinis nesavarankiškumas (tarp jų ir asmenims, turintiems sunkią negalią).

IV. DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS SKYRIMO TVARKA

10. DSG paslaugos yra pradedamos teikti, sustabdomos ir nutraukiamos Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus socialinių paslaugų skyrimo komisijos sprendimu.
11. Asmuo, jo tėvai (globėjas, rūpintojas) norintis gauti DSG paslaugas, kreipiasi į Palangos miesto savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyrių pateikdami:
 - 11.1. prašymą–paraišką socialinėms paslaugoms gauti (pildo formą, patvirtintą socialinės apsaugos

ir darbo ministro);

11.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jo kopiją. Asmeniui pačiam kreipiantis tiesiogiai į savivaldybės administraciją, pateikiamas asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas. Įsitikinus asmens tapatybę, dokumentas grąžinamas jį pateikusiam asmeniui, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija nedaroma. Asmeniui kreipiantis paštu, teikiama teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Asmuo, pateikdamas Prašymą elektroniniu būdu, patvirtina savo tapatybę naudodamasis Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma (VIISP). Paslaugų gavėjams suteikiama galimybė prisijungti naudojantis elektroniniu parašu (asmens tapatybės kortele, valstybės tarnautojo pažymėjimu ar kitomis elektroninio identifikavimo priemonėmis) ir (ar) elektroninės bankininkystės sistemomis. Jei Prašymas pateikiamas socialinio darbuotojo elektroniniame įrenginyje, Prašymo pateikimas tvirtinamas skaitmeniniu pareiškėjo, jo globėjo, rūpintojo ar kito įgalioto asmens parašu;

11.3. pažymą apie deklaruotą (gyvenamąją) vietą arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jos kopiją, o jei asmuo nėra deklaravęs gyvenamosios vietos ir nėra įrašytas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, pagal galimybes pateikia dokumentų, įrodančių, kad jis gyvena toje savivaldybėje (pvz., joje turi nekilnojamąjį turtą, moka mokesčius už jį, turi viešajame registre įregistruotą nuomos sutartį ir pan.), kopijas, jei tokios informacijos nėra valstybės registruose (kadastruose), žinybiniuose registruose, valstybės informacinėse sistemose;

11.4. kitus turimus socialinį statusą patvirtinančius dokumentus (neįgaliojo ar pensininko pažymėjimą, neįgalumo lygio pažymą, darbingumo lygio pažymą, pažymą dėl specialiųjų poreikių lygio nustatymo), specialiojo nuolatinės slaugos ar nuolatinės priežiūros (pagalbos) ar/ir transporto išlaidų kompensacijos poreikio nustatymo pažymas ar kt.);

11.5. pažymas apie asmens (šeimos) pajamas, gautas per 3 paskutinius mėnesius iki kreipimosi dėl socialinių paslaugų (pažymų pateikti nereikia, kai pareiškėjas (šeimos nariai) gauna pensijas ar kitas išmokas, mokamas Sodros, Socialinės rūpybos skyriaus, Darbo biržos, Nacionalinės mokėjimo agentūros prie ŽŪM, arba kai paslauga teikiama nemokamai, arba asmuo (šeima) sutinka mokėti visą socialinės paslaugos kainą.

11.6. teismo nutartį dėl neveiksnumo ir globėjo paskyrimo (jei asmuo pripažintas neveiksniu);

11.7. išrašą iš medicininių dokumentų, forma Nr. F027/a, kurioje pažymima, kad asmuo neserga ūmiomis infekcinėmis ligomis, tiksli asmens negalios diagnozė, vartojami medikamentai.

12. Prašymus socialinėms paslaugoms gauti svarsto Palangos miesto savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyrimo komisija, kuri įvertinus asmens socialinės globos poreikį, priima sprendimą dėl paslaugų skyrimo. Priimtas sprendimas perduodamas Palangos miesto socialinių paslaugų Centrai, kuris organizuoja paslaugų teikimą Centro direktoriaus įsakymu.

13. Centras su asmeniu, kuriam bus teikiama dienos socialinė globa (teisėtu jo atstovu), pasirašo sutartį (sutarties formą įsakymu tvirtina Centro direktorius), kurioje nustatomos dienos socialinės globos teikimo laikas, konkretus mokėjimo už paslaugą dydis pinigine išraiška, mokėjimo tvarka, finansinių galimybių vertinimo tvarka iš naujo dėl asmens (šeimos) pajamų pokyčių, įvykusių per dienos socialinės globos gavimo laiką, šalių teisės, pareigos ir kitos sąlygos. Visus sutarties punktus Socialinių paslaugų centro darbuotojas, atsakingas už sutarties parengimą, aptaria su paslaugos gavėju (jo teisėtu atstovu) jam suprantama forma ir būdais. Dienos socialinė globa pradedama teikti pasirašius sutartį.

14. Sutartys registruojamos ir saugomos asmens bylose.

15. Prieš pradedant teikti dienos socialinę globą, asmeniui, globėjui, rūpintojui ar asmeniui prižiūrintiems šeimos nariams, artimiesiems giminaičiams, vaiko tėvams (globėjui, rūpintojui),

esant galimybei, yra sudarytos sąlygos apsilankyti DSG paslaugos teikimo patalpose ir susipažinti su socialinės globos įstaigos teikiamomis socialinės globos paslaugomis. Asmeniui, globėjui, rūpintojui, kitiems šeimos nariams ar artimiesiems giminaičiams, vaiko tėvams (globėjui, rūpintojui) yra prieinama informacija apie socialinės globos įstaigos teikiamas paslaugas, personalą ir kitą.

16. Asmuo, kuriam teikiama dienos socialinė globa (jo rūpintojas, globėjas), apie paslaugą gaunančio asmens (jo šeimos) pajamų pokyčius privalo pranešti Centrai. Centras, gavęs informaciją apie pasikeitusias asmens (šeimos), gaunančio dienos socialinę globą, pajamas, apie tai informuoja Socialinės rūpybos skyrių. Socialinės rūpybos skyriaus darbuotojas, atsakingas už Asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas vertinimą, iš naujo įvertina asmens finansines galimybes mokėti už gaunamą dienos socialinę globą ir Asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas pažymos kopiją išsiunčia Centrai (originalą įsega į asmens bylą).

17. Pasikeitus sutartyje numatytiems sąlygoms (paslaugos kainai, asmens mokesčio dydžiui ir kt.), jos aptariamoms su paslaugos gavėju, kitomis suinteresuotomis šalimis ir, šalims susitarus, pasirašomas papildomas susitarimas dėl sutarties sąlygų pakeitimo. Šalims nesusitarus, socialinės globos paslaugų teikimas nutraukiamas.

18. Asmuo, kuriam teikiama DSG (jo rūpintojas, globėjas), apie paslaugą gaunančio asmens (jo šeimos) pajamų ir turto pokyčius socialinių paslaugų įstaigai privalo pranešti per vieną mėnesį nuo pajamų pasikeitimo datos.

19. Jei Centras, gavęs sprendimą dėl dienos socialinės globos paslaugos skyrimo, įvertinęs visas įstaigos galimybes, negali dienos socialinės globos teikti iš karto, asmenį įrašo į asmenų dienos socialinei globai gauti eilę. Centras per 3 darbo dienas po sprendimo įrašyti asmenį DSG paslaugai gauti eilę priėmimo dienos apie tai informuoja Socialinės rūpybos skyrių ir asmenį, įrašytą į asmenų dienos socialinei globai gauti eilę.

20. Jei pagal eilės sąrašą asmuo, atsiradus galimybei teikti DSG, atsisako ją gauti, jis išbraukiamas ir sąrašo. DSG teikimas gali būti atidėtas asmens gydymo stacionarioje įstaigoje metu arba kitais atvejais, pateikus asmens ar jį teisėtai atstovaujančio asmens prašymą.

21. Sprendimas dėl dienos socialinės globos nutraukimo priimamas gavus asmens (teisėto jo atstovo) prašymą arba Centro pranešimą – paslaugų gavėjui mirus, išvykus gyventi į kitą savivaldybę, pasikeitus socialinių paslaugų poreikiui.

