

PATVIRTINTA
Negalių turinčių asmenų centro „Korys“
direktorium 2019 m. rugsėjo 30 d.
įsakymu Nr. V – 109

NEGALIŲ TURINČIŲ ASMENŲ CENTRO „KORYS“ VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS IR SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS INSTITUCIJOJE PASLAUGŲ GAVĖJAMS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši tvarka nustato Negalių turinčių asmenų centro „Korys“ (toliau – Centras) dienos socialinės globos ir socialinės priežiūros institucijoje paslaugų gavėjų įstaigos lankymo tvarką, paslaugų gavėjų ar jų atstovų (toliau bendrai vadinami Paslaugų gavėjais) teises ir pareigas.

II. PASLAUGŲ GAVĖJO TEISĖS

2. Prieš pradėdant gauti paslaugas Centre susipažinti su teikiamomis paslaugomis, personalu, sąlygomis.

3. Jei paslaugas pageidauja gauti ne visomis jų teikimo dienomis, nurodyti atsakingam Centro darbuotojui savaitės dienas, kuriomis pageidautų lankyti dienos centrą (atsižvelgiant į paslaugų poreikį). Jei dėl tam tikrų aplinkybių atsiranda poreikis atvykti į Centrą ne pasirinktomis dienomis, derinti su socialiniu darbuotoju ne mažiau nei prieš 2 darbo dienas.

4. Dalyvauti sudarant individualų socialinės globos planą (toliau - ISGP), individualų socialinės priežiūros planą (toliau – ISPP), išsakyti savo poreikius bei pageidavimus.

5. Gauti socialines paslaugas pagal įvertintą socialinių paslaugų poreikį bei ISGP ar ISPP numatytas priemones:

5.1 gauti diskretišką, žmogaus orumo nežeminančią pagalbą atvykstant/išvykstant į/iš Centro; maitinantis, rengiantis, prausiantis, naudojantis tualetu. Pagal galimybes skatinamas kuo didesnis asmens savarankiškumas;

5.2 du kartus per dieną gauti pilnavertį ir racionalų maitinimą. Turint specialiųjų mitybos poreikių ir medikų rašytines rekomendacijas, gauti individualizuotą, specializuotą dietinį maistą;

5.3 išsakyti savo pageidavimus dėl pasirenkamų užimtumo veiklų, dalyvauti numatant pasirenkamas veiklas;

5.4 turėti „Savą asmenį“, kuris yra asmeniškai atsakingas už klientą;

5.5 pateikus rašytinį sutikimą, dalyvauti išvykose;

5.6 esant poreikiui, gauti psichologinę pagalbą;

5.7 gauti kineziterapijos paslaugas pagal gydytojo rekomendacijas ir individualius poreikius bei galimybes;

5.8 turėti vienodas galimybes ir sąlygas skleisti savo gebėjimus bei talentus.

6. Gauti psichologinę pagalbą dėl sunkumų, patiriamų dėl neįgaliojo globos ar priežiūros.

7. Išreikšti savo valią dėl išvykimo už Centro ribų (nesutikimas išreiškiamas raštu).
8. Išreikšti savo valią dėl filmavimo/fotografavimo centro veiklos viešinimo tikslais (nesutikimas išreiškiamas raštu).
9. Kreiptis įvairiais klausimais į Centro administraciją ir kitus darbuotojus.
10. Teikti pasiūlymus dėl Centro veiklos tobulinimo.
11. Ne rečiau kaip kartą metuose gauti informaciją apie Centro vykdomą veiklą, tobulinimo rezultatus.
12. Centro administracijai raštu pateikti skundus bei prašymus ir gauti informaciją apie skundų bei prašymų nagrinėjimo rezultatus.
13. Turėti galimybę sustabdyti paslaugas ne daugiau kaip 60 (šešiasdešimt) nepertraukiamų kalendorinių dienų.

