

VAIKŲ DIENOS CENTRO „MAŽASIS PRINCAS“ VEIKLOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaikų dienos centras „Mažasis princas“ yra viešosios įstaigos „Vilties erdvė“ padalinys.
2. Šis vaikų dienos centro veiklos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vaikų dienos centro veiklos organizavimo, vidaus tvarkos, saugos, bendravimo, vaikų priėmimo / išbraukimo, dienos režimo, elgesio bei darbo su vaikais, principus, tiek kiek nereguliuoja VŠĮ „Vilties erdvė“ darbo tvarkos taisyklės. Vaikų dienos centras teikia akredituotą socialinės priežiūros paslaugą mokyklinio amžiaus vaikams turintiems autizmo spektro sutrikimą (ASS). Esant galimybei, vaikų dienos centrą gali lankyti vaikai neturintys specialiųjų poreikių.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis 2006 m. sausio 19 d. Nr. X-493 Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu (su vėlesniais pakeitimais ir papildymais), LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d., Nr. A1-93 patvirtintu „Socialinių paslaugų katalogu“ (su vėlesniais pakeitimais ir papildymais), Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. birželio 20 d. įsakymu Nr. A1-417 „Dėl akredituotų socialinių paslaugų teikimo reikalavimų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais ir papildymais), kitais teisės aktais, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos bei Mažeikių rajono administracijos direktoriaus sprendimais.
4. Vaikų dienos centro veikla organizuojama vadovaujantis viešosios įstaigos „Vilties erdvė“ įstatais, darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo Aprašu.
5. Aprašą tvirtina viešosios įstaigos „Vilties erdvė“ direktorius.

II. SKYRIUS VAIKŲ DIENOS CENTRO VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Į Vaikų dienos centrą priimami vaikai nuo 7 iki 18 metų, besimokantys pagal bendrojo ugdymo programas, o vaikai turintys autizmo spektro sutrikimą (ASS) – iki 21 metų.
7. Vaikų dienos centro tikslas – teikti vaikams socialines paslaugas dienos metu, siekiant užtikrinti jų saugumą, socialinę integraciją, emocinę gerovę. Taip pat siekiama skatinti vaikų aktyvų dalyvavimą bendruomenės gyvenime, ugdyti pasitikėjimą savimi, atsakomybę, toleranciją ir bendradarbiavimo įgūdžius.
8. Vaikų dienos centras įgyvendina šiuos uždavinius:
 - 8.1. užtikrina, kad teikiamos paslaugos ir vykdomos veiklos atitiktų vaiko ir jo šeimos narių poreikius ir prisidėtų prie visapusiškos jų asmenybės socialinių ir gyvenimo įgūdžių tobulinimo;
 - 8.2. sukuria sąlygas, kad vaikas ir jo šeimos nariai būtų motyvuoti dalyvauti vaikų dienos centro veiklose;
 - 8.3. sudaro sąlygas vaikų pozityviam užimtumui po pamokų ir aktyviam laisvalaikiui;
 - 8.4. stiprina vaikų socialinius, savarankiškumo ir bendravimo įgūdžius;
 - 8.5. padeda vaikams, turintiems specialiųjų poreikių, prisitaikyti grupėje ir visuomenėje;
 - 8.6. bendradarbiauja su vaikų tėvais / globėjais / rūpintojais, pedagogais ir socialiniais partneriais.
9. Vaikų dienos centras atlieka šias funkcijas:

- 9.1. teikia psichologinę bei socialinę pagalbą vaikams ir jų šeimos nariams, rūpinasi vaiko edukaciniu užimtumu po pamokų ir/ar vasaros laikotarpiu, vykdo bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžių ugdymą, rengia lankomumo, buhalterines ir veiklos organizavimo ataskaitas;
- 9.2. teikia informavimo, konsultavimo paslaugas;
- 9.3. organizuoja nemokamą vaikų maitinimą, kurie lanko Vaikų dienos centrą „Mažasis princas“;
- 9.4. organizuoja vaikų pavėžėjimą iš mokyklos į Vaikų dienos centrą mokslo metų laikotarpiu;
 - 9.4.1. vasaros metu vaikus į Vaikų dienos centrą „Mažasis princas“ atveža tėvai / globėjai / rūpintojai;
- 9.5. plėtoja bendradarbiavimą su vietos mokyklomis, nevyriausybinėmis organizacijomis;
- 9.6. yra sudarytos sąlygos individualiam pokalbiui su vaiku ar šeima atskiroje patalpoje;
- 9.7. užtikrina saugią ir vaikų poreikiams pritaiktą aplinką.