22. Sprendimą nutraukti dienos socialinę globą priima Komisija. Sprendimas dėl paslaugos nutraukimo priimamas nuo tos dienos, kai atsiranda aplinkybės nutraukti dienos socialinės globos teikimą, dėl kurių dienos socialinė globa asmeniui nebeteikiama.

V. DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGOS ORGANIZAVIMAS IR TEIKIMAS

23. DSG paslaugos teikiamos Palangos miesto socialinių paslaugų centro patalpose, adresu Klaipėdos pl. 76, Palanga.

24. Trukmė nustatoma individualiai vertinant poreikį, atsižvelgiant į asmens sveikatos būklę, socialinį ir fizinį savarankiškumą, atsižvelgiant į rašytinį globėjų/rūpintojų prašymą apie lankytinas asmens dienas.

25. DSG paslauga gali būti teikiama pirmadieniais-penktadieniais nuo 3 val. iki 8 val. per dieną, 5 dienas per savaitę. Konkrečią paslaugų teikimo trukmę lemia šių paslaugų poreikis, objektyvi asmens sveikatos būklė, asmens socialinis ir fizinis savarankiškumas.

26. Dienos socialinės globos paslaugos teikiamos: pirmadieniais – penktadieniais nuo 7.30 iki 17.00 val.. Centro administracijos darbo laikas pirmadieniais – ketvirtadieniais nuo 8.00 iki 16.45

val. (pietų pertrauka nuo 12.00 iki 12.30 min.), penktadieniais nuo 8.00 iki 15.30 (pietų pertrauka nuo 12.00 iki 12.30 min.).

27. Dienos socialinės globos paslaugos gavėjų veikla organizuojama remiantis dienos režimu ir paslaugų gavėjų užimtumo veiklų tvarkaraščiu.

28. Paslaugų gavėjų kasdieninis gyvenimas ir veikla organizuojami lanksčiai, siekiant suderinti asmens pageidavimus, pomėgius ir Centro galimybes.

29. Į Centro organizuojamas ekskursijas, išvykas paslaugų gavėjai vyksta kartu su globėjais/rūpintojais. Į iš anksto numatytą vietą atvyksta nurodytu laiku. Jei artimieji negali kelionės metu lydėti vaiko, reikalingi sutikimai, kad asmuo gali savarankiškai, su darbuotojo priežiūra, keliauti. Jei asmeniui (paslaugų gavėjui) nustatytas neveiknumas, globėjai/rūpintojai vyksta kartu. Jei globėjai/rūpintojai nevyksta kartu, paslaugų gavėjas išvykoje nedalyvauja. Jei paslaugų gavėjas savarankiškai su tėvų sutikimu vyksta į ekskursiją, globėjai/rūpintojai privalo palydėti ir ateiti pasitikti Centro paslaugų gavėjo nurodytu adresu ir laiku.

30. Dalyvavimas renginiuose, išvykstamosiose įstaigos reprezentaciniuose renginiuose vyksta rotacijos būdu, kad metų eigoje visi būtų dalyvavę išvykstamuosiuose renginiuose. Dalyvaujant išvykstamuosiuose renginiuose reikalingas artimojo/globėjo (rūpintojo) sutikimas. Jei asmeniui (paslaugų gavėjui) nustatytas neveiknumas, globėjai/rūpintojai vyksta kartu arba asmuo nedalyvauja išvykstamuosiuose renginiuose dėl savo negalios sudėtingumo.

31. Palangos miesto socialinių paslaugų Centras teikia šias dienos socialinės globos paslaugas:

31.1. Informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas.

31.1.1. Centro specialistai paslaugų gavėjams, jų artimiesiems, globėjams/rūpintojams teikia informaciją apie Centro teikiamas dienos socialinės globos paslaugas, vykdomą veiklą ir kitą reikalingą informaciją.

31.1.2. Teikiamos konsultacijos paslaugų gavėjui, tėvams, analizuojant asmens (šeimos) probleminę situaciją, ieškant veiksmingų problemos sprendimo būdų, teikiama informacija apie paslaugų gavėjo teises ir pareigas.

31.1.3. Suteikiama pagalba paslaugų gavėjui (šeimai) tarpininkaujant tarp paslaugų gavėjo (šeimos) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų).

31.2. Užimtumo paslaugos.

31.2.1. Paslaugų gavėjų užimtumo veikla organizuojama lanksčiai, siekiant suderinti asmens pageidavimus, pomėgius ir Centro galimybes.

31.2.2. Organizuojant aktyviąją asmens užimtumo veiklą palaikomi ir ugdomi socialiniai, kūrybiniai - meniniai, darbiniai ir kasdieniniai įgūdžiai bei stiprinamas paslaugų gavėjų savarankiškumas.

31.2.3. Teikiant užimtumo paslaugas vykdomos šios veiklų programos: meninės veiklos, socialinės - pažintinės veiklos, darbinės - technologijų užimtumo veiklų programos, alternatyvios veiklos.

31.2.4. Teikiant dienos socialinę globą institucijoje darbingo amžiaus asmenims su negalia aktyvioji veikla pagal poreikius ir galimybes organizuojama grupėmis, kuriose vienu metu aktyvia veikla užsiima nuo 5–12 asmenų, atsižvelgiant į asmens savarankiškumo lygį bei negalią.

31.2.5. Personalo struktūra ir skaičius formuojami taip, kad grupėje vienu metu dirbtų ne mažiau kaip 2 darbuotojai, atsakingi už veiklos grupėje organizavimą ir asmenų, vaikų saugumą.

31.3. Laisvalaikio organizavimas. Kultūrinė veikla.

31.3.1. Laisvalaikio organizavimas tai sociokultūrinė veikla, tenkinanti paslaugų gavėjų saviraiškos poreikius: valstybinių, religinių, Centro tradicinių švenčių, paslaugų gavėjų gimtadienių šventimas.

31.3.2. Organizuojami kultūriniai renginiai Centre ir už jo ribų (koncertai, parodos, filmai, teatrai, dalyvavimas įvairiose kultūrinuose renginiuose kitose įstaigose). Išvykų organizavimas į įvairias

vietoves, pasivaikščiojimai lauke. Knygų, spaudos skaitymas, televizoriaus žiūrėjimas, muzikos klausimasis ir kt.

31.3.3. Jei paslaugų gavėjo elgesys nenusipėjamas, jis linkęs nevaldyti ir reikšti negatyvias emocijas, ignoruoja darbuotojų rekomendacijas, Centro darbuotojai tokių paslaugų gavėjų į atvirus renginius, parodas, muziejus nesiveda.

31.3.4. Sudarius sutartį su naujai atvykusi paslaugų gavėju, rekomenduotina pirmosios kelionės už Centro ribų metu asmeniui vyksti kartu su tėvais (globėju), o esant nustatytam neveiksumui, kiekvienos kelionės už Centro ribų metu.

31.4. Psichologinė pagalba

31.4.1. Teikiama individuali ir grupinė psichologinė pagalba ir parama paslaugų gavėjams.

31.4.2. Paslaugų gavėjų tėvams (globėjams, rūpintojams) taip pat teikiama psichologinė konsultacija, esant poreikiui organizuojamos savipagalbos grupės.

31.5. Asmens sveikatos priežiūros paslaugos (bendrosios praktikos slauga ir kineziterapija).

31.5.1. Centre teikiamos sveikatos priežiūros licencijoje įrašytos paslaugos: bendrosios praktikos slaugos, kineziterapeuto.

31.5.2. Vykdoma paslaugų gavėjų sveikatos priežiūra ir stebėseną.

31.5.3. Rašomos žymos apie sveikatos pokyčius.

31.5.4. Priepuolių bei kitais sveikatos sutrikdymo atvejais teikiama pirmoji pagalba ar esant būtinumui iškviečiama skubioji medicininė pagalba (informuojami paslaugų gavėjų artimieji).

31.5.5. Paslaugos gavėjai, esant būtinumui, aprūpinami medikamentais pagal Centro savininko nustatytas finansines normas.

