

LATVIJAS REPUBLIKA

JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija

**SOCIĀLĀS APRŪPES UN REHABILITĀCIJAS CENTRS**

Reģ. Nr. 90009700425, Parka iela 11, Eleja, Elejas pagasts, Jelgavas novads, LV-3023, Latvija

Tālrunis/fakss: 63061631, e-pasts: sarc@jelgavasnovads.lv

APSTIPRINĀTS

ar Jelgavas novada Sociālās aprūpes

 un rehabilitācijas centra vadītājas I. Kovaļevskas

2016. gada 6. aprīļa rīkojumu Nr. SARC/1-3/16/15

**Pakalpojums “Atelpas brīdis”**

**reglaments**

1. **Vispārīgie jautājumi**
	1. Jelgavas novada pašvaldības Sociālās aprūpes un rehabilitācijas centrs (turpmāk tekstā – Pakalpojuma sniedzējs) sniedz pakalpojumu “Atelpas brīdis” (turpmāk tekstā –Pakalpojums), kas ietver sevī īslaicīgu sociālās aprūpes un rehabilitācijas pakalpojumu ar izmitināšanu, līdz 30 dienām gadā, bērniem ar funkcionāliem traucējumiem.
	2. Pakalpojums tiek sniegts Pakalpojuma sniedzēja Elejas filiāles telpās Parka ielā 11, un Lietuvas ielā 19a, Elejā, Elejas pagastā, Jelgavas novadā.
	3. Pakalpojuma sniegšanas vietas var tikt paplašinātas vai īrētas.
2. **Pakalpojuma mērķis**
	1. Pakalpojuma mērķis ir nodrošināt bērniem ar funkcionāliem traucējumiem īslaicīgu sociālo aprūpi un rehabilitāciju, **īslaicīgi aizstājot mājsaimniecības locekļus aprūpes procesā.**
3. **Funkcijas un uzdevumi**
	1. **Pakalpojuma sniedzējs nodrošina klientam:**
		1. **uzraudzību un individuālu atbalstu aprūpē jebkurā diennakts laikā atbilstoši nepieciešamībai;**
		2. **palīdzību pašaprūpē atbilstoši nepieciešamībai (tai skaitā palīdzību personiskās higiēnas nodrošināšanā, medikamentu lietošanas uzraudzību, ievērojot ārstniecības personas norādījumus);**
		3. **Pakalpojuma sniedzēja speciālistu (sociālais darbinieks, psihologs) konsultācijas atbilstoši nepieciešamībai;**
		4. **Pakalpojuma sniedzēja piesaistīto speciālistu konsultācijas (fizioterapeits, ergoterapeits, rehabilitologs, logopēds) pēc nepieciešamības;**
		5. **Atbilstoši klienta vecumam un funkcionālajam stāvoklim Pakalpojuma sniedzējs nodrošina:**
			1. **kognitīvo spēju uzturēšanu/attīstīšanu– 1stunda dienā;**
			2. **prasmju un kustību attīstību veicinošas nodarbības – 1 stunda dienā;**
			3. **brīvā laika aktivitātes un relaksējošās nodarbības – 1 stunda dienā;**
			4. **pastaigas svaigā gaisā - 1 stunda dienā;**
			5. **nodarbinātību veicinošo prasmju attīstīšanas nodarbības (piem. izšūšana, u.c.) pastāvīgās funkcionēšanas spēju (mājturības darbi, kulinārijas nodarbības, informācijas tehnoloģiju apguve u.c.) attīstīšana, sīkās motorikas (rokdarbi, veidošana, motoriku attīstošās spēles), pašaprūpes un patstāvīgās funkcionēšanas (ēdiena pagatavošana, galda klāšana, mājturības darbi, informācijas un komunikācijas tehnoloģiju lietošana, mākslas un mākslinieciskās pašdarbības spēju attīstīšanas nodarbības (zīmēšana, mūzika, dažādu mākslas terapiju pielietošana, teātra uzvedumu veidošana, grāmatu lasīšana, audioierakstu klausīšanās, kino u.c.) – 1 stunda dienā.**
		6. **klientu informēšanas un izglītošanas pasākumus atbilstoši nepieciešamībai;**
		7. **vecumam, veselības stāvoklim un uztura normām atbilstošu ēdināšanu un palīdzību ēdot četras reizes dienā;**