III. SKYRIUS

VAIKŲ PRIĖMIMO Į VAIKŲ DIENOS CENTRĄ IR IŠBRAUKIMO IŠ SĄRAŠŲ TVARKA

10. Vaikai į Vaikų dienos centrą priimami tik esant laisvų vietų, neviršijant akreditacijoje nustatyto maksimalaus paslaugų gavėjų skaičiaus.
11. Vaikus, norinčius gauti socialinės priežiūros paslaugas Vaikų dienos centre, Vaikų dienos centro socialinis darbuotojas, kuriam priskirta ši funkcija, registruoja Registracijos žurnale (priedas Nr. 1).
12. Dėl vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugos vaiko tėvai / globėjai / rūpintojai pagal įstatymą kreipiasi į Vaikų dienos centrą ir užpildo nustatytos formos prašymą dėl vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugos skyrimo (SP-8 forma).
13. Vaikų dienos centro socialinis darbuotojas vertina asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį (pildo Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašą).
14. Užpildyti dokumentai pateikiami Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Socialinių reikalų skyriui, kuris priima sprendimą dėl paslaugos skyrimo.
15. Vaiko atstovas pagal įstatymą:
 - 15.1. vaikų dienos centrui pateikia vaiko asmens dokumentą;
 - 15.2. vaikų dienos centrui pateikia informaciją apie vaiko sveikatą (jei turi neįgaliojo pažymėjimą);
 - 15.3. susipažįsta su Vaikų dienos centro vidaus tvarkos taisyklėmis ir vaiko elgesio taisyklėmis.
16. Vaikų priėmimo klausimas gali būti derinamas su Mažeikių rajono savivaldybės Socialinių reikalų skyriumi.
17. Vaikas išbraukiamas iš Vaikų dienos centro sąrašų:
 - 17.1. vaiko tėvai / globėjai / rūpintojai pagal įstatymą pateikia prašymą;
 - 17.2. vaikui nelankant vaikų dienos centro daugiau kaip 3 mėnesius;
 - 17.3. išvykus gyventi kitur;
 - 17.4. kita (dėl pasikartojančio grubaus elgesio taisyklių pažeidimo, trikdančio kitų vaikų saugumą ir vaikų dienos centro veiklą, jei elgesys nepasikeičia po pokalbio su tėvai / globėjai / rūpintojai).
18. Vaikai į Vaikų dienos centrą „Mažasis princas“ priimami ir išbraukiami vadovaujantis Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Socialinių reikalų skyriaus sprendimu „Sprendimas dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo / neskysimo / teikimo sustabdymo / nutraukimo“, įforminamu viešosios įstaigos „Vilties erdvė“ direktoriaus įsakymu.

