



**VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
VAIKŲ DIENOS CENTRO VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2022 m. lapkričio 16 d. Nr. IV-E-125
Visaginas

Vadovaudamasi Visagino socialinių paslaugų centro nuostatų, patvirtintų Visagino savivaldybės tarybos 2013 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu Nr. TS-106 (2017 m. rugpjūčio 24 d. sprendimo Nr. TS-148 redakcija, 2018 m. birželio 26 d. sprendimo Nr. TS-128 redakcija ir 2020 m. rugsėjo 24 d. sprendimo Nr. TS-207 redakcija), 20.2. ir 20.3. punktais:

1. T v i r t i n u pridedamas Visagino socialinių paslaugų centro Vaikų dienos centro vidaus tvarkos taisyklės.

2. P a l i e k u įsakymo vykdymo kontrolę ir priežiūrą LINAI CICĖNIENEI, direktoriaus pavaduotojai socialiniams reikalams, ir SKIRMAI ŽIGAITEI, Vaikų dienos centro socialinei darbuotojai.

3. Į p a r e i g o j u SKIRMĄ ŽIGAITE, Vaikų dienos centro socialinę darbuotoją, su šiuo įsakymu supažindinti Vaikų dienos centro darbuotojus ir savanorius pasirašytinai.

4. Į p a r e i g o j u NERINGĄ NEŠUKAITYTE, Raštinės administratore, su šiuo įsakymu SKIRMĄ ŽIGAITE, Vaikų dienos centro socialinę darbuotoją, supažindinti naudojant dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.

5. L a i k a u Visagino socialinių paslaugų centro direktoriaus 2021 m. balandžio 26 d. įsakymą Nr. IV-35 „Dėl Visagino socialinių paslaugų centro Vaikų dienos centro vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ netekusiu galios.

6. Į p a r e i g o j u NERINGĄ NEŠUKAITYTE, Raštinės administratore, šį įsakymą paskelbti VSPC interneto svetainės www.vspc.lt rubrikos „Teisinė informacija“ skiltyje „Teisės aktai“.

Direktorė

Stanislava Ostrouch

PATVIRTINTA

Visagino socialinių paslaugų centro direktoriaus
2022 m. lapkričio 16 d. įsakymu Nr. IV-E-125

VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO VAIKŲ DIENOS CENTRO VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino socialinių paslaugų centro (toliau – VSPC) Vaikų dienos centro (toliau – VDC) vidaus tvarkos taisyklės apibrėžia bendruosius darbo santykių principus ir elgesio normas tarp VSPC VDC darbuotojų, VDC lankančių vaikų ir jų artimųjų.
2. Asmenys su VSPC VDC vidaus tvarkos taisyklėmis supažindinami pasirašant sutartį dėl socialinių paslaugų teikimo VSPC VDC.
3. Visi asmenys, dirbantys ir lankantys VDC, privalo laikytis VSPC VDC vidaus tvarkos taisyklių.
4. VDC, tai VSPC padalinys. Adresas: Vilties g. 5, Visaginas.