III. PASLAUGŲ GAVĖJO PAREIGOS

14. Paslaugų gavėjai privalo:

14.1 Pareigos, susijusios su Paslaugų gavėjo lankomumu ir mokėjimu už paslaugas:

14.1.1 reguliariai lankyti Centrą (ne mažiau 4 kartų per mėnesį), dalyvauti veiklose pagal Centro numatytą ir paslaugų gavėjo poreikius atitinkantį tvarkaraštį;

14.1.2 negalint atvykti pasirinktomis dienomis, apie savo neatvykimą pranešti ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas atsakingam socialiniam darbuotojui, išskyrus atvejus, kai to negalima padaryti dėl negalimų numatyti aplinkybių (ūmios ligos, nelaimės atveju);

14.1.3 nepranešus prieš 2 dienas ir neatvykus į Centrą, dokumentais pateisinti neatvykimo į Centrą atvejus:

14.1.3.1 už sirgtas dienas pateikti gydytojo pažymą;

14.1.3.2 neatvykus dėl tėvų (globėjų) ligos, pateikti gydytojo pažymą;

14.1.3.3 mirus šeimos nariui, pateikti prašymą, kurio pagrindu gali būti suteiktos 5 pateisintos darbo dienos;

14.1.3.4 paslaugų gavėjas turi teisę pateikti prašymą, kurio pagrindu gali būti suteikta iki 5 pateisintų darbo dienų. Tokiu pagrindu gali būti pateisinti 4 kartai po 5 dienas per metus.

14.1.4 užtikrinti, kad bendra paslaugų sustabdymo trukmė neviršytų 60 (šešiasdešimt) nepertraukiamų kalendorinių dienų per metus. Paslaugų gavėjas privalo pateikti prašymą dėl paslaugų sustabdymo;

14.1.5 sumokėti už gautas socialines paslaugas iki einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos į Centro nurodytą sąskaitą pavedimu, nurodant mokėjimo paskirtyje kliento kodą (UZL...). Nenurodžius šio kodo, mokėjimas gali būti neužskaitytas.

14.2 Pareigos užtikrinant Paslaugų gavėjo sveikatos ir higienos poreikius:

14.2.1 paslaugų gavėjas kiekvienais metais iki kovo 1 dienos privalo pristatyti šeimos gydytojo išduotą medicinos dokumentų išrašą (F027a), kuriame nurodoma, kad asmuo neserga ūmia infekcine ar kita pavojinga užkrečiama liga ir jo sveikatos būklė yra tinkama lankyti Centrą; nurodomi specialieji mitybos, kineziterapijos poreikiai, jei asmuo tokių turi;

nurodomos gydytojos rekomendacijos dėl priežiūros, kai tai susiję su galimu sveikatos pablogėjimu;

14.2.2 paslaugų gavėjo globėjas turi užtikrinti, kad gydytojo paskirti ir dienos metu vartojami medikamentai būtų pristatyti į Centrą;

14.2.3 informuoti apie bet kokius pokyčius, susijusius su Centro paslaugų gavėjo sveikata, turinčius įtakos jo priežiūrai;

14.2.4 nedelsiant atvykti į Centrą, jei artimajam (sūnui, dukrai, globotiniui) iškviesta Greitoji medicinos pagalba (GMP). Jei atvykus į Centrą, dar būna GMP ir esant poreikiui - lydėti artimąjį į sveikatos priežiūros įstaigą. Jei GMP jau būna išvykus – susisiekti su klientą išlydėjusiu darbuotoju ir jį pakeisti;

14.2.5 atvykti į Centrą švariam; tvarkingais, švariais ir veiklai pritaikytais drabužiais bei avalyne. Turėti atsarginių drabužių komplektą;

14.2.6 turėti aprangą, avalynę ir rankšluostį sportinei veiklai. Turėti atsarginių drabužių, jei to reikia.

15. Pareigos valgykloje:

15.1 į valgyklą ateiti laiku;

15.2 prieš kiekvieną maitinimą plautis rankas;

15.3 po valgio nusinešti indus, jei tai atitinka lankytojo fizines galimybes;

15.4 gerbiant kitų klientų saugumo ir pastovumo poreikį, stengtis atsisėsti visada į tą pačią vietą.