IV. SKYRIUS

VAIKŲ DIENOS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

19. Socialinės priežiūros paslaugų teikimą Vaikų dienos centre organizuoja Vaikų dienos centro padalinio vadovas, socialinis darbuotojas ir individualios priežiūros darbuotojas.
20. Vaikų dienos centro darbuotojai atitinka teisės aktų nustatytus išsilavinimo reikalavimus.
21. Vaikų dienos centro paslaugų teikimo dažnumas vaikui turi sudaryti ne mažiau nei 16 valandų per mėnesį.
22. Patalpose, kuriose teikiamos vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugos, laikosi viešosios tvarkos, darbų saugos, higienos normų ir priešgaisrinės saugos reikalavimų.
23. Paslaugos yra nemokamos ir teikiamos darbo dienomis. Vaikų dienos centro darbo laikas yra nuo 12:00 iki 18:00 val. mokslo metų laikotarpiu (rugsėjo – birželio mėn.); nuo 10:00 iki 17:00 val. vasaros laikotarpiu (liepos – rugpjūčio mėn.). Darbo laikas gali būti koreguojamas.
24. Vaikų dienos centro socialinis darbuotojas kiekvienam paslaugų gavėjui užpildo individualaus pagalbos vaikui plano formą (priedas Nr. 2).
25. Vaikų dienos centro socialinis darbuotojas kiekvienam vaikui suformuoja bylą, kurioje, vadovaujantis LR asmens duomenų apsaugos įstatymu, kaupiama su juo susijusi informacija.
26. Padalinio vadovas ir socialinis darbuotojas rengia ateinančių kalendorinių metų veiklos planą, kurį pateikia viešosios įstaigos „Vilties erdvė“ direktoriui tvirtinti.
27. Socialinis darbuotojas rengia Vaikų dienos centro veiklų planą kiekvienam mėnesiui, atsižvelgiant į numatytas veiklas metiniame Vaikų dienos centro veiklos plane, kurį teikia Vaikų dienos centro padalinio vadovui (priedas Nr. 3) iki kiekvieno mėnesio paskutinės darbo dienos.
28. Padalinio vadovas, iki einamojo mėnesio trečios kalendorinės dienos, paslaugos gavėjų mėnesio Vaikų dienos centro „Mažasis princas“ dienos socialinių paslaugų teikimo apskaitos žiniaraštį pateikia buhalterijai ir Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Socialinių reikalų skyriui.
29. Padalinio vadovas buhalterijai pateikia visus dokumentus, susijusius su Vaikų dienos centro vykdoma veikla, įskaitant darbo grafikus, darbo laiko apskaitos žiniaraščius, maisto produktų suvestines, maisto produktų nurašymo aktus, maisto produktų sutikrinimo žiniaraščius, atsargų ir trumpalaikio turto nurašymo aktus, pirkimo sąskaitas faktūras ir kitus finansinius apskaitos dokumentus.
30. Vaikų dienos centro socialinis darbuotojas pažymi vaiko atvykimą / neatvykimą Vaikų dienos centro lankomumo žurnale (priedas Nr. 4). Suderinimui pasirašo padalinio vadovas.
31. Padalinio vadovas organizuoja vaikų maitinimą, vadovaudamasis Vaikų dienos centro lankomumo žurnalu, kurį pildo socialinis darbuotojas. Nesant padalinio vadovo, vaikų maitinimą organizuoja socialinis darbuotojas.

V. SKYRIUS

VAIKŲ DIENOS CENTRO DARBO KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ

32. Vaikų dienos centro darbuotojai tiesiogiai ir asmeniškai atsako už:
 - 32.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų vykdymą;
 - 32.2. Mažeikių rajono savivaldybės tarybos ir Mažeikių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimų ir įsakymų vykdymą laiku, viešosios įstaigos „Vilties erdvė“ direktoriaus įsakymų, pareigybų aprašymuose nustatytų funkcijų vykdymą;
 - 32.3. asmens duomenų apsaugą;
 - 32.4. darbo drausmės laikymąsi;
 - 32.5. Vaikų dienos centrui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą.
33. Padalinio vadovas tiesiogiai atsiskaito viešosios įstaigos „Vilties erdvė“ direktoriui.

VI. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Vaikų dienos centro veiklos aprašas skelbiamas Vaikų dienos centro informaciniame stende, viešosios įstaigos „Vilties erdvė“ svetainėje Vaikų dienos centro „Mažasis princas“ skiltyje.
 35. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo padalinio vadovas, kontrolę – viešosios įstaigos „Vilties erdvė“ direktorius.
 36. Aprašas gali būti peržiūrimas, koreguojamas pasikeitus teisės aktams ir / ar vykstant Vaikų dienos centro vidaus veiklos organizavimo pokyčiams.
-