

## TRAKŲ PRADINĖS MOKYKLOS NEĮGALIŪJŲ VAIKŲ SOCIALINĖS GLOBOS SKYRIAUS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų pradinės mokyklos Neįgaliųjų vaikų socialinės globos skyriaus (toliau – Globos skyrius) nuostatai reglamentuoja Globos skyriaus uždavinius, funkcijas, darbo organizavimą.
2. Globos skyrius yra Trakų pradinės mokyklos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Trakų pradinės mokyklos direktoriui.
3. Globos skyriaus veiklos priežiūrą vykdo Socialinės paramos skyrius.
4. Globos skyrius išlaikomas iš savivaldybės biudžeto lėšų, iš įstaigos pajamų už teikiamas paslaugas, iš specialiųjų tikslinių dotacijų socialinių paslaugų (socialinė globa) asmenims su sunkia negalia užtikrinti.
5. Socialinė globa organizuojama ir teikiama vadovaujantis šiais principais:
  - 5.1. prieinamumo** – socialinė globa organizuojama ir teikiama taip, kad būtų užtikrintas šių paslaugų teikimo asmeniui prieinamumas – kuo arčiau jo gyvenamosios vietos;
  - 5.2. tinkamumo** – turi būti užtikrinta socialinės globos kokybė ir efektyvumas. Asmeniui skiriamos ir teikiamos tokios socialinės globos paslaugos, kurios atitiktų asmens interesus ir nustatytus poreikius;
  - 5.3. bendradarbiavimo** – socialinės globos paslaugų organizavimas ir teikimas turi būti pagrįstas įstaigų, teikiančių socialines paslaugas, asmens sveikatos priežiūros įstaigų, savivaldybės administracijos padalinių ir specialistų, šeimos, bendruomenės, visuomeninių organizacijų bendradarbiavimu ir tarpusavio pagalba, siekiant tinkamų, kokybiškų ir prieinamų asmenims socialinės globos paslaugų;
  - 5.4. kompleksiško** – socialinė globa asmeniui turi būti nustatoma kompleksiskai, įvertinant asmens, jo šeimos galimybes ir derinant su kitomis socialinės paramos ir sveikatos apsaugos formomis;
  - 5.5. saugumo** – asmeniui, jo šeimai turi būti užtikrintas kvalifikuotas socialinės globos teikimas bei saugus socialinių darbuotojų, socialinio darbuotojo padėjėjų darbas;
  - 5.6. komandos** – tai socialinio darbo ir kitų specialistų susitelkimas – tenkinti asmens socialinės globos poreikius, jų prieinamumą, panaudojant savo profesines žinias ir įgūdžius bei dalijantis atsakomybe už suteiktas paslaugas.
6. Globos skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos kodeksais, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, savivaldybės institucijų sprendimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų teikimą, asmens sveikatos priežiūrą ir šiais nuostatais.

### II. GLOBOS SKYRIAUS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Globos skyriaus veiklos tikslas: užtikrinti efektyvią ir kvalifikuotą dienos socialinę globą, padėti įveikti socialinę atskirtį bei, pagal galimybes, padėti integruotis į visuomenę:
  - 7.1. teikti institucinę socialinę globą (dienos) vaikams su negalia nuo 3 iki 14 metų.

8. Globos skyrius, įgyvendindamas tikslus, teikia socialines paslaugas, kurios yra išvardintos Socialinių paslaugų kataloge: informavimo ir konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, apgyvendinimo, maitinimo organizavimo, asmens higienos paslaugų organizavimo, kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymo ir palaikymo, asmens sveikatos priežiūros ir slaugos, aprūpinimo kompensacine technika, laisvalaikio organizavimo, kitas paslaugas reikalingas asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį.

9. Globos skyriaus uždaviniai:

a. teikti institucinę dienos socialinę globą (dienos), užtikrinančią asmens įvairiapusių poreikius ir geriausią interesą;

b. tenkinti psichologines, socialines, kultūrinės kiekvieno paslaugų gavėjo reikmes, užtikrinant jiems pasirinkimo teisę;

c. atsižvelgiant į Globos skyriaus paslaugų gavėjų savarankiškumo lygį, poreikius ir interesus, užtikrinti jų saviraišką, skatinti ir padėti integruotis visuomenėje.