31.5.6. Paslaugų gavėjai medikamentais, kuriuos vartoja nepertraukiamai, slaugos priemonėmis pasirūpina asmeniškai.

31.5.7. Asmens sveikatos priežiūros darbuotojai vadovaujasi gydytojų nurodymais, kurie pateikti paslaugų gavėjo medicininėje pažymoje.

31.5.8. Teikiamos kineziterapijos paslaugos (pasyvi mankšta)

31.5.9. Kineziterapijos priemonės ir metodai parenkami individualiai kiekvienam paslaugų gavėjui.

31.5.10. Organizuojami individualūs ar grupiniai kineziterapijos užsiėmimai kineziterapijos kabinete.

31.5.11. Bendradarbiaujama su paslaugų gavėjų tėvais (globėjais/rūpintojais) teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

31.5.12. Asmeniui, vaikui gaunant dienos socialinę globą institucijoje, esant poreikiui, sudarytos sąlygos poilsiui ar miegui dienos metu, jeigu to reikalauja asmens, vaiko sveikatos būklė.

31.6. Maitinimo organizavimas.

31.6.1. Teikiant dienos socialinę globą asmuo, vaikas gauna jų fiziologinius poreikius ir sveikatos būklę atitinkantį, reikiamą kiekį energetinių verčių bei reikiamą kaloringumą turintį maitinimą, įvertinus individualius asmens, vaiko poreikius, būtinumą gauti dietinį maitinimą ir pagal galimybes atsižvelgiant į asmens, jo globėjo, rūpintojo ar vaiko tėvų (globėjo, rūpintojo) pageidavimus. Centre maitinimą organizuoja pagal sveikatos apsaugos ministro patvirtintas rekomenduojamas paros maistinių medžiagų ir energijos normas bei rekomenduojamas maisto produktų paros normas socialinę globą gaunantiems asmenims. Maitinimo režimą nusistato dienos socialinės globos įstaiga. Asmeniui, būnančiam centre visą dieną, maitinimas turi būti organizuojamas 3–4 kartus per dieną. Jei Centre asmuo išbūna ilgiau kaip 5 valandas, jis vieną kartą per buvimo laiką turi gauti karšto maisto. Asmeniui, vaikui, kuris dienos socialinėje globoje praleidžia iki 5 val., maitinimas centre organizuojamas pagal poreikius.

31.6.2. Bendru asmens, jo globėjo, rūpintojo ar asmenį prižiūrinčių šeimos narių, artimųjų

giminaičių, vaiko tėvų (globėjo, rūpintojo) ir socialinės globos įstaigos rašytiniu sutarimu gali būti susitarta, kad maitinimą teikiant socialinę globą iš dalies ar visiškai užtikrins pats asmuo, globėjas, rūpintojas ar asmenį prižiūrintys šeimos nariai, artimieji giminaičiai ar vaiko tėvai (globėjas, rūpintojas). Žymos apie tai yra užfiksuotos asmens, vaiko byloje pridedamuose dokumentuose.

31.6.3. Paslaugų gavėjai valgo bendroje valgykloje, kuri atitinka higienos normų reikalavimus.

31.6.4. Paslaugų gavėjui, kuris pats negali savarankiškai pavalgyti, užtikrinama individuali, diskretiška personalo pagalba valgant.

31.6.5. Paslaugų gavėjai turi laiku ateiti į valgyklą.

31.6.6. Į valgyklą neleidžiami su striukėmis ar paltais.

31.6.7. Privaloma prieš kiekvieną maitinimą plautis rankas.

31.6.8. Laikomasi rimties, kiekvienas paslaugų gavėjas turi savo nuolatinę vietą prie stalo.

31.6.9. Iš valgyklos išsinešti indus ir stalo įrankius griežtai draudžiama.

31.6.10. Paslaugų gavėjui sudaroma galimybė, esant poreikiui, išgerti šiltos arbatos ar vandens.

31.6.11. Valgykloje rinkti maisto atliekas griežtai draudžiama.

31.6.12. Savarankiškesni paslaugų gavėjai po valgio indus nusineša patys.

31.7. Transporto organizavimas.

31.7.1. Ši bendroji paslauga teikiama pagal poreikį ir atskirą asmens, jo tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį prašymą, nes į Centrą asmenis gali atvežti ir artimieji.

31.7.2. Transporto paslauga apima paslaugų gavėjų atvežimą į centrą ir parvežimą namo. Specialiajame Centro transporte, atvežant ar parvežant paslaugų gavėjus yra lydintis asmuo, kuris užtikrina saugumą transporto priemonėje (asmens su judėjimo negalia vežimėlio prisegimas, saugos diržų užsegimas, durų atidarymas/uždarymas ir kt.).

31.7.3. Paslauga teikiama pagal sudarytą maršrutą bei tvarkaraštį atsižvelgiant į iš šeimos gautus prašymus bei centro galimybes.

31.8. Kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas.

31.8.1. Ši pagalba apima visų Centro paslaugų gavėjų higienos priežiūrą.

31.8.2. Teikiama pagalba rengiantis, prausiantis, maitinantis, naudojantis tualetu ir kt. pobūdžio pagalba.

31.8.3. Paslaugų gavėjų kasdieninė veikla organizuojama ir buitinės savitvarkos paslaugos teikiamos taip, kad palaikytų, skatintų ir motyvuotų asmenį būti kuo savarankiškesniu. Pagal galimybes, susitvarko savo asmenines spinteles, asmeninius daiktus laiko saugiai (dėžutes maistui, dantų šepetėliai su dantų pasta specialiuose dėkluose ir kt.).

31.8.4. Paslaugų gavėjai privalo laikytis sanitarinių higieninių normų ir asmens higienos reikalavimų. Asmuo iš namų atsineša švarių rūbų atsarginį komplektą, šlepetes, sauskelnių (jei jos naudojamos), įklotų.

31.8.5. Kiekvienose bendro naudojimo patalpose turi būti palaikoma švara ir tvarka.

31.8.6. Centro patalpose griežtai draudžiama vartoti alkoholinius gėrimus, rūkyti, vartoti narkotikus, toksines medžiagas.

31.8.7. Paslaugų gavėjui sudaromos sąlygos dalyvauti kuriant higienišką aplinką – jam pačiam tvarkyti ir prižiūrėti bendrąsias Centro patalpas, jų švarą ir tvarką.

31.8.8. Centre draudžiama imti kitų paslaugų gavėjų asmeninius daiktus, privaloma gerbti privatumą.

31.8.9. Paslaugų gavėjams draudžiama užsirakinti kambariuose, tualetuose, lipti per langą, nepranešus darbuotojui išeiti iš patalpos, lauke atsiskirti nuo grupės.

31.8.10. Draudžiama naudoti ir laikyti savo gamybos prietaisus vandeniui užvirti.

31.8.11. Draudžiama savarankiškai tvarkyti elektros, santchnikos ar kitokią įrangą.

- 31.8.12. Paslaugų gavėjai turi informuoti Centro darbuotoją, jei turi peilį ar kitą aštrų daiktą.
- 31.8.13. Paslaugų gavėjai gali naudotis mobiliuoju telefonu tik laisvu nuo užimtumo metu. Jei atsineštas telefonas trukdo dienos režimui, rekomenduotina į centrą telefonų nesinešti.

