**PATVIRTINA**

 Pagėgių savivaldybės šeimos gerovės centro

2021 m. gegužės 24 d. direktoriaus įsakymu Nr. V- 108



**PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS ŠEIMOS GEROVĖS CENTRAS**

**PAGALBOS ŠEIMAI SKYRIUS**

**PASLAUGŲ GAVĖJŲ NAMUOSE ĮTRAUKIMO Į PASLAUGŲ PLANAVIMĄ, TEIKIMĄ IR VERTINIMĄ POLITIKOS IR PROCEDŪRŲ APRAŠAS**

|  |
| --- |
| **i. bendrosios nuostatos**  |

1. Pagėgių savivaldybės šeimos gerovės centro pagalbos šeimai skyriaus (toliau – Centras) užtikrina paslaugų gavėjų dalyvavimą paslaugų planavime, teikime ir jų vertinime.
2. Centre taikomos įtraukimo priemonės:
	1. Centro darbuotojų susirinkimai – darbuotojai perduoda paslaugų gavėjų pasiūlymus, svarsto ir teikia savo pasiūlymus Centro administracijai dėl veiklos, struktūros, paslaugų kokybės, socialinių paslaugų namuose organizavimo: dėl metinės veiklos, Socialinių paslaugų teikimo planui ir kitiems Centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams; teikia siūlymus Centro direktoriui, vertinant įstaigos darbo rezultatus;
	2. Paslaugų vertinimas – paslaugų gavėjų anketinė apklausa dėl paslaugų vertinimo (1 kartą per metus), individualių paslaugų gavėjų planų peržiūra ir vertinimas;

|  |
| --- |
| **iI. įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą būdai** |

1. Paslaugų gavėjų įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą būdai:
	1. paslaugų gavėjai dalyvauja įstaigos metinio plano sudaryme: metų gale, surenkami paslaugų gavėjų pasiūlymai, kurie, apsvarstomi ir pagal galimybes įforminami kitų metų plane;
	2. paslaugų gavėjai dalyvauja ir teikia pasiūlymus organizuojant socialinių paslaugų teikimą namuose. Paslaugų gavėjai ir/ar jų artimieji dalyvauja individualaus plano (toliau - IP) sudaryme, peržiūroje ir jeigu reikia, keitime. Teikia pasiūlymus IP įgyvendinime;
	3. paslaugų gavėjai, jų artimieji gali teikti pasiūlymus dėl visų dokumentų ir procedūrų, kurių atmintines gauna iš Centro;
	4. paslaugų gavėjai teikia pasiūlymus ir papildymus (jei tokių turi) susijusius su jų teisėmis, pareigomis. Pasiūlymus gali išdėstyti lape ir įdėti į segtuvą, kuris yra kiekvieno paslaugų gavėjo namuose. Socialinio darbuotojo padėjėjai (toliau – SDP) iš segtuvų paimtus lapus, privalo pristatyti į Centrą, perduoti socialiniam darbuotojui, atsakingam už pagalbos į namus paslaugą arba registruoti skundų - pasiūlymų žurnale. Visi paslaugų gavėjų pasiūlymai, prašymai ir kt. raštai yra perduodami administracijai, svarstomi bei nagrinėjami rengiamų posėdžių metu. Nagrinėjimo rezultatus, atsakingas socialinis darbuotojas perduoda tiesiogiai paslaugų gavėjui arba jį informuoja per SDP;
	5. paslaugų gavėjai žino skundų valdymo procedūras ir gali patys dalyvauti skundų sprendime, jei tai susiję su jų gyvenimo kokybe ar teikiamomis paslaugomis;
	6. SDP perduoda paslaugų gavėjams informaciją, žinias, gautas mokymų metu;

|  |
| --- |
| **III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS** |

1. Su šiuo Aprašu pasirašytinai supažindinamas kiekvienas Centro pagalbą į namus teikiantis darbuotojas. Naujai priimami darbuotojai su šiuo Aprašu pasirašytinai supažindinami iškart po darbo sutarties pasirašymo.
2. Socialinio darbuotojo padėjėjai supažindina paslaugų gavėjus, globėjus su įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą procedūromis individualių pokalbių metu.