



# DIENOS CENTRO „ŠYPSENA“ VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dienos centras „Šypsena“ yra VšĮ „Ištiesk pagalbos ranką“ funkcija.
2. Šis tvarkos aprašas reglamentuoja asmenų, kuriems dienos centre „Šypsena“ (toliau – Vaikų dienos centras) teikiamos socialinės priežiūros Vaikų dienos centre paslaugos, atranką, paslaugų teikimo organizavimą, lėšų apskaitą ir kontrolę.
3. Vaikų dienos centro veikla organizuojama atsižvelgiant į LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015 m. spalio mėn. 27 d. įsakymu Nr. A1-609 „Dėl vaikų dienos centrų veiklos rekomendacijų patvirtinimo“ rekomendacijas, VšĮ „Ištiesk pagalbos ranką“ įstatais ir kitais vidaus dokumentais.
4. Vaikų dienos centro tikslas – sudaryti sąlygas Kauno m. raidos sutrikimą turintiems vaikams dalyvauti socialinėje, kultūrinėje ir bendruomeninėje veikloje.
5. Teikiamos paslaugos:
  - Teikti geros kokybės socialines paslaugas, sudarant sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ir stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas.
  - Palaikyti socialinius ryšius su visuomene, taip pat padėti įveikti socialinę atskirtį;
  - Raidos sutrikimą turinčių vaikų užimtumo didinimas per meninę saviraišką, skatinant neįgaliųjų socialinę integraciją.
  - Teikti psichologines konsultacijas, raidos sutrikimą turinčių vaikų šeimos nariams, taip gerinant jų gyvenimo kokybę.
  - Nemokamo maitinimo paslaugos\*(pagal atskirą susitarimą) pateikus SP-8 formą.
  - Nemokamas dienos centro lankymas darbo dienomis nuo 13 iki 17 val., tėvams pateikus prašymą forma.

## II. VAIKŲ DIENOS CENTRO SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

6. Vaikų dienos centras teikia socialinės priežiūros paslaugas darbo dienomis nuo 13 iki 17 val. Raidos sutrikimą turintiems vaikams, mažas pajamas turinčių socialinės rizikos šeimų vaikams, siekiant pagerinti jų santykius su socialine aplinka bei prisidedant prie jų gyvenimo kokybės gerinimo. Paslaugos gali būti teikiamos ir kitiems vaikams, esant pakankamai vietų Vaikų dienos centre.

7. Vaikų dienos centre vykdoma veikla:

7.1. pamokų ruošą;

7.2. dailės terapijos užsiėmimai;

7.3. meninių įgūdžių lavinimo užsiėmimai;

7.4. rankdarbiai;

7.5. įvairūs žaidimai;

7.6. įvairių renginių organizavimas: gimtadienių, kalendorinių švenčių, diskusijų popiečių, išvykų, ekskursijų;

7.7. kita veikla.

8. Vaikų dienos centro lankytojais gali tapti vaikai, kurių tėvai pateikia prašymą įstaigai (SP-8 forma).

9. Vaikus, norinčius gauti socialinės priežiūros paslaugas Vaikų dienos centre, Vaikų dienos centro socialinis darbuotojas, kuriam priskirta ši funkcija, registruoja registracijos žurnale.

10. Poreikis paslaugoms vertinamas šia tvarka:

10.1. dienos centro darbuotojas gauna vaiko tėvų prašymą (SP-8 forma), kuriame nurodomos pageidaujamos gauti paslaugos. Tėvų sutikimas registruojamas Prašymų registre.

10.2. dienos centro darbuotojas užpildo Vaiko (šeimoms) kortelę.

10.3. poreikį socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugoms gali vertinti ir sprendimą dėl šių paslaugų priimti Kauno miesto savivaldybės Socialinės paramos skyriaus socialiniai darbuotojai, seniūnijų socialiniai darbuotojai. Nukreipdami vaikus į dienos centrą, socialiniai darbuotojai, pateikia dienos centrų darbuotojams Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintos Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formos ir Sprendimo dėl socialinių paslaugų ir specialiosios pagalbos priemonių asmeniui skyrimo (SP-9) formos kopijas.

10.4. Vaikų priėmimo klausimas gali būti derinamas su Kauno miesto savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyriumi, Socialinės paramos skyriumi.

10.5 Sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo, nutraukimo, sustabdymo priima Vaikų dienos centro vadovas.

11. Socialinės priežiūros paslaugų teikimą Vaikų dienos centre organizuoja Vaikų dienos centro paskirtas socialinis darbuotojas.

12. Dienos centro darbuotojas kiekvienam paslaugų gavėjui užpildo Vaiko (šeimos) kortelę (3 priedas), darbo su vaiku eigą fiksuoja Darbo su vaiku (šeima) eigos aprašyme (4 priedas).

13. Dienos centro darbuotojas suteiktas socialines paslaugas fiksuoja Vaikų dienos centro lankomumo žurnale.

14. Dienos centro darbuotojas kiekvienam vaikui turi suformuoti bylą, kurioje turi būti:

14.1. vaiko (šeimos) kortelė;

14.2. sprendimas dėl socialinių paslaugų ir specialiosios pagalbos priemonių asmeniui skyrimo arba jo kopija;

14.3. darbo su vaiku (šeima) eigos aprašymas (4 priedas);

14.4. sutikimas;

14.5. kita su vaiku ir jo šeima susijusi informacija.

### **III. SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO VAIKŲ DIENOS CENTRE APSKAITA IR KONTROLĖ**

15. Socialinių darbuotojų, teikiančių socialinės priežiūros paslaugas Vaikų dienos centre, darbo kokybę bei darbo krūvį kontroliuoja ir atsako paslaugas teikianti organizacija.

16. Vaikų dienos centro socialinis darbuotojas, atsakingas už paslaugų organizavimą, ruošia metines ataskaitas ir pateikia Vaikų dienos centro vadovui.

17. Socialinės priežiūros paslaugos Vaikų dienos centre socialinės rizikos šeimų vaikams ir socialinės rizikos vaikams teikiamos nemokamai.

### **IV. SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ VAIKŲ DIENOS CENTRE TEIKIMO NUTRAUKIMAS**

18. Socialinės priežiūros paslaugų Vaikų dienos centre teikimas nutraukiamas šiais atvejais:

18.1. socialinių paslaugų gavėjo teisėtam atstovui (vienam iš tėvų, globėjų) pateikus raštišką prašymą;

18.2. kai vaikas nebeatitinka šiuo sprendimu patvirtinto socialinės priežiūros paslaugų Vaikų dienos centre teikimo tvarkos aprašo reikalavimų.

19. Sprendimas dėl socialinės priežiūros paslaugų teikimo Vaikų dienos centre nutraukimo priimamas per 5 darbo dienas nuo informacijos gavimo iš paslaugų gavėjo atstovo (vieno iš tėvų, globėjų) ar iš įstaigos, teikiančios socialines paslaugas.

TVIRTINU:

VšĮ “Ištiesk pagalbos ranką“ direktorė  
Loreta Mickūnaitė