

PATVIRTINTA

Šėtos socialinio ir ugdymo centro direktoriaus

2022 m. gruodžio 30 d. Nr. V1-88

## **ŠĖTOS SOCIALINIO IR UGDYMO CENTRO PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Paslaugų teikimo tvarkos aprašas – tai Šėtos socialinio ir ugdymo centro (toliau – Centro) vidaus dokumentas, reglamentuojantis teikiamų paslaugų procesą.
2. Centre teikiamos ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugos senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su sunkia negalia.
3. Paslaugų teikimo tikslas – tenkinti paslaugų gavėjų gyvybinius poreikius, sudaryti žmogaus orumo ne žeminančias sąlygas, saugoti ir ginti jų teises bei teisėtus interesus, mažinti socialinę atskirtį, padėti integruotis į visuomenę.

### **II SKYRIUS TEIKIAMŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEISINIS REGLAMENTAVIMAS**

4. Centras socialines paslaugas teikia vadovaujantis LR teisės aktais, kurie reglamentuoja socialinių paslaugų teikimą: LR Socialinių paslaugų įstatymo (2006-01-19, Nr. X-493) aktualia redakcija, LR Socialinių paslaugų katalogu (2006-04-05, Nr. A1-93), aktualia redakcija, LR Socialinės globos normų aprašu (2007-02-20, Nr. A1-46), socialinę globą teikiančių darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvų (2006-11-30, Nr. A1-317) aktualia redakcija, socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašu bei socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašu (2006-04-05, Nr. A1-92) aktualia redakcija, Kėdainių rajono savivaldybės teisės aktais, įstaigos direktoriaus įsakymais.

### **III SKYRIUS TEIKIAMŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SUDĖTIS**

5. Centre teikiamos šios (bendrosios ir specialiosios ) socialinės paslaugos:
  - 5.1. informavimo ir konsultavimo;
  - 5.2. tarpininkavimo ir atstovavimo;
  - 5.3. apgyvendinimo;
  - 5.4. socialinio darbo;
  - 5.5. emocinės paramos;
  - 5.6. bendravimo;
  - 5.7. socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir atkūrimo;
  - 5.8. kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymo ir palaikymo: atliekant buitines darbus, padedant ir patariant apsiperkant, tvarkant pinigų apskaitą ir pan.;

- 5.9. darbinių įgūdžių ugdymas, pasirenkant veiklas pagal pomėgius ir sveikatos būklę;
- 5.10. pagalba rengiantis, maitinantis, prausiantis ir pan.;
- 5.11. asmeninės higienos paslaugos;
- 5.12. laisvalaikio organizavimas;
- 5.13. maitinimo organizavimas atsižvelgiant į gydytojų rekomendacijas;
- 5.14. sveikatos priežiūros ir slaugos paslaugos;
- 5.15. kitos paslaugos, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų savarankiškumo lygį ir poreikį.

## **IV SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ VEIKSMAI PASLAUGŲ GAVĖJUI ATVYKUS IR GYVENANT CENTRE**

#### **6. Socialinio darbuotojo veiksmai:**

- 6.1. atvykus gyventojui peržiūri, ar visi dokumentai pateikti;
- 6.2. su gyventoju artimaisiais aptaria tolimesnį bendravimą, pasikeičia kontaktine ir kita svarbia informacija;
- 6.3. kartu su socialinio darbuotojo padėjėju, gyventoją palydi į kambarį, kuriame jis gyvens;
- 6.4. supažindina su kambario kaimynais ir dirbančiais darbuotojais;
- 6.5. supažindina su Centre esančiomis bendro naudojimo patalpomis asmens higienos patalpomis;
- 6.6. supažindina gyventoją su dienotvarke;
- 6.7. supažindina gyventoją su Centro vidaus dokumentais per pirmą atvykimo savaitę:
  - 6.7.1. gyventojų vidaus tvarkos taisyklėmis;
  - 6.7.2. gyventojų etikos kodeksu;
  - 6.7.3. gyventojų Teisių chartija;
  - 6.7.4. skundų, prašymų, pasiūlymų pateikimo ir nagrinėjimo tvarka;
  - 6.7.5. informacijos apie gyventoją teikimo tvarka.
- 6.8. Per mėnesį suformuojama asmens byla, kuri susideda iš pagrindinės ir socialinės.
- 6.9. Atitinkamoms institucijoms rengia pranešimus dėl asmens apgyvendinimo Centre.
- 6.10. Informuoja gyventoją artimuosius apie jo mirtį.
- 6.11. Socialinis darbuotojas teikdamas socialines paslaugas vadovaujasi savo pareigybių aprašu.