10. Globos skyrius, siekdamas įgyvendinti jam nustatytą tikslą ir uždavinius, atlieka šias funkcijas:

a. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka poreikių vertinimą, atstovauja Globos skyriaus paslaugų gavėjų interesams valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose, gina jų teises;

b. teikia Globos skyriaus paslaugų gavėjams, pagal sudarytus individualius socialinės globos planus, socialinės globos paslaugas, atitinkančias kiekvieno asmens savarankiškumo lygį;

c. pagal teisės aktais nustatytas normas organizuoja racionalią, specialią ir dietinę mitybą, atsižvelgdamas į Globos skyriaus paslaugų gavėjų sveikatą, medicinos darbuotojų rekomendacijas;

d. organizuoja ir teisės aktų nustatyta tvarka teikia sveikatos priežiūros paslaugas, užtikrinančias asmens fizinę ir psichinę sveikatą, pagal nustatytą normą aprūpina medikamentais;

e. užtikrina sanitarinį, higieninį režimą Globos skyriuje;

f. užtikrina Globos skyriaus paslaugų gavėjams saugią, gerai sutvarkytą ir tinkamą socialinės globos teikimo vietą ir aplinką;

g. organizuoja Globos skyriaus gyventojų kasdieninių gyvenimo įgūdžių ugdymą, laisvalaikį ir užimtumą taip, kad jie būtų palaikomi bei skatinami būti savarankiškais;

h. organizuoja sociokultūrinių, sporto paslaugų teikimą;

i. įstatymų nustatyta tvarka organizuoja, Globos skyriuje koordinuoja savanorių darbą;

j. užtikrina socialinės globos paslaugų kokybę ir socialinės globos normų laikymąsi.

### **III. GLOBOS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS**

8. Globos skyrius, vykdydamas savo tikslą ir funkcijas, įgyvendindamas Globos skyriaus uždavinius, turi teisę:

8.1. susipažinti ir gauti iš Trakų pradinės mokyklos administracijos Globos skyriaus funkcijoms atlikti reikalingą informaciją;

8.2. teikti Trakų pradinės mokyklos administracijai pasiūlymus dėl Globos skyriaus darbo organizavimo, socialinių paslaugų teikimo gerinimo, Globos skyriaus veiklos tobulinimo ir Globos skyriaus nuostatų papildymo ar keitimo;

8.3. teikti Trakų pradinės mokyklos administracijai pasiūlymus dėl Globos skyriaus darbuotojų saugių darbo sąlygų užtikrinimo.

9. Tobulinti profesinę kvalifikaciją.

10. Globos skyriaus pareigos:

10.1. užtikrinti informacijos apie klientą konfidencialumą, išskyrus atvejus, kai informaciją pateikti reikalauja įstatymai ir kiti teisės aktai;

10.2. užtikrinti saugią aplinką, atitinkančią Globos skyriaus paslaugų gavėjų poreikius;

10.3. vadovautis socialinių darbuotojų profesine etika bei vertybinėmis nuostatomis, apibrėžtomis Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodekse.

## V. GLOBOS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Globos skyriaus veikla organizuojama ir vykdoma, įgyvendinant Globos skyriaus tikslus ir uždavinius.
12. Globos skyriui vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
13. Direktorius:
  - 13.1. vadovauja Globos skyriaus darbui, organizuoja, planuoja, kontroliuoja ir užtikrina visų Globos skyriui pavestų funkcijų vykdymą bei savo funkcijų ir pareigų vykdymą;
  - 13.2. tvirtina Globos skyriaus struktūrą, rengia ir tvirtina Globos skyriaus vidaus darbo tvarkos taisykles, darbų saugos instrukcijas, pareigybių sąrašą ir jų aprašymus neviršydamas nustatyto Savivaldybės tarybos didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
  - 13.3. priima, perkelia, nušalina nuo darbo, atleidžia iš darbo ar laikinai paskiria eiti pareigas Globos skyriaus darbuotojus;
  - 13.4. užtikrina paslaugų gavėjų teisių ir teisėtų interesų apsaugą;
  - 13.5. stebi, analizuoja, vertina Globos skyriaus veiklą, rezultatus ir numato perspektyvas.
14. Už Globos skyriaus socialinių paslaugų teikimą atsakingi: vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, socialinis pedagogas, neformaliojo ugdymo pedagogai ir socialinio darbuotojo padėjėjai, kurių darbo funkcijos, pareigos ir atsakomybė nurodyta Trakų pradinės mokyklos direktoriaus patvirtintuose pareigybių aprašymuose:
  - 14.1. Globos skyrius darbuotojai organizuodami ir teikdami socialines paslaugas vadovaujasi komandinio darbo principu.
15. Globos skyriuje asmens sveikatos priežiūros ir slaugos paslaugos (bendrosios praktikos slaugytojas, gydytojas, kineziterapeutas) užtikrinamos nesteigiant šių pareigybių įstaigoje.
16. Globos skyriuje gyventojams psichologines paslaugas teikia Trakų švietimo pagalbos tarnybos psichologas.

## VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Globos skyriaus nuostatai įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.
  18. Globos skyriaus nuostatai gali būti keičiami ar papildomi pasikeitus darbo organizavimui ar atitinkantiems teisės aktams.
-