II. AKREDITUOTOS VAIKŲ DIENOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS TEIKIMO TVARKA

5. VDC vaikų dienos socialinė priežiūra teikiama darbo dienomis:
 - 5.1. pirmadieniais–ketvirtadieniais – nuo 9:00 val. iki 18:00 val.;
 - 5.2. pentadieniais – nuo 9:00 val. iki 16:45 val.
6. VDC dienos socialinę priežiūrą teikia vyriausias socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas ir savanoriai.
7. VDC vyriausiasis socialinis darbuotojas priima vaiko atstovo pagal įstatymą prašymą-paraišką dienos socialinei priežiūrai gauti.
8. VDC vyriausiasis socialinis darbuotojas priėmęs vaiko atstovo prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti, atlieka asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimą.
9. Užpildytą socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą VDC vyriausiasis socialinis darbuotojas teikia Visagino savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui.
10. Visagino savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius, priėmęs sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo, teikia jį VSPC.
11. VDC vyriausiasis socialinis darbuotojas prieš pateikiant pasirašyti paslaugų gavėjui sprendimą ir dvišalę sutartį, supažindina vaiko atstovus su VSPC VDC vidaus tvarkos taisyklėmis. Vaikai su VSPC VDC vidaus tvarkos taisyklėmis supažindinami individualiai jiems suprantama kalba ir būdu. Visi asmenys, lankantys VDC, privalo laikytis VSPC VDC vidaus tvarkos taisyklių.
12. Paslaugų gavėjo pasirašyto sprendimo Dėl socialinių paslaugų asmeniui skyrimo vienas egzempliorius įteikiamas gavėjui, antras egzempliorius, sutarties kopija ir sprendimo originalas gražinami Visagino savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui, trečias egzempliorius ir sutarties originalas segamas į gavėjo bylą.

13. VDC vyriausias socialinis darbuotojas per vieną mėnesį sudaro vaikui pagalbos planą ir jį suderina su vaiko atstovais (Priedas Nr. 1). Planas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus ir (ar) pagal poreikį.

14. Paslaugų VDC teikimas nutraukiamas šiais numatytais atvejais:

14.1. vaikui laikinai išvykus gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą, laikinai apgyvendinus socialinės globos įstaigoje ir pan. paslaugų teikimas laikinai stabdomas VSPC direktoriaus įsakymu;

14.2. vaiko atstovas pagal įstatymą turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį parašęs prašymą VSPC;

14.3. VSPC vienašališkai gali nutraukti sutartį, kai paslaugų gavėjas nelanko VDC daugiau nei 3 mėnesius;

14.4. VSPC vienašališkai gali nutraukti sutartį, kai paslaugų gavėjui socialinės paslaugos buvo suteiktos ir nėra poreikio toliau tęsti paslaugų teikimą;

14.5. VSPC vienašališkai gali nutraukti šią sutartį, kai vaikas pažeidžia piktybiškai tris kartus per 12 mėn. VSPC VDC vidaus tvarkos taisykles.

III. DARBUOTOJŲ ETINĖ ATSAKOMYBĖ

15. VSPC darbuotojai:

15.1. laikosi VSPC Etikos kodekso ir profesinių grupių etikos nuostatų reikalavimų;

15.2. lojalūs VSPC ir garbingai elgiasi su kolegomis;

15.3. pareigas atlieka profesionaliai ir gerbia vaikų ir jų artimųjų orumą;

15.4. paslaugas teikia atsižvelgiant į vaiko poreikius;

15.5. gerina ir tobulina paslaugų kokybę.

16. VSPC darbuotojų funkcijos ir atsakomybė nustatyta pareigybės aprašymuose.

IV. VAIKO ELGESIO NORMOS

17. **Vaikų dienos centrą lankantis vaikas vykdo įvairiapusišką veiklą:**

17.1. atlieka namų darbus;

17.2. žaidžia stalo žaidimus, daro darbelius, naudojami internetu, skaito žurnalus, knygas, klausosi muzikos, sportuoja ir kt.;

17.3. leidžiama bėgioti, žaisti tik VDC teritorijoje ir (ar) darbuotojo nurodytoje vietoje;

17.4. informavus darbuotoją, galima išeiti iš VDC teritorijos;

17.5. drausmingai elgiasi sporto salėje, kitų užsiėmimų metu, vykdo darbuotojų numatytas užduotis;

17.6. pagarbiai bendrauja su kitais vaikais ir darbuotojais;

17.7. saugo centro inventorių;

17.8. kanceliarines, laisvalaikio praleidimo priemones naudoja tik VDC;

17.9. išvykų, stovyklų metu, einant į sporto salę ar kitas įstaigas, vaikų grupė eina kartu su darbuotoju;

17.10. palaiko švarą patalpose, šiukšles, įvairias atliekas mesta į šiukšliadėžę;

17.11. jei vaikas piktybiškai triukšmauja, atsikalbinėja prieš darbuotojus, smurtauja prieš kitus vaikus ir darbuotojus, nedalyvauja VDC veikloje, jis tą dieną turi apleisti VDC patalpas ir vykti į namus.