31.9. Kitos paslaugos:

- 31.9.1. Paslaugų gavėjams sudaroma galimybė dalyvauti Centro bendruomenės visuomeninėje veikloje.
- 31.9.2. Vertinti gaunamų paslaugų kokybę.
- 31.9.3. Centre yra įstaigos administracijos patvirtinti Savanorių priėmimo į socialinės globos įstaigą reglamentuojantys dokumentai (jei įstaigoje yra savanorių).
- 31.9.4. Užtikrina, kad, priimdama darbuotojus ar telkdama į pagalbą savanorius, Centro administracija įsitikina jų tinkamumu dirbti su asmeniu turinčiu negalią ar vaiku su negalia (tarp jų ir turinčiais sunkią negalią).
- 31.9.5. Asmeniui, vaikui užtikrinta, kad savanorių teikiamos paslaugos yra kokybiškos. Savanorių veikla yra kolegiškai prižiūrima socialinės globos įstaigos specialistų ir tai yra užfiksuota socialinės globos įstaigos dokumentuose.
- 31.9.6. Centro socialiniai darbuotojai periodiškai pateikia asmens tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie individualaus socialinės globos plano (ISGP) sudarymo, peržiūrėjimo ir vykdymo eigą, jei tai neprieštarauja asmens interesams. ISGP yra peržiūrimas ir patikslinamas ne rečiau kaip 1 kartą per metus (teikiant dienos socialinę globą), o atsiradus naujoms aplinkybėms, susijusioms su asmens sveikatos būkle ar kitų aplinkybių sąlygojamais asmens globos poreikio pasikeitimais, - planas papildomas iš kart po šių aplinkybių atsiradimo. Yra užtikrintas paties asmens, jo globėjo, rūpintojo dalyvavimas. Į jų nuomonę kiek įmanoma yra atsižvelgta, žymos apie tai užfiksuotos ISGP.
32. Dienos socialinės globos paslaugas teikiantys specialistai kartą per savaitę (prireikus ir dažniau) organizuoja bendrus pasitarimus, kuriame aptariami individualūs atvejai teikiant dienos socialinę globą.

VI. SAVIVALDA

34. Palangos miesto socialinių paslaugų centro socialinės globos ir priežiūros padalinyje (Klaipėdos plentas) dienos socialinėje globoje veikia Taryba, kurią sudaro trys dienos socialinės globos paslaugų gavėjai, du dienos socialinės globos darbuotojai, dienos socialinės globos paslaugų gavėjų artimasis/rūpintojas;
35. Atstovai į Tarybą renkami DSG darbuotojų, paslaugų gavėjų ir artimųjų/rūpintojų visuotiniame susirinkime;
36. Tarybos pirmininką renka Tarybos nariai. Centro direktorius negali būti Tarybos pirmininku.
37. Tarybos, darbuotojų susirinkimas vyksta kiekvieno mėnesio paskutinį trečiadienį, susirinkimai protokoluojami. Susirinkimai protokoluojami.
38. DSG Taryba:
- 38.1. numato dienos socialinės globos veiklos perspektyvas;
- 38.2. inicijuoja bendradarbiavimą;
- 38.3. teikia siūlymus dėl DSG darbo tobulinimo;
- 38.4. už savo veiklą atsiskaito kartą metuose visuotiniame bendruomenės susirinkime;
39. Centro direktorius, nustatęs, kad Tarybos priimti sprendimai prieštarauja Centro veiklai, įgyvendinimas prieštarauja Centro galimybėms, siūlo Tarybai apsvarstyti juos iš naujo.

VII. PASLAUGŲ GAVĖJŲ, TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ), DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

40. Paslaugų gavėjo teisės:

- 40.1. susipažinti su Centro veikla ir teikiamomis paslaugomis.
- 40.2. gauti kokybiškas jų poreikį atitinkančias paslaugas.
- 40.3. kreiptis įvairiais klausimais į įstaigos administraciją, socialinius darbuotojus ir teikti pasiūlymus dėl įstaigos veiklos tobulinimo.
- 40.4. raštu pateikti skundus bei prašymus ir gauti informaciją apie skundų ir prašymų nagrinėjimo rezultatus.
- 40.5. dalyvauti sudarant, peržiūrint ir tikslinant individualų socialinės globos planą (toliau - ISGP) ir teikti pasiūlymus. Žymos apie tai užfiksuotos ISGP.
- 40.6. būti užtikrintais dėl sveikos ir saugios asmeniui aplinkos sukūrimo.
- 40.7. būti užtikrintais dėl geranoriškų, mandagių, pasitikėjimu ir pagarba grįstų santykių tarp asmens ir paslaugas teikiančio personalo.
- 40.8. aktyviai dalyvauti aptariant ir planuojant paslaugų gavėjo užimtumo programą.
- 40.9. gauti pirmosios pagalbos suteikimą ar skubios medicininės pagalbos iškvietimą ir reikiamas sąlygas asmens higienai bei tinkamą dienos režimą.
- 40.10. dalyvauti sociokultūrinėje veikloje ir pasirinkti (atsižvelgiant į gebėjimą išreikšti savo nuomonę) laisvalaikio veiklą pagal pomėgius, atsižvelgiant į darbuotojų rekomendacijas.
- 40.11. Negadinti Centro inventoriaus, be darbuotojų žinios draudžiama neštis į namus kanceliariines, užimtumo, laisvalaikio ir kt. priemones.
- 40.12. Centre paslaugų gavėjo dirbiniai iš brangiųjų metalų, pinigai ir kiti asmeniniai daiktai nėra saugojami ir registruojami.
40. 13. Paslaugų gavėjai už savo asmeninius daiktus Centro patalpose atsako patys.

41. Tėvų (rūpintojų, globėjų) pareigos:

- 41.1. susipažinti su įstaigoje esančia su paslaugų gavėju susijusia dokumentacija, informacijos apie paslaugų gavėją konfidencialumą.
- 41.2. bendradarbiauti su Centro darbuotojais, sprendžiant paslaugų gavėjo psichologines, socialines, užimtumo ir sveikatos problemas, pagarbiai ir deramai elgtis su visais Centro darbuotojais bei kitais paslaugų gavėjais.
- 41.3. pablogėjus sveikatos būklei, susiklosčius šeimyninėms aplinkybėms pateikus prašymą ir esant galimybei keisti paslaugų teikimo trukmę, dažnumą, terminus.
- 41.4. gauti informaciją apie iškilusias problemas, susijusias su asmens sveikatos būklės pasikeitimais, saugumu ar kitomis aplinkybėmis.
- 41.5. pasirašyti sutikimą/nesutikimą dėl asmenų, gaunančių DSG, nuotraukų kėlimą į internetinį įstaigos puslapį www.palangosspc.lt, Centro socialinio tinklo Facebook paskirą, spaudą ar kt..
- 41.6. pasirašytinai susipažinti su paslaugų gavėjo neigiamo įvykio pildymo žiniaraščiu, aktyviai dalyvauti sprendžiant iškilusius sunkumus.
- 41.7. Administracija, gavusi raštišką globėjų/rūpintojų prašymą dėl paslaugų gavėjo Centro nelankymo, neskaičiuoja už dienos socialinės globos ir transporto paslaugą. Priežastis dėl nelankymo turi būti objektyvi ir aiški, ir netrukti ilgiau nei 30 kalendorinių dienų, išskyrus Lietuvos Respublikos, savivaldybės teisės aktuose nurodytus atvejus (pvz. įvestas karantinas dėl COVID-19 pandemijos).

41.8. Suteikti Centro darbuotojams reikalingą informaciją apie paslaugų gavėjo sveikatos, emocinę būklę teikiant dienos socialinės globos paslaugas, kurios gali turėti įtakos paslaugą gaunančio asmens elgesiui ar įsitraukiant į užimtumo veiklas.

41.9. Apie savo neatvykimą į Centrą pranešti iš anksto, ne vėliau kaip prieš parą, Centro slaugytojai arba socialiniams darbuotojams. Dokumentais pateisinti visus Centro nelankymo atvejus. Dokumentais dėl nelankymo laikoma gydytojo pažyma, išankstinis prašymas dėl neatvykimo, būtino išvykimo, raštiški pranešimai apie kitas svarbias priežastis asmeniui su negalia ar jo šeimai. Nelankymo priežastį pateisinantį dokumentą, pateikti iš karto pradėjus lankyti Centrą.

41.10. Kartą metuose pristatyti šeimos gydytojo išduotą medicinos dokumento išrašą (F027-1/a) 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.

41.11. Draudžiama į Centrą vesti asmenis, turinčius ūmių užkrečiamų ligų požymių (karščiuoja, skundžiasi skausmu, viduriuoja, vemia, aštriai kosi, yra pūlingų išskyrų iš nosies), taip pat turinčius utėlių, glindų bei esantys sveikatos būsenos, kuri reikalauja gydymo ir dėl sveikatos būklės pakeitimų negalinčius dalyvauti užimtumo veiklose.

