PATVIRTINTA
VšĮ Šv.Antano dienos centro
Direktorės 2026 m. Sausio 2 d.
Įsakymu Nr. ĮS20260102-002

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠV.ANTANO DIENOS CENTRO VAIKŲ DIENOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO, VAIKŲ DIENOS CENTRE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Šv.Antano dienos centro Vaikų dienos centro (toliau – Vaikų dienos centras) veiklos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) apibrėžia Vaikų dienos centro uždavinius, funkcijas, pareigas ir teises, veiklos organizavimą, priėmimo į Vaikų dienos centrą tvarką.
2. Vaikų dienos centras, siekdamas užtikrinti vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą, teikia socialinių problemų turintiems, socialinę riziką patiriančių šeimų mokyklinio amžiaus vaikams, kitiems vaikams, kuriems nustatytas lengvas neįgalumo lygis bei kitas problemas, išgyvenančių šeimų, vaikams ir jų šeimoms, nemokamas vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugas institucijoje (Vaikų dienos centre), dirba socialinį ir dvasinės pagalbos informavimo darbą su šių vaikų tėvais, skatindami geriau rūpintis vaikais, teikia socialines ir ugdymo paslaugas ir nepatiriančių socialinę riziką šeimų vaikams. Paslaugos, teikiamos vaikams (šeimoms) dienos metu, siekiant palaikyti ir atstatyti savarankiškumą atliekant įvairias visuomeniniame ar asmeniniame (šeimos) gyvenime reikalingas funkcijas.
3. Vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugos teikiamos adresu J.Pabrėžos g.6, Kretinga – Vaikų dienos centre.
4. Vaikų dienos centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančius socialinių paslaugų teikimą, Šilutės rajono savivaldybės sprendimais, Vaiko gerovės ir globos centro nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais Vaiko gerovės ir globos centro direktoriaus patvirtintais įsakymais.

II. VAIKŲ DIENOS CENTRO VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Vaikų dienos centro tikslai:
5.1. teikti dienos socialinės priežiūros paslaugas vaikams, suteikti įvairiapusę socialinę, neformalaus švietimo motyvuojančioje aplinkoje, kur puoselėjamos krikščioniškos ir bendruomeniškos vertybės, ir nefomali ugdomąją pagalbą;
5.2. padėti atskleisti vaikui savo gabumus ir pažinti save;
5.3. skatinti vaikų pozityvią socializaciją, padėti jiems įsitraukti į visuomeninį gyvenimą, ugdyti pilietiškumą ir puoselėti krikščioniškas vertybes.
6. Vaikų dienos centras, siekdamas nurodytų tikslų, įgyvendina šiuos uždavinius:
6.1. užtikrina kokybišką darbą su vaikais ir įdarbina kvalifikuotus specialistus;
6.2. paruošia aplinką ir sudaro saugią apinką vaikų priežiūros paslaugai teikti;
6.3. sukuria sąlygas, kad vaikas ir jos šeimos nariai būtų motyvuoti dalyvauti Vaikų dienos centro veiklose ir tam kuria atitinkamą strategiją ir planą bei organizuotai vykdo įvairias ugdymo: neformalaus, socialinių įgūdžių, tvarumo principu pagrįstų programas susijusias su vaikų užimtumu ir dalyvavimu įvariaus pobūdžio veiklas;
6.4. 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;
6.5. ugdo santykių šeimoje kultūrą, skatinant šeimų telkimąsi ir savitarpio pagalbą.
6.6. Užtikrina tinkamą viešinimą ir nuolat pristato rėmėjams ir visuomenei apie organizuojamų ir vykdomų veiklų skaidrumą bei numatomas veiklas ateityje.
7. Vaikų dienos centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, atlieka šias funkcijas:

7.1. teikia socialinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymo, sociokultūrines ir kitas su vaiko ugdymu, jo teisių apsauga, integracija į šeimą, visuomenę susijusias paslaugas (socialinių, higienos įpročių formavimas, pagalba ruošiant pamokas ir kt.);
7.2. teikia informavimo, konsultavimo paslaugas;
7.3. organizuoja nemokamą centrą lankančių vaikų maitinimą;
7.4. organizuoja laisvalaikio užimtumą, stovyklas ir atostogų metų kultūrinę programą;
7.5. plėtoja ir palaiko nuolatinius ryšius su savo veiklos teritorijoje veikiančiomis mokyklomis, policija, nevyriausybinėmis organizacijomis, savivaldybės ir gyvenamosios vietos bendruomenėmis, religinėmis bendruomenėmis ir bendrijomis ir su vaiko teisių apsauga susijusiomis bei pagalbą vaikams, šeimai teikiančiomis institucijomis ir įstaigomis – savivaldybės administracijos vaiko teisių apsaugos, socialinės paramos skyriais, seniūnijomis;
7.6. patalpose, kuriose teikiamos paslaugos ir vykdomos veiklos, užtikrina viešosios tvarkos, darbų saugos, higienos normų ir priešgaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi;
7.7. viešai skelbia visuomenei informaciją apie Vaikų dienos centro darbo tikslus, uždavinius, jų įgyvendinimo priemones ir teikiamas paslaugas, bei strategiją, metų planus.
8. Vaikų dienos centras gali vykdyti šią papildomą veiklą:
8.1. teikti vaikų užimtumo vasarą paslaugas;
8.2. vykdyti vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo, integracijos, prevencijos, psichosocialines paslaugas ir kita: projektus ir programas;
8.3. organizuoti ir vykdyti projektinę veiklą;
8.4. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktams ir VšĮ Šv.Antano dienos centro veiklos tikslams neprieštaraujančias veiklas.

III. VAIKŲ DIENOS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

9. Vaikų dienos centras, vykdydamas savo tikslus ir funkcijas, įgyvendindamas jam paskirtus uždavinius, turi teisę:
9.1. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią informaciją, kurios reikia sprendžiant Vaikų dienos centro kompetencijai priskirtus klausimus;
9.2. teikti VŠĮ Šv.Antano dienos centro administracijai pasiūlymus dėl Vaikų dienos centro dienos socialinės priežiūros paslaugų teikimo gerinimo, veiklos tobulinimo;
9.3. teikti VŠĮ Šv.Antano dienos centro administracijai pasiūlymus dėl Vaikų dienos centro darbuotojų saugių darbo sąlygų užtikrinimo;
9.4. teikti socialinius projektus ir programas ir dalyvauti jų įgyvendinime;
9.5. tobulinti profesinę kvalifikaciją;
9.6. inicijuoti viešuosius pirkimus (jeigu vykdomi), būtinus Vaikų dienos centro funkcijoms įgyvendinti ir veiklai užtikrinti;
10. Vaikų dienos centro pareigos:
10.1. tinkamai vykdyti tikslus, uždavinius ir funkcijas;
10.2. teikti dienos socialinės priežiūros paslaugas vaikams, ginti vaiko teises, padėti vaikui adaptuotis šeimoje bei visuomenėje;
10.3. vadovautis socialinių darbuotojų ir kitų dienos centro specialistų profesine etika bei vertybinėmis nuostatomis, apibrėžtomis Lietuvos Respublikos socialinių darbuotojų ar kitų švietimo darbuotojų etikos kodekse;
10.4. užtikrinti informacijos apie klientą konfidencialumą, išskyrus atvejus, kai informaciją pateikti reikalauja įstatymai ir kiti teisės aktai;
10.5. nustatyta tvarka rengti ir teikti Vaikų dienos centro darbo planus bei veiklos ataskaitas;
10.6. nustatyta tvarka viešinti informaciją apie savo veiklą, siekiant paviešinti gerosios patirties pavyzdžius ir formuoti teigiamą įstaigos įvaizdį.