18. Draudžiama:

- 18.1. naudoti aštrius, žmogaus gyvybei pavojingus įrankius prieš vaikus ir darbuotojus;
- 18.2. elektriniais prietaisais naudotis savarankiškai.

V. VAIKŲ ARTIMŲJŲ ELGESYS

- 19. Gerbia vaikus, darbuotojus ir VSPC suinteresuotas šalis.
- 20. Laikosi VSPC VDC vidaus tvarkos taisyklių, nepažeidinėja viešosios tvarkos reikalavimų.
- 21. Įstatymų nustatyta tvarka atlygina tyčinę vaiko padarytą žalą VSPC.
- 22. Teikia pasiūlymus dėl VDC darbo organizavimo ir vaiko pagalbos plano.
- 23. Dalyvauja VSPC VDC organizuojamuose renginiuose, tėvų susirinkimuose.
- 24. Draudžiama atvykti į VSPC VDC apsvaigus nuo alkoholio ir kitų psichoaktyvių medžiagų.

VI. PASLAUGŲ GAVĖJŲ TEISĖS IR JŲ UŽTIKRINIMAS

25. Paslaugų gavėjų teisės:

- 25.1. ugdytis saugioje aplinkoje;
- 25.2. jaustis mylimam ir vertingam;
- 25.3. jaustis visaverte asmenybe;
- 25.4. plėtoti socialinius tarpasmeninius santykius ir pasitikėjimą.

26. Šios teisės užtikrinamos:

- 26.1. gerbiant vaiką ir jo šeimą, neatsižvelgiant į jos gebėjimą rūpintis vaiku;
- 26.2. apsaugant vaiką nuo žalos ir galimybių atėmimo;
- 26.3. dalyvaujant vaikui priimant sprendimus, susijusius su jo gerove;
- 26.4. bendradarbiaujant visoms visuomenės institucijoms ir grupėms;
- 26.5. nediskriminuojant vaiko ir jo šeimos dėl ekonominių, rasinių ar socialinių skirtumų.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 27. Taisyklės galioja visiems VSPC VDC darbuotojams, vaikams ir jų artimiesiems.
 - 28. Naujai priimti VSPC VDC darbuotojai su vidaus tvarkos taisyklėmis supažindinami pasirašytinai.
 - 29. Vaikai su VSPC VDC vidaus tvarkos taisyklėmis supažindinami individualiai jiems suprantama kalba ir būdu.
-

Visagino socialinių paslaugų centro direktoriaus
2022 m. lapkričio 25 d. įsakymo Nr. IV-E-125
1 priedas

**VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
VAIKŲ DIENOS CENTRO**

PAGALBOS VAIKUI PLANAS

Data

VARDAS		PROBLEMOS APIBŪDINIMAS	
PAVARDĖ			
GIM. DATA			
TIKSLAS	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		

Eil. Nr.	Uždaviniai	Veiksmai/priemonės	Laikas skirtas priemonei įgyvendinti	Pastabos
Plano peržiūra				
Eil. Nr.	Uždaviniai	Veiksmai/priemonės	Laikas skirtas priemonei įgyvendinti	Pastabos

Sudarė: _____

Susipažino vaiko tėvai (globėjai/rūpintojai): _____

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl VSPC Vaikų dienos centro vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-11-16 Nr. ĮV-E-125
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Stanislava Ostrouch Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-11-16 16:02
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-09-18 17:01 - 2023-09-17 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	IV-125 VDC vidaus tvarkos taisyklės, 2022-11-16.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20221107.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-11-16)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-11-16 nuorašą suformavo Neringa Nešukaitytė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-