41.12. Apie asmenį, vaiką, dėl ligos ar kitų priežasčių negalintį ilgiau kaip 1 mėnesį lankyti dienos socialinės globos centro, yra pranešama savivaldybei (jei asmuo, vaikas dienos socialinę globą gauna savivaldybės sprendimu).

41.13. Susimokėti už praėjusio mėnesio suteiktas socialinės globos paslaugas iki kiekvieno einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos pagal Palangos miesto socialinių paslaugų Centro vyr. buhalterės paskaičiuotą mokesčio sumą.

41.14. Užtikrinti, kad į Centrą atvykstantis asmuo būtų tvarkingas, aprūpintas asmens higienos priemonėmis, reikalinga kompensacine technika, švaria ir patogia apranga.

41.15. Vykdamas paskirto gydytojo medikamentinį tęstinumą, Centro sveikatos priežiūros specialistams perduoti gydančio gydytojo rekomendacijose paskirtus vaistus kartu su tėvų (globėju, rūpintoju) suderinimu.

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

42. Dienos socialinės globos paslaugą teikiančių darbuotojų teisės ir pareigos nustatytos jų pareigybių aprašymuose.

VIII. DRAUSMĖS PAŽEIDIMAI IR NUOBAUDOS

43. Pašalinių asmenų buvimas Centro teritorijoje ir pastatuose be administracijos sutikimo – draudžiamas. Centro lankytojai, atvykę pas artimuosius, draugus, informuoja socialinį darbuotoją, administraciją, apie savo viešnagės tikslą. Lankytojai privalo gerbti paslaugų gavėjų teisę į privatumą, konfidencialumą, ramybę, poilsį ir privatumą, paklusti teisėtiems ir pagrįstiems darbuotojų reikalavimams. Draudžiama paslaugų gavėjus išvesti ar išsivežti iš Centro be socialinio darbuotojo ar socialinio darbuotojo padėjėjo sutikimo.

44. Paslaugų gavėjas, artimasis/globėjas ar darbuotojas už dažnus grubius, kitų asmenų interesus bei orumą pažeidžiančius veiksmus, prieštaraujančius vidaus tvarkos taisyklėms, agresyvių elgesį, keliantį pavojų sau ir kitiems, teisėtvarkos pažeidimus ar sutarties pažeidimus gali būti pašalintas iš Centro.

45. Paslaugų gavėjas, artimasis/globėjas ar darbuotojas gali būti pašalintas iš Centro už grubius vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus tik nuodugniai išnagrinėjus šių pažeidimų priežastis ir neradus

kitų efektyvių būdų paveikti asmens neigiamą elgesį. Tačiau prieš paslaugų gavėjo pašalinimą, kviečiami tėvai, ieškoma sprendimo būdų, kurie padėtų asmeniui laikytis Centro nustatytų taisyklių.

46. Asmeniui, jo tėvams (globėjui, rūpintojui) užtikrinama, kad svarstant jo pašalinimo iš įstaigos ar nuobaudų už drausmės pažeidimus skyrimo klausimą, bus pakviestas dalyvauti pats asmuo, globėjas, rūpintojas, su juo dirbę įstaigos darbuotojai, esant poreikiui savivaldybės, kurios sprendimu asmeniui paskirta socialinė globa, socialiniai darbuotojai. Detaliai išnagrinėtos asmens netinkamo elgesio ar vidaus tvarkos taisyklių pažeidimų priežastys bei priimami sprendimai.

47. Tais atvejais, kai asmens veiksmai kelia pavojų jam pačiam ir kitiems jo saugumo interesais asmens orumas užtikrinamas profesionaliais personalo veiksmais.

48. Kai asmens veiksmai kelia pavojų jam pačiam ir kitiems, Centre numatomi šie personalo veiksmai:

48.1. Kilus agresyviai ir nenusipėjusiai paslaugų gavėjo elgesiui, kviečiama greitoji medicinos pagalba, pavojingais atvejais ir policija. Iškviečiamas asmens globėjas, rūpintojas, kuris nedelsiant turi atvykti į Centrą.

48.2. Dėl agresyvaus ir nenusipėjusio asmens elgesio rašomas pranešimas dėl neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių asmeniui, aplinkiniams, kuris registruojamas neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių asmeniui registracijos žurnale (Palangos miesto socialinių paslaugų centro direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. VI-149). Su pranešimu tėvai (globėjai) supažindinami pasirašytinai.

48.3. Laikinas socialinių globos paslaugų sustabdymas dėl agresyvaus elgesio įforminamas Palangos miesto socialinių paslaugų Centro direktoriaus įsakymu.

48.4. Atvejis (paslaugų gavėjo emocinis sutrikimas, agresyvus elgesys, nelaimingas atsitikimas ir kt.) analizuojamas specialistų, aptariamos jį sukėlusios priežastys ir ieškomi efektyviausi būdai kaip paveikti asmens neigiamą elgesį bei priimami sprendimai, kaip išvengti jų ateityje.

48.5. Paslaugų gavėjas po įvykusio atvejo (agresyvaus priepuolio) į Centrą priimamas tik pateikus pažymą iš gydytojo, kurioje nurodyta, jog asmuo gali toliau lankyti Centrą. Esant būtinumui įstaigos administracija pasilieka teisę apie paslaugų gavėjo sveikatos stovį pateikti užklausą šeimos gydytojui ar gydančiam gydytojui (jei sutinka tėvai, globėjai).

48.6. Asmuo ar jo globėjas, rūpintojas, vaiko tėvai (globėjas, rūpintojas), prieš pasirašydami sutartį, yra informuoti, kad sutartis gali būti nutraukta asmens ar jo globėjo, rūpintojo, vaiko tėvų (globėjo, rūpintojo) arba socialinės globos įstaigos iniciatyva, jei asmuo Centro be pateisinamos priežasties nelanko 30 dienų. Asmuo ar jo globėjas, rūpintojas, vaiko tėvai (globėjas, rūpintojas) žino, kad, prieš nutraukiant sutartį socialinės globos įstaigos iniciatyva, jie ir savivaldybė, priėmusi sprendimą skirti asmeniui, vaikui socialinę globą (kai socialinė globa teikiama savivaldybės sprendimu), bus informuoti iš anksto.

XI. ASMENS BYLOS FORMAVIMO NUOSTATAI

49. Socialinių paslaugų Centre kaupiamoje informacijoje apie asmeniui teikiamą dienos socialinę globą yra tai fiksuojantys įrašai ar dokumentai asmens byloje, kurią sudaro:

49.1. socialinių paslaugų skyrimo komisijos sprendimai;

49.2. asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas įvertinimas;

49.3. dienos socialinės globos paslaugų teikimo sutartis;

49.4. asmens, vaiko su negalia socialinės globos poreikio vertinimas;

49.5. Centro direktoriaus įsakymai dėl paslaugų teikimo skyrimo ir jų nutraukimo;

49.6. medicininės pažymos;