#### **7. Paslaugų gavėjų adaptacija Centre:**

- 7.1. keturias savaites nuo atvykimo socialinis darbuotojas pildo gyventoją adaptacijos planą, kuriame atsispindi gyventoją prisitaikymas: nuotaika, savijauta, bendravimas su kambario kaimynais, darbuotojais, lankymasis užimtumo veiklose, domėjimasis bendruomenine veikla, išskylantys sunkumai, numatoma ir stebima kokia bus reikalinga darbuotojų pagalba;
- 7.2. adaptacijos laikotarpiu stengiamasi išsiaiškinti gyventoją pomėgius, sveikatos problemas, socialinius ryšius;
- 7.3. darbuotojai stebi, pataria ir suteikia reikiamą pagalbą ir informaciją apie įstaigą ir vykstančias veiklas.
8. Gyventoją poreikių nustatymas ir individualaus plano sudarymas (toliau-ISGP)
  - 8.1. praėjus mėnesiui nuo gyventoją atvykimo į Centrą, specialistų grupė, gyventojas, esant galimybei jo artimieji, atlieka asmens poreikių vertinimą;
  - 8.2. gyventojas, esant galimybei jo artimieji, įvardina savo poreikius, atsako į specialistų klausimus, įvertinami adaptacijos laikotarpiu pastebėti sunkumai, pateikiamos išvados ir sudaromas ISGP.

## **9. Užimtumo specialisto veiksmai:**

- 9.1. atvykusiam gyventojui per savaitę individualiai paaiškina užimtumo veiklų pasirinkimo galimybes, papasakoja apie kasdienines veiklas;
- 9.2. gyventojui paaiškina jog jis turi teisę dalyvauti/nedalyvauti užimtumo veiklose, pasirinkti grupinius užsiėmimus ar patinkančia veikla užsiimti individualiai;
- 9.3. paaiškina, kad kartą per savaitę organizuojamas maisto produktų ar kitų prekių pirkimas pagal individualius pageidavimus.
- 9.4. dalyvauja vertinant ir peržiūrint paslaugų gavėjų ISGP;
- 9.5. planuoja užimtumą, vadovaudamasis surinkta informacija ir pateiktomis išvadomis.

## **10. Individualios priežiūros darbuotojo veiksmai:**

- 10.1. individualios priežiūros darbuotojas gauna informaciją iš socialinio darbuotojo ir slaugytojo pirmą gyventojų atvykimo dieną, kokia pagalba bus reikalinga;
- 10.2. stebi ir vertina gyventojų elgesį adaptacijos laikotarpiu ir teikia informaciją socialiniam darbuotojui.
- 10.3. dalyvauja vertinant gyventojų poreikius, sudarant ISGP.
- 10.4. teikdamas socialines paslaugas, vadovaujasi individualios priežiūros darbuotojo pareigybės aprašu.