		8. **izmitināšanu klienta vajadzībām pielāgotās telpās un gultas veļas nomaiņu atbilstoši nepieciešamībai vai ik pēc 10 dienām, ja pakalpojums tiek saņemts vairāk par 10 diennaktīm pēc kārtas.**
		9. **Saņemtās informācijas konfidencialitāti saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, kā arī nodrošina klientu tiesību aizsardzību saskaņā ar bērnu tiesību aizsardzības likumu un citu normatīvo aktu prasībām.**
		10. **Pakalpojuma sniedzējs veic pakalpojuma procesu analīzi, pilnveido sniegtā pakalpojuma kvalitāti.**
4. **Organizatoriskā struktūra, darba organizācija un darbinieki**
	1. **Pakalpojumu vada un Pakalpojuma darbu organizē Pakalpojuma sniedzēja Elejas filiāles vadītājs.**
	2. Pakalpojumu nodrošina šādi Pakalpojuma sniedzēja Elejas filiāles darbinieki – sociālais darbinieks, sociālais rehabilitētājs, sociālais aprūpētājs, sociālais pedagogs, psihologs, medicīnas māsa, interešu pulciņa audzinātājs, sporta nodarbību vadītājs, aprūpētāji, veļas mazgājamās mašīnas operators, transportlīdzekļa vadītājs, noliktavas pārzinis, apkopējs (turpmāk tekstā – Darbinieki), kā arī pēc nepieciešamības vadītāja piesaistītie speciālisti.
	3. **Darbinieki veic savus darba pienākumus saskaņā ar amatu aprakstiem, darba līgumu un darba kārtības noteikumiem.**
	4. **Pakalpojuma sniedzējs kā metodi pakalpojuma nodrošināšanai var organizēt vasaras nometnes.**
	5. **Pakalpojuma sniedzējs neizstrādā klientam individuālo sociālās aprūpes un rehabilitācijas plānu.**
	6. **Pakalpojuma sniedzējs veido klienta lietu, kurā iekļauj informāciju par ārstniecības personas nozīmētā ārstēšanas plāna izpildi un/vai sociālā dienesta izstrādātā sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas plāna izpildi.**
5. **Vadītāja pienākumi, uzdevumi, tiesības un atbildība**
	1. Vadītājs atbild par Pakalpojuma darbības nodrošināšanu, paredzēto uzdevumu izpildi, normatīvo aktu ievērošanu un organizē darbu atbilstoši šim reglamentam un iekšējās kārtības noteikumiem;
	2. Nosaka darbinieku pienākumus, nodrošina darbinieku kvalifikācijas celšanu;
	3. Izskata priekšlikumus un sūdzības, klientu iesniegumus un darbinieku ziņojumus;
	4. Vajadzības gadījumā piesaista speciālistus;
	5. Nodrošina dokumentācijas, atskaišu, statistikas un lietvedības pareizu kārtošanu, izpildi un glabāšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
	6. Nodrošina normatīvajos aktos noteiktu prasību ievērošanu, pakalpojuma kvalitātes, ugunsdrošības, veselības aizsardzības, vides aizsardzības un citās jomās;
	7. Dot norādījumus Darbiniekiem.
6. **Klientu uzņemšana, to pienākumi un tiesības uzturēšanās laikā**
	1. Iesniedzamie dokumenti:
		1. sociālā dienesta lēmums par pakalpojuma nepieciešamību;
		2. rakstiska informācija par bērna rakstura iezīmēm, psiholoģiskajām īpatnībām, aprūpes specifiskajām vajadzībām;
		3. ģimenes vai ārstējoša ārsta atzinums par bērna veselības stāvokli, nepieciešamību lietot medikamentus, un par medicīnisko kontrindikāciju neesamību īslaicīgas sociālās rehabilitācijas pakalpojuma saņemšanai;
		4. bērna ar invaliditāti apliecības kopija.
	2. Klienta pienākums ir iepazīties un ievērot iekšējās kārtības noteikumus;
	3. Klientam ir tiesības saņemt individuālu un kvalitatīvu pakalpojumu;
	4. Pakalpojuma sniedzējs pakalpojumu var nodrošināt 6 personām;
	5. Pakalpojumu var saņemt uz laiku līdz 30 dienām.