16. Pareigos užtikrinant pagarbų bei saugų bendravimą:

16.1 teikti teisingą ir išsamią informaciją, būtiną socialinių poreikių nustatymui, tenkinimui ir ugdymui;

16.2 mandagiai bendrauti su Centro darbuotojais ir kitais klientais;

16.3 laikytis visuomenei priimtinių bendravimo normų (nesikeikti, nesispjaudyti, nesistumdyti, nemeluoti ir pan.).

16.4 nebėgioti koridoriumi;

16.5 visada padėti silpnesniam;

16.6 nesiskolinti pinigų iš kitų klientų ir neskolinti pinigų kitiems;

16.7 saugoti ir taupyti savo, kitų darbuotojų ir paslaugų gavėjų bei centro turtą;

16.8 nešiukšlinti Centro, po savo veiklos palikti darbo vietą tvarkingą;

16.9 saugiai elgtis su aštriais daiktais, elektros prietaisais ir kitais įrenginiais;

16.10 į dienos centrą nesinešti savo ir kitų klientų saugumui bei sveikatai pavojingų daiktų. Darbuotojas, pastebėjęs paslaugų gavėją, turintį minėtų daiktų, turi teisę juos paimti ir gražinti tik tėvams ar globėjams;

16.11 neimti svetimų daiktų;

16.12 į Centrą nesikviesti Centro bendruomenei nepriklausančių žmonių;

16.13 išeiti iš centro ne anksčiau nei pasibaigus veikloms, jeigu nėra pateisinamos priežasties;

16.14 išeiti iš centro tik su atsakingo darbuotojo žinia;

16.15 išvykų metu laikytis visuomenei priimtinių bendravimo ir elgesio normų bei klausyti atsakingo darbuotojo instrukcijų.

17. Pareigos užtikrinant saugų važiavimą Centro mikroautobusu (tik dienos globos paslaugas gaunantiems klientams):

- 17.1 į autobusą lipti po vieną, eilės tvarka, nesistumdant;
- 17.2 sėsti vairuotojo nurodytoje vietoje;
- 17.3 prisiegti saugos diržu arba paprašyti vairuotojo pagalbos;
- 17.4 važiuojant sėdėti ramiai, nekalbinti ir kitaip neblaškoti vairuotojo dėmesio;
- 17.5 atsistoti galima, tik autobusui visiškai sustojus;
- 17.6 autobuse nešiukšlinti;
- 17.7 elgtis mandagiai su kitais kartu važiuojančiais klientais (t.y. neprovokuoti konfliktinių situacijų, nesistumdyti, nekaišioti kojų išlipant ir pan.).

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Su šiomis taisyklėmis supažindinami visi dienos centro paslaugų gavėjai, (esant poreikiui – piktogramų pagalba), tėvai (globėjai) ir darbuotojai. Centro administracija, darbuotojai ir paslaugų gavėjo atstovai yra atsakingi, kad paslaugų gavėjas būtų tinkamai supažindintas su vidaus tvarkos taisyklėmis pagal jo suvokimo galimybes.

19. Taisyklės viešinamos Centro internetinėje svetainėje www.nckorys.lt.

20. Kiekvienas sąmoningai padarytas ir piktybinis vidaus tvarkos taisyklių pažeidimas yra fiksuojamas raštu, apie tai informuojant Paslaugos gavėją ir (ar) jo globėją. Informacija saugoma asmens socialinėje byloje. Jei fiksuojami 5 vidaus tvarkos taisyklių pažeidimai per kalendorinius metus, yra organizuojamas susirinkimas, kuriame peržiūrimas socialinių paslaugų poreikis ir gali būti siūloma nutraukti paslaugų teikimo sutartį.

21. Ginčai sprendžiami šalims susitarus, o esant nesutarimams – Lietuvos Respublikos įstatymais nustatyta tvarka.

Su taisyklėmis susipažinau ir sutinku:

(paslaugų gavėjo (ar globėjo) vardas, pavardė, parašas, data)