- 49.7. individualus socialinės globos planas (toliau - ISGP). Socialinei globai asmeniui, vaikui teikti yra sudarytas ISGP, kuriame pateikta detali informacija apie asmenį (jo šeimą), vaiką (jo tėvus, globėją, rūpintoją), pagal įvertintą asmens, vaiko konkrečių paslaugų poreikį numatyta, kokiomis priemonėmis bus siekiama socialinės globos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo, detalizuojamos paslaugos (socialinės, sveikatos, ugdymo ir kitos), kurios asmeniui, vaikui bus teikiamos ar organizuojamos, numatoma, kurios socialinės globos įstaigos naudojamos socialinės veiklos, užimtumo, pagalbos šeimai organizavimo, savarankiškų įgūdžių ugdymo ar palaikymo ar kitos programos bus taikomos asmeniui, vaikui. ISGP yra parengtas per 1 mėnesį nuo socialinės globos teikimo pradžios, vaikui – ne vėliau kaip per 1,5 mėnesio nuo socialinės globos teikimo pradžios. Už ISGP rengimą atsakingi DSG socialiniai darbuotojai. ISGP rengiamas dalyvaujant kitiems specialistams: psichologui, kineziterapeutui, slaugytojui. ISGP yra užfiksuota, kas dalyvavo jį rengiant. Yra užtikrintas paties asmens, jo globėjo, rūpintojo, esant poreikiui, ir kitų šeimos narių ar artimųjų giminaičių dalyvavimas, paties vaiko, pagal savo amžių ir brandą gebančio išreikšti savo nuomonę, tėvų (globėjo, rūpintojo) dalyvavimas sudarant ir peržiūrint ar tikslinant ISGP. Į jų nuomonę kiek įmanoma yra atsižvelgta, žymos apie tai užfiksuotos ISGP (1 priedas);
- 49.8. sociokultūrinės veiklos organizavimo programa (2 priedas);
- 49.9. socialinės-pažintinės veiklos organizavimo programa ir įvertinimas (3 priedas);
- 49.10. meninės veiklos organizavimo programa ir įvertinimas (4 priedas);
- 49.11. technologijų veiklos organizavimo programa ir įvertinimas (5 priedas);
- 49.12. Centro direktoriaus įsakymai dėl asmens paslaugų mokėjimo;
- 49.13. Asmeniui, kuriam teikiama DSG, kartą metuose pervertinami suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikiai;
- 49.14. kiti dokumentai, susiję su paslaugų teikimu asmeniui;
50. Sprendimas dėl dienos socialinės globos nutraukimo priimamas gavus asmens (teisėto jo atstovo) prašymą arba Centro pranešimą – paslaugų gavėjui mirus, išvykus gyventi į kitą savivaldybę, pasikeitus socialinių paslaugų poreikiui. Sprendimą nutraukti dienos socialinę globą priima Komisija. Sprendimas dėl paslaugos nutraukimo priimamas nuo tos dienos, kai atsiranda aplinkybės nutraukti dienos socialinės globos teikimą, dėl kurių dienos socialinė globa asmeniui nebeteikiama. Paslaugų gavėjo asmens byla baigiama socialinių paslaugų skyrimo komisijos sprendimu nutraukus paslaugų teikimą;
51. Baigta asmens byla perduodama Centro archyvui.

X. ATSAKOMYBĖ

52. Paslaugų gavėjų ir darbuotojų saugai užtikrinti įstaigoje vadovaujamosi LR Darbo kodeksu, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir norminiais dokumentais.
53. Darbuotojai gali dirbti tik teisės aktų nustatyta tvarka pasitikrinę sveikatą bei teisės akto nustatyta tvarka įgiję žinių higienos ir pirmosios pagalbos teikimo klausimais. Darbuotojų asmens medicininės knygelės ir sveikatos žinių pažymėjimai (jų kopijos) laikomi darbovietėje.
54. Centro teritorija ir patalpos atitinka technines, sanitarines - higienines, darbų saugos ir priešgaisrines saugos normas ir reikalavimus bei tenkinti asmenų poreikius.
55. Centro patalpose yra įrengta gaisro aptikimo ir signalizavimo sistema, vaizdą fiksuojančios ir garsą įrašančios kameros. Apie įrengtas vaizdą fiksuojančias ir garsą įrašančias kameras paslaugų gavėjų artimieji ir patys paslaugų gavėjai supažindinami pasirašytinai.

56. Asmuo, pastebėjęs elektros įrangos arba įrenginių gedimus, privalo nedelsiant informuoti Centro personalą.
57. Centre draudžiama palikti paslaugų gavėjus be priežiūros;
58. Darbuotojų, kurie teikia dienos socialinę globą, turima informacija apie asmens sveikatą bei kita asmeninio pobūdžio informacija apie asmenį turi būti laikoma konfidencialia ir kitiems asmenims gali būti suteikta tik teisės aktų nustatyta tvarka.
59. Be paslaugų gavėjų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) 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 tikslas ir reikalingos informacijos mastas. Visais kitais atvejais konfidenciali informacijos suteikimas turi atitikti protingumo, sąžiningumo ir paslaugų gavėjo, jo tėvų (globėjų, rūpintojų) teisių apsaugos ir interesų prioriteto principu.
60. Kitiems asmenims pateikus asmenį patvirtinantį dokumentą, informacija apie paslaugų gavėją suteikiama tik turint notaro patvirtintą paslaugų gavėjo, jo tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą.
61. Paslaugų gavėjams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) dokumentų išrašai suteikiami tik rašytiniu jų prašymu Centro direktoriui.
62. Į rašytinius prašymus dėl informacijos apie paslaugų gavėją pateikimo, atsakoma per 10 darbo dienų.
63. Telefonu informacija nesuteikiama.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. DSG paslaugų organizavimo aprašas galioja nuo patvirtinimo dienos visiems dienos socialinės globos paslaugų gavėjams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), darbuotojams.
65. Paslaugų gavėjų tėvai (globėjai, rūpintojai), darbuotojai, turi būti supažindinti su DSG paslaugų organizavimo aprašu .
66. Aprašas gali būti keičiamas, pildomas keičiantis įstatymams ir kitiems teisės aktams.
67. Darbuotojai teikdami dienos socialinės globos paslaugas, neturi teisės atskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims apie paslaugų gavėją be jo sutikimo, išskyrus atvejus, kuriuos numato įstatymai. Visi Centro darbuotojai ir artimieji pasirašo konfidencialumo deklaraciją.
68. Visa informacija apie asmenį (gaunamas paslaugas, sveikatos būklę, gyvenimo sąlygas, gaunamas išmokas ir kt.), kuri sužinoma skiriant ir teikiant asmeniui socialines paslaugas, laikoma konfidencialia. Už asmens duomenų saugumą Administracijos ir socialinių paslaugų įstaigų darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
69. Centras atsako už kokybišką dienos socialinės globos paslaugų teikimą. Siekiant efektyvesnio ir kokybiškesnio paslaugų teikimo, Centro specialistai bendradarbiauja su Palangos miesto savivaldybės socialinės rūpybos skyriumi, kitomis savivaldybėmis, asmens sveikatos priežiūros centrais, slaugos ir globos įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis bei kitais fiziniais ar juridiniais asmenimis, teikiančiais socialines paslaugas.

XIII. PASLAUGOS TĖSTINUMAS

70. Gavus raštišką paslaugų gavėjų tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą, dėl DSG paslaugos neteikimo esant objektyvioms priežastims (atsigulus į gydymo įstaigą ar kt.) paslaugų gavėjas už DSG paslaugą nemoka. Socialiniai darbuotojai, administracija periodiškai paslaugų gavėjo nelankymo metu domisi apie jo sveikatos būklę, emocinius išgyvenimus, teikia palaikymą, paramą, esant galimybei ir pagalbą.

71. Paskelbus karantiną Lietuvos Respublikos teritorijoje ir įvedus apribojimus Lietuvos mastu, paslaugų gavėjai DSG paslaugos negauna. Jų emocinį palaikymą, užimtumą Centro darbuotojai savanoriškai organizuoja nuotoliniu būdu, naudojantis konferencijų programa Zoom ar kitomis socialinėmis platformomis, teikia pagalbą ir paramą telefonu, socialinių tinklų pagalba (pvz facebook), elektroniniu paštu iki kol nėra atšaukiami apribojimai.

Palangos miesto socialinių paslaugų centro
socialinės priežiūros ir globos padalinio (Klaipėdos plentas)
dienos socialinės globos paslaugų organizavimo aprašas
1 priedas

**PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SOCIALINĖS
PRIEŽIŪROS IR GLOBOS PADALINIO (KLAIPĖDOS PLENTAS) DIENOS
SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS**

20__ m. _____ mėn. _____ d. Nr. _____
Palanga

Palangos miesto socialinių paslaugų centras (toliau – Centras), dienos socialinė globa institucijoje (toliau – DSG) , atstovaujama direktorės Daivos Dekontaitės, veikiančios pagal suteiktus įgaliojimus, vadovaujantis Palangos miesto savivaldybės administracijos socialinių paslaugų skyrimo komisijos _____, ir

(data, sprendimo Nr.)