IV. VAIKŲ DIENOS CENTRO DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Vaikų dienos centro nuostatus ir pareigybių aprašymus teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina VŠĮ Šv.Antano dienos centro direktorė.
12. Vaikų dienos centro socialinius darbuotojus į pareigas skiria ir atleidžia Lietuvos

Respublikos kodekso nustatyta tvarka VŠĮ Šv.Antano dienos centro direktorė.
13. Vaikų dienos centro paskirtas socialinis darbuotojas bei kiti užimtumo specialistai - darbuotojai tiesiogiai pavaldūs VŠĮ Šv.Antano dienos centro direktorei.
14. Vaikų dienos centro darbuotojai organizuodami ir teikdami dienos socialinės priežiūros paslaugas vadovaujasi komandinio darbo principu.
15. Vaikų dienos centro socialinis darbuotojas bei kiti vaikų užimtumo specialistai:
15.1. turiningai organizuoja vaikų užimtumą ir poilsį;
15.2. įvertina vaiko socialines problemas ir poreikius, konsultuojasi, bendradarbiauja su kolegomis, kitais specialistais;
15.3. užtikrina vaiko saugumą, domisi ir rūpinasi jo sveikata, padeda jam reguliuoti poilsio režimą, puoselėja sveiką gyvenseną, formuoja dorovės pagrindus, lavina gebėjimą jais vadovautis;
15.4. užtikrina vaiko priežiūrą, saugą, sveikatą, žalingų įpročių prevenciją, higienos normų ir taisyklių laikymąsi;
15.5. planuoja ir dalyvauja socialinės ir dvasinės pagalbos teikimo vaikui procese;
15.6. apie galimus vaiko teisių pažeidimus, padarytus vaiko atžvilgiu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo nustatyta tvarka nedelsdami informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įgaliotą teritorinį skyrių, policiją, suteikia vaikui reikiamą pagalbą;
15.7. ugdo vaiko kasdienio gyvenimo įgūdžių, moko jį darbštumo, atsakomybės, pilietiškumo, pasitikėjimo, savarankiškumo, atvirumo, iniciatyvumo ir reiklumo sau;
15.8. skatina vaiką pasirinkti ir siekti numatyto aukštesnio pasiekimų lygmens, šį jo siekį remdamas atitinkamais ugdymo (-si) metodais, teikia pagalbą ugdymosi sunkumų turinčiam vaikui;
15.9. prireikus kreipiasi į atitinkamus specialistus švietimo ar socialinės globos įstaigoje ir už jos ribų;
15.10. kiekvienam vaikui užveda bylą ir kaupia bei sistemina joje informaciją apie vaiko socialinę situaciją, teikiamos pagalbos procesą;
15.11. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko ugdymosi poreikius ir pasiekimus, jo elgesį;
15.12. atsako už darbe naudojamų metodų pasirinkimą ir korektišką jų panaudojimą;
15.13. spręsdamas problemas ir priimdamas sprendimus neperžengia savo profesinės kompetencijos ribų;
15.14. informuoja Vaiko gerovės ir globos centro administraciją apie neigiamo pobūdžio įvykius, užimtumo problemas ir teikia siūlymus, kaip spręsti susiklosčiusią situaciją;
15.15. teikia pasiūlymus dėl savo veiklos tobulinimo ir/ar organizavimo Vaiko gerovės ir globos centro administracijai;
15.16. iki einamojo mėnesio 5 dienos teikia mėnesio veiklos planą ir paslaugos gavėjų mėnesio lankomumo suvestinę;
15.17. organizuoja maitinimą:
15.17.1. vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugos gavėjo (vaiko) maitinimui skiriamų lėšų dydis yra nustatomas kasmet Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimu;
15.17.2. vaikams kartą dienoje tiekiamas užkandis;
15.17.3. socialinis darbuotojas kartu su virėja per 3 darbo dienas pateikia direktorei suderinimui maitinimo apskaitos dokumentus (sąskaitas-faktūras). Direktorė vizuoja apmokėjimui maitinimo apskaitos dokumentus (sąskaitas-faktūras), kurie pateikiami buhalteriui;
15.17.4. socialinis darbuotojas ir virėja pateikia suderinimui direktorei tvirtinti, sunaudojamų maisto produktų nurašymo aktą kartą per savaitę;
15.17.5. vaikų maitinimui skirtas ir sutaupytas lėšas galima naudoti vaikų gimtadienių, tradicinių švenčių ar išvykų maitinimui pagerinti.
15.18. vykdo su Vaikų dienos centro funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio VŠĮ Šv.Antano dienos centro direktorės, pavedimus tam, kad būtų pasiekti skyriaus tikslai ir įgyvendinti uždaviniai;
15.19. bendradarbiauja su kitomis socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros, ugdymo įstaigomis, Kretingos rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos, Vaiko teisių apsaugos skyriaus specialistais;