## **V SKYRIUS**

### **ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ VEIKSMAI GYVENTOJUI APSIGYVENANT CENTRE**

## **11. Vyriausiojo slaugytojo/slaugytojo veiksmai:**

- 11.1. susipažįsta su gyventojų šeimos gydytojo išrašais apie jo fizinę ir psichinę sveikatos būklę, vizitus pas gydytojus, paskirtus medikamentus ir kitas reikalingas procedūras, vaistų receptus bei išrašus iš gydymo įstaigų;
- 11.2. pirmą dieną pokalbio su gyventojais ar jo artimaisiais, patikslina kokius vaistus vartoja ar dar jų turi, ar pasireiškia/nepasireiškia šalutinis poveikis;
- 11.3. stebi jo elgesį, sveikatos fizinę ir psichinę būklę;
- 11.4. per mėnesį suformuoja medicininę bylą, kurioje fiksuojami duomenys apie gyventojų sveikatos būklę, vizitus pas gydytojus ir kita su asmens sveikata susijusi informacija;
- 11.5. gyventojas informuojamas, kad turi teisę pasirinkti gydymo įstaigą ir šeimos gydytoją, užpildant prašymą pas pasirinktą šeimos gydytoją;
- 11.6. pagal gydytojo receptus, aprūpina gyventoją medikamentais ir slaugos priemonėmis, medikamentus išskirsto į specialius vaistų dispencerius, išdalina ir sugirdo;
- 11.7. dalyvauja sudarant ir periodiškai peržiūrint gyventojų poreikių vertinimą ir sudarant ISGP;
- 11.8. dalyvauja dalinant maistą gyventojams;
- 11.9. informuoja gyventojų artimuosius apie pablogėjusią gyventojų sveikatą ar paguldžius jį į gydymo įstaigą;
- 11.10. registruoja ir lydi gyventojų vizitui pas šeimos gydytoją ar kitus specialistus;
- 11.11. informuoja gyventojų artimuosius apie pablogėjusią gyventojų sveikatos būklę ar paguldžius jį į gydymo įstaigą.

## **12. Slaugytojo padėjėjo veiksmai:**

- 12.1. slaugytojo padėjėjas informaciją apie gyventoją gauna iš vyriausiojo slaugytojo/slaugytojo ar socialinio darbuotojo, kokia medicininė pagalba gyventojui reikalinga;

12.2. dalyvauja vertinant gyventojų poreikius ir sudarant ISGP, išsako savo pastebėjimus apie gyventojų sveikatos būklę;

12.3. teikdamas socialines paslaugas gyventojui, vadovaujasi slaugytojo padėjėjo pareigybės aprašu.

**13. Kineziterapeuto/gydymo masažo specialisto veiksmai:**

13.1. susipažįsta su gyventojų šeimos gydytojo išrašais apie jo fizinę ir psichinę sveikatos būklę, vizitus pas gydytojus, paskirtus medikamentus ir kitas reikalingas procedūras;

13.2. atlieka kineziterapijos/gydymo masažo procedūras, prieš tai paaiškina gyventojui kineziterapijos ar gydymo masažo atlikimo būdus, pasiruošimą, galimas komplikacijas, stebi gyventojų savijautą prieš ir po procedūrų.

13.3. teikia pirmąją medicininę pagalbą savo kompetencijos ribose.

## **VI SKYRIUS**

### **PASLAUGŲ GAVĖJŲ ĮTRAUKIMAS Į TEIKIAMŲ PASLAUGŲ PLANAVIMĄ, TEIKIAMŲ PASLAUGŲ TĖSTINUMAS**

14. Pagrindinis darbo su gyventojais dokumentas ISGP, kuriame atsispindi uždaviniai ne tik darbuotojui, bet ir gyventojui bei priemonės uždaviniams įgyvendinti. ISGP turinys suprantamas ir aptartas su gyventoju (gebančiu išreikšti savo nuomonę), kuriame atsispindi jo poreikiai, lūkesčiai, svajonės ir gebėjimai. Gyventojai (gebantys išreikšti savo nuomonę) dalyvauja ISGP sudarymo ir peržiūrėjimo, rezultatų aptarimo etapuose.

15. Gyventojui išvykus laikinai pas giminaičius ar į gydymo įstaigą, užtikrinamas paslaugų tęstinumas. Paslaugų gavėjui išvykus laikinai į svečius pildomas „Prašymas-sutikimas“, kuriame paslaugų gavėjas (ar artimasis) sutinka, kad įstaiga domėtusi, kur, pas ką išvykstama ir kokiomis sąlygomis gyvena.

## **VII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Su šiuo Tvarkos aprašu (jo pakeitimais, papildymais) darbuotojai supažindinami skelbiant jį Įstaigos internetinėje svetainėje [www.ssuc.lt](http://www.ssuc.lt).

17. Gyventojai su šiuo aprašu supažindinami žodžiu.

---