(vardas, pavardė) AK _____, gyvenantis
(asmens kodas)

(adresas) Palangoje, atstovaujamas(a) _____
(vardas, pavardė)

iš kitos pusės sudarėme šią sutartį:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1.DSG paslaugų teikimas Palangos miesto socialinių paslaugų centro pagal priede išvardintas ir parinktas pasaulių rūšis, abiejų sutartie pusių įsipareigojimus ir atsakomybes.

II. DSG PAREIGOS IR TEISĖS

2. Centras įsipareigoja:

2.1. Sudaryti asmens specialiesiems poreikiams pritaikytas sąlygas jo darbinį, meninį - kūrybinių, kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymui, savitvarkos gebėjimams, savarankiškumui stiprinti, poilsiui, organizuotam laisvalaikiui bei kitai prasmingai veiklai organizuoti.

2.2. Teikti asmens poreikius ir galimybes atitinkančias kokybiškas socialines paslaugas, pirmadieniais-penktadieniais nuo 7.30 iki 17.00 val. DSG paslauga teikiama darbo dienomis ir darbo valandomis nuo 3 val. iki 8 val. per dieną.

2.3. Sudaryti dienos socialinės globos paslaugų gavėjui individualų socialinės globos planą (toliau – ISGP).

2.4. Įvertinus pokyčius, periodiškai tikslinti ISGP. Specialistai stebi ir vertina paslaugų gavėjų veiklą kiekvieną dieną. Remiantis specialistų, paslaugų gavėjų, jų tėvų (rūpintojų, globėjų) bendradarbiavimu, numatyti priemonės, kuriomis būtų siekiama socialinės globos uždavinių įgyvendinimo.

2.5. Užtikrinti, kad asmeniui paslaugas teikiantis personalas turėtų reikiamą profesinį išsilavinimą, nuolat keltų savo kvalifikaciją, bei įgytų naujų žinių, reikalingų darbe.

2.6. Užtikrinti paslaugų gavėjui medikamentinio gydymo tęstinumą, atsižvelgiant į gydytojo rekomendacijas. Esant būtinybei, suteikti pirmąją pagalbą, laikytis sanitarinio ir prieš epideminio režimo.

2.7. Nedelsiant informuoti paslaugų gavėjų artimuosius apie sveikatos būklės sutrikimus gaunant DSG.

2.8. Įvykus paslaugų gavėjui nenumatytam sveikatos sutrikimui (priepuoliams, agresijai, fiziniam susižalojimui ir kt.), kuris kelia grėsmę darbuotojui ar kitiems paslaugų gavėjams, ar jam pačiam, suteikiama pirmoji medicininė pagalba, sudėtingesniais atvejais (susižeidus, iškilus grėsmei sveikatai ir kt.) kviečiama Greitoji medicininė pagalba ir informuojami paslaugų gavėjų tėvai (rūpintojai, globėjai).

2.9. Laikytis profesinės etikos principų užtikrinant informacijos apie asmenį, jo globėjus (rūpintojus) konfidencialumą.

2.10. Kurti geranoriškus, mandagius, pasitikėjimu ir pagarba grįstus santykius tarp paslaugų gavėjo, globėjo (rūpintojo) ir paslaugas teikiančio personalo.

3. Centro teisės:

3.1. Supažindinti paslaugų gavėjus, jų tėvus (rūpintojus, globėjus) su vidaus tvarkos taisyklėmis bei įpareigoti jų laikytis.

3.2. Įpareigoti paslaugų gavėjus, jų tėvus (rūpintojus, globėjus) pateikti pateisinamus dokumentus dėl nelankytų dienų, kurios nenumatytos sutartyje. Pateisinamais dokumentais dėl nelankymo laikoma gydytojo pažyma, išankstinis dėl būtino išvykimo, raštiški prašymai apie kitas svarbias priežastis neįgaliajam ar jo šeimai. Pranešti prašome iš anksto (prieš vieną dieną).

3.3. Reikalauti iš asmenų, ganančių dienos socialinę globą, ar jų tėvų (rūpintojų, globėjų) kartą metuose (jei pastebimas sveikatos pablogėjimas ir dažniau) pristatyti pažymą (forma 027a) iš šeimos gydytojo apie paslaugų gavėjo sveikatos būklę. Medicininėje pažymoje privalo būti nurodytas, reikiamų vaistų naudojimo kiekis ir laikas, jei paslaugų gavėjas medikamentus vartoja teikiant dienos socialinę globą.

3.4. Keisti sutarties sąlygas, pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems teisės aktams, Palangos miesto savivaldybės sprendimams, apmokėjimo už paslaugas tvarkai ar esant kitoms svarbioms priežastims.

3.5. Informuoti Palangos miesto savivaldybės administracijos socialinių paslaugų skyrimo komisiją apie paslaugų gavėją, kuris negali lankyti Centro: dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių ilgiau kaip 1 mėnesį; be pateisinamos priežasties ne daugiau kaip vieną mėnesį per metus; daugiau kaip 2 (du) mėnesius nesumokėjęs mokesčio už suteiktas paslaugas.

3.6. Raštiškai informuoti paslaugų gavėją, jo tėvus (globėjus, rūpintojus) apie įstaigos iniciatyvą nutraukti sutartį. Sutartis nutraukiama gavus sprendimą iš savivaldybės socialinių paslaugų skyrimo komisijos.

III. DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ GAVĖJO, JO TĖVŲ (RŪPINTOJŲ, GLOBĖJŲ) PAREIGOS IR TEISĖS

4. Asmuo gaunantis dienos socialinę globą, arba jo tėvai (rūpintojai, globėjai) įsipareigoja:

4.1. Dienos socialinės globos paslaugų gavėjas, naujai nustačius asmens darbingumo lygį ar pasikeitus gaunamoms išmokoms, privalo pranešti Centro atsakingam darbuotojui.

4.2. Susipažinti ir laikytis DSG paslaugų vidaus tvarkos taisyklių.

4.3. Sumokėti už praėjusio mėnesio suteiktas dienos socialinės globos paslaugas iki kiekvieno einamojo mėnesio 30 dienos pagal Centro vyriausiosios buhalterės paskaičiuotą sumą.

4.4. Informuoti Centrą tą pačią dieną neatvykus į Centrą dėl ligos ar kitų ypatingų priežasčių, o jam pradėjus lankyti – iš karto pateikti nelankymo priežastį pateisinantį dokumentą.

4.5. Pasirūpinti, švariais rūbais, asmens higienos priemonėmis, reikalinga kompensacine technika, kuri suteiktų galimybę paslaugų gavėjui judėti Centro ribose.

4.6. Paslaugų gavėjų tėvai (globėjai, rūpintojai) už paslaugų gavėjų, kurie nesinaudoja Centro transportu, yra atsakingi už saugų savarankišką atvykimą į Centrą bei grįžimą namo.

5. Paslaugų gavėjas, arba jo tėvai (rūpintojai, globėjai) turi teisę:

5.1. Gauti sutarties priede numatytas specialiąsias socialines paslaugas pagal paslaugų gavėjo poreikius ir galimybes.

5.2. Bendradarbiauti su DSG specialistais, teikti savo siūlymus sudarant paslaugų gavėjo individualų socialinės globos planą, dalyvauti jo peržiūrose.

5.3. Gauti paslaugų gavėjui suprantamą informaciją apie teikiamas paslaugas, pirmąją pagalbą, tinkamą maitinimą tris kartus per dieną, (asmeniui pageidaujant maitinimas gali būti užtikrinamas pačio asmens ar jo globėjo/rūpintojo) ir reikiamas sąlygas asmens higienai.

5.4. Būti garantuotais dėl informacijos apie paslaugų gavėją konfidencialumo.

IV. MOKĖJIMO UŽ DSG PASLAUGAS TVARKA

6. DSG paslaugų gavėjai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) už DSG paslaugas moka pagal savivaldybės nustatytą mokėjimo tvarką.

6.1. Mokėjimo už dienos socialinę globą dydis nustatomas atsižvelgiant į asmens pajamas.

6.2. Paslaugų gavėjas, gyvenantis šeimoje, arba vienas (vyresnis kaip 18 metų) asmuo ir lankantis Centrą, už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą moka 20 procentų mėnesio pajamų.