15.20. informuoja visuomenę apie Vaikų dienos centro veiklą, teikia informaciją apie vykdomus projektus, vykdomą veiklą, organizuojamus renginius.
16. Prieš sudarant sutartį su Vaikų dienos centro paslaugų gavėjais, tėvai teikią prašymą dėl priėmimo į vaikų dienos centrą. Prašymas patenkinamas, kai gaunamas patvirtinimas iš Kretingos r. Savivaldybės Socialinės paramos skyriaus.
17. vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugos pradedamos teikti Vaikų dienos centre tėvai (globėjai/rūpintojai) ir Centro direktorė pasirašo Vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugų teikimo sutartį (2 priedas) bei sutikimą dėl vaiko filmavimo ir fotografavimo (3 priedas). Vaikai nuo 14 m. taip pat pasirašo sutikimą dėl filmavimo ir fotografavimo (4 priedas).
18. Vaikai ir vaiko atstovai pagal įstatymą, kuriems teikiama akredituota vaikų dienos socialinės priežiūros paslauga, supažindinami su vidaus tvarkos taisyklėmis (5 priedas).
19. Vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugų teikimas gali būti nutraukiamas socialinės paramos skyriaus vedėjo sprendimu (medžiagą pateikia socialinių paslaugų įstaiga):
19.1. pateikus tėvų prašymą nutraukti paslaugas;
19.2. vaikui suėjus 18 m.;
19.3. išvykus į kitą savivaldybę;
19.4. vaikui mirus;
19.5. pateikus įstaigos socialinio darbuotojo įvertinimą, dėl pasikeitusio paslaugos poreikio.
20. Vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugų teikimas gali būti sustabdomas Vaiko gerovės ir globos direktoriaus įsakymu:
20.1. gavus tėvų, globėjų prašymą sustabdyti paslaugų teikimą.

IV. VAIKŲ DIENOS CENTRO DARBO KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ

21. Vaikų dienos centro darbuotojai tiesiogiai ir asmeniškai atsako už:
21.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų vykdymą;
21.2. VŠĮ Šv.Antano dienos centro direktorės įsakymų, Kretingos rajono savivaldybės sprendimų, įsakymų vykdymą laiku, VŠĮ Šv.Antano dienos centro veiklos nuostatų, pareigybių aprašymų vykdymą;
21.3. asmens duomenų apsaugą;
21.4. darbo drausmės laikymąsi;
21.5. Vaikų dienos centrui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Vaikų dienos centro tvarkos aprašas skelbiamas VŠĮ Šv.Antano dienos centro įstaigos informaciniame stende.
23. Vaikų dienos centro tvarkos aprašas gali būti keičiamas ar papildomas VŠĮ Šv.Antano dienos centro direktorės įsakymu.
24. Šios tvarkos įgyvendinimo kontrolę vykdo VŠĮ Šv.Antano dienos centro direktorė ir administratorė.