6.3. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis nustatomas proporcingai teikiamos dienos socialinės globos trukmei.

6.4. Mokėjimas skaičiuojamas už praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas. Centro buhalteris sąskaitą-faktūrą išrašo iki einamojo mėnesio 20 d. išrašytą sąskaitą-faktūrą DSG paslaugų gavėjas, jo tėvai (globėjai, rūpintojai) už praėjusį kalendorinį mėnesį atsiskaito iki einamojo mėnesio 30 d.

6.5. neapmokėjus sąskaitos-faktūros du mėnesius, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais skola išieškoma.

V. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

7. Ši sutartis įsigalioja nuo 20 ____ m. _____ mėn. ____ d. ir galioja iki asmeniui bus dienos socialinės globos poreikis. Viena iš šalių (paslaugų gavėjas) prieš mėnesį raštu įspėja Palangos miesto socialinių paslaugų centrą apie jos nutraukimą arba susidarius 3.5 punkte numatytoms sąlygoms.

8. Ši sutartis sudaryta 2 egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

VI. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

9. Abi šalys įsipareigoja laikytis sutartyje nurodytų sąlygų.

VII. SUTARTIES ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Paslaugos gavėjas (globėjas, rūpintojas)

(vardas, pavardė)

(asmens kodas)

(gyvenamoji vieta)

(Tel. Nr.)

(parašas)

Paslaugos teikėjas

Palangos miesto socialinių paslaugų centras

Įstaigos adresas: Gintaro g.34

LT-00163 Palanga

Įstaigos kodas: 300917888

Bankas: AB Šiaulių bankas Palangos filialas

Banko kodas 71806

Atsisk. sąsk. Nr. LT 377180600000130473

Tel.: (8- 460) 48 412

Direktorė

(parašas)

A. V.

Palangos miesto socialinių paslaugų centro
socialinės priežiūros ir globos padalinio (Klaipėdos plentas)
dienos socialinės globos paslaugų organizavimo aprašas
2 priedas

INDIVIDUALUS SOCIALINĖS GLOBOS PLANAS 20.....m.

I. Trumpa informacija apie asmenį:

1.1. Paslaugų gavėjo vardas, pavardė.....

1.2. Gimimo metai

1.3. Nustatytas darbingumo lygis, spec. poreikiai.....

1.4. Namų adresas.....

1.5. Telefono nr.

1.6. Socialinių ryšių tinklas (šeima, su kuo gyvena)

.....

1.7. Pradėta teikti dienos socialinės globos paslauga institucijoje nuo.....

1.8. Asmens sveikatos būklė

.....

.....

1.9. Asmeninis paslaugų gavėjo išsikeltas metinis tikslas

.....

.....

II. Darbo su asmeniu tikslai, reikalingos paslaugos ir įgūdžių įvertinimas:

Poreikių/ Pagalbos sritys	Tikslai	Tikslams įgyvendinti reikalingos priemonės, paslaugos, įranga, aplinka	Rezultatai
Kasdieninė veikla (asmeninė higiena, judėjimas, mityba, apsirengimas, buities veikla)			
Komunikavimas, bendravimas			
Socialiniai ryšiai (su bendruomene,			

artimaisiais ir pan.)			
Asmens užimtumas			
Emocinė būseną (agresyvumas, konfliktiškumas, jautrumas ir t.t.)			
Asmens pažinimo funkcijos (suvokimas, dėmesys, atmintis, orientacija aplinkoje)			
Bendroji motorika (fizinis lavinimas)			

Paslaugų gavėjo, tėvų\ globėjų\ rūpintojų pastabos ir pageidavimai:

.....
.....
.....

Plano sudarymo data: 20.....m.....

Paslaugų gavėjo, jo tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas:

Atsakingas už plano sudarymą asmuo ir kiti specialistai, dalyvavę rengiant planą (v., pavardė, pareigos, parašai):

Planą numatyta peržiūrėti: 20.....m.....

Peržiūrėta: 20.....m.....

Žymos po plano peržiūros

Peržiūrint planą dalyvavę specialistai (v. pavardė, pareigos, parašas):

Paslaugų gavėjo, jo tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas:

Palangos miesto socialinių paslaugų centro
socialinės priežiūros ir globos padalinio (Klaipėdos plentas)
dienos socialinės globos paslaugų organizavimo aprašas
3 priedas

SOCIOKULTŪRINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO PROGRAMA

_____ metai

Paslaugų gavėjo vardas, pavardė _____

Mėnuo	Sociokultūrinė veikla
Sausis	
Vasaris	
Kovas	
Balandis	
Gegužė	
Birželis	
Liepa	
Rugpjūtis	
Rugsėjis	
Spalis	
Lapkritis	
Gruodis	

Palangos miesto socialinių paslaugų centro
socialinės priežiūros ir globos padalinio (Klaipėdos plentas)
dienos socialinės globos paslaugų organizavimo aprašas
4 priedas

SOCIALINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO PROGRAMA

_____ metai
Užimtumo veiklos pavadinimas _____

Paslaugų gavėjo (-os) vardas, pavardė _____

Mėnuo	Veiklos pobūdis ir pastabos
Sausis	
Vasaris	
Kovas	
Balandis	
Gegužė	
Birželis	
Liepa	
Rugpjūtis	
Rugsėjis	
Spalis	
Lapkritis	
Gruodis	

Rezultatai ir pastabos (I pusmetis)

.....
.....
.....

Atsakingi už veiklos programos organizavimą specialistai ir kiti asmenys dalyvavę vykdant programą (pareigos, v., pavardė, parašai):

Rezultatai ir pastabos (II pusmetis)

.....
.....
.....
.....
.....

Atsakingi už veiklos programos organizavimą specialistai ir kiti asmenys dalyvavę vykdant programą (pareigos, v., pavardė, , parašai):

Palangos miesto socialinių paslaugų centro
socialinės priežiūros ir globos padalinio (Klaipėdos plentas)
dienos socialinės globos paslaugų organizavimo aprašas
5 priedas

MENINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO PROGRAMA

_____ metai

Užimtumo veiklos pavadinimas _____

Paslaugų gavėjo (-os) vardas, pavardė

Mėnuo	Veiklos pobūdis ir pastabos
Sausis	
Vasaris	
Kovas	
Balandis	
Gegužė	
Birželis Liepa Rugpjūtis	
Rugsėjis	
Spalis	
Lapkritis	
Gruodis	

Rezultatai ir pastabos (I pusmetis)

.....
.....
.....
.....

Atsakingi už veiklos programos organizavimą specialistai ir kiti asmenys dalyvavę vykdant programą (pareigos, v., pavardė, parašas):

Rezultatai ir pastabos (II pusmetis)

Atsakingi už veiklos programos organizavimą specialistai ir kiti asmenys dalyvavę vykdant programą (pareigos, v., pavardė, parašas):

Palangos miesto socialinių paslaugų centro
socialinės priežiūros ir globos padalinio (Klaipėdos plentas)
dienos socialinės globos paslaugų organizavimo aprašas
6 priedas

TECHNOLOGIJŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMO PROGRAMA IR ĮVERTINIMAS

_____ metai

Užimtumo veiklos pavadinimas _____

Lankytojo (-os) vardas, pavardė _____

Mėnuo	Veiklos pobūdis ir pastabos
Sausis	
Vasaris	
Kovas	
Balandis	
Gegužė	
Birželis Liepa Rugpjūtis	
Rugsėjis	
Spalis	
Lapkritis	
Gruodis	

Rezultatai ir pastabos (I pusmetis)

.....
.....
.....
.....

Atsakingi už veiklos programos organizavimą specialistai ir kiti asmenys dalyvavę vykdant programą (pareigos, v., pavardė, parašai):

Rezultatai ir pastabos (II pusmetis)

.....
.....
.....
.....

Atsakingi už veiklos programos organizavimą specialistai ir kiti asmenys dalyvavę vykdant programą (pareigos, v., pavardė, parašai):

