

PATVIRTINTA
Biržų rajono Legailių globos namų
Direktoriaus 2024 m. gegužės mėn. 15 d.
Įsakymu Nr. 1-78

BIRŽŲ RAJONO LEGAILIŲ GLOBOS NAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO BEI KOORDINAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. Bendrosios nuostatos

1. Biržų rajono Legailių globos namų paslaugų teikimo aprašas vidaus dokumentas, reglamentuojantis teikiamų paslaugų procesą, jų koordinavimą, kokybės kontrolę ir tęstinumą.

2. Paslaugų teikimo tikslas - patenkinti gyvybinius poreikius, sudaryti palankias, žmogaus orumą išsaugančias gyvenimo sąlygas, kai žmogus pats savarankiškai nepajėgus to pasiekti, saugoti ir ginti jų teises, skatinti savarankiškumą rūpinantis savimi, padėti įveikti socialinę atskirtį ir pagal galimybes padėti integruotis į visuomenę.

3. Globos namai teikia stacionarią ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą senyvo amžiaus asmenims.

II. Priėmimas į Biržų rajono Legailių globos namus

4. Biržų rajono Legailių globos namuose (toliau-Globos namuose) apgyvendinami asmenys, nukreipti Biržų rajono Savivaldybės Socialinės paramos skyriaus.

5. Iki atvykimo dienos Socialinės paramos skyrius turi pateikti Globos namų administracijai parengtus asmens dokumentus.

6. Atvykimo dieną apgyvendinamas asmuo arba jo globėjas turi pateikti bei pasirašyti šiuos dokumentus:

- 6.1. asmens pasą ar kitą jį atitinkantį dokumentą;
- 6.2. pensininko ar neįgalumo pažymėjimą;
- 6.3. Globos namų apgyvendinimo sutartį;
- 6.4. sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo bei saugojimo;
- 6.5. paslaugų gavėjo pageidavimus mirties atveju;
- 6.6. sutikimą dėl gyvenimo su draugu kambaryje;
- 6.7. gyventojų sutikimą/nesutikimą informacijai gauti bei įstaigoje būti fotografuojamam/filmuojamam.

7. Priimamo paslaugų gavėjo turtas (jei jį turi) yra surašomas pagal parengtą turto aprašymo formą, jeigu paslaugų gavėjas pateikia tokią informaciją, ir turto aprašymo formos vienas egzempliorius saugomas jo asmens byloje. Tik švarūs ir kokybiški rūbai paliekami naudojimui. Netinkami dėvėjimui rūbai atiduodami giminėms, o pastariesiems neatsiėmus, komisijos nutarimu likviduojami.

8. Esant reikalui, paslaugų gavėjui išduodami pagal sezoną reikalingi rūbai, avalynė ir patalynė, asmens higienos reikmenys.

9. Už apgyvendinimą Globos namuose atsakingas direktorius.

10. Priimtas į Globos namus asmuo toliau vadinamas paslaugų gavėju arba gyventoju.

III. Globos namų darbuotojų funkcijos atvykus paslaugų gavėjui gyventi į globos namus

11. Vyriausiojo socialinio darbuotojo/socialinio darbuotojo funkcijos:

- 11.1. atvykus naujam paslaugų gavėjui patikrina, ar visi reikalingi dokumentai yra pateikti.
- 11.2. su paslaugų gavėjo artimaisiais:
 - 11.2.1. pasikeičia kontaktine informacija;
 - 11.2.2. aptaria svarbiausius paslaugų gavėjo poreikius ir kitą svarbią informaciją;
 - 11.2.3. supažindina su globos namuose teikiamomis paslaugomis;
- 11.3. paslaugų gavėją/-ui:

- 11.3.1. palydi į kambarį, kuriame gyvena;
- 11.3.2. supažindina su kambario kaimynais ir įstaigoje dirbančiais darbuotojais;
- 11.3.3. supažindina su Globos namuose esančiomis bendro naudojimo, asmens higienos patalpomis;
- 11.3.4. informuoja, apie Globos namuose teikiamas paslaugas;
- 11.3.5. aptaria pinigų ar materialinių vertybių saugojimo klausimus;
- 11.3.6. parengia Apgyvendinimo sutartį;
- 11.3.7. supažindina gyventoją su vidaus tvarkos taisyklėmis;
- 11.3.8. užveda gyventoją socialinę bylą;
- 11.3.9. supažindina gyventoją su jo teise kreiptis į socialinės globos įstaigos administraciją, personalą ar institucijas už socialinės globos įstaigos ribų dėl galimai įvykusios ar galimos fizinės, psichologinės, materialinės ar finansinės, seksualinės prievartos, diskriminacijos ar kitų asmens teisių pažeidimų.
- 11.3.10. supažindina gyventoją, jog Biržų rajono Legailių globos namuose gali būti teikiama tarpininkavimo paslauga, siekiant, kad asmuo atliktų pilietines pareigas teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Individualios priežiūros darbuotojo funkcijos:

- 12.1. susipažįsta su naujai atvykusių paslaugų gavėju;
- 12.2. padeda paslaugų gavėjui nusirengti ar persirengti, pakabina viršutinius drabužius į spintą;
- 12.3. esant poreikiui atneša paslaugų gavėjui reikiamų drabužių ir avalynės;
- 12.4. sudeda paslaugų gavėjo asmeninius daiktus į spintą/spintelę, kaip pageidauja paslaugų gavėjas.

13. Vyr. Bendrosios praktikos/bendrosios praktikos slaugytojos funkcijos:

- 13.1. apgyvendinamas asmuo atvykimo dieną mediciniškai apžiūrimas, esant reikalui, atliekamos higieninės procedūros.
- 13.2. susipažįsta su paslaugų gavėju ir pokalbio metu pasitiksina: kokius vaistus vartoja; ar turi juos su savimi ir pan.;
- 13.3. susipažįsta su šeimos gydytojo išrašais apie paslaugų gavėjo fizinę ir psichinę sveikatos būklę (forma F 027/a), rekomenduotinių medikamentų tolimesniu vartojimu bei atliktų tyrimų rezultatais.

14. Bendrosios praktikos Slaugytojo padėjėjo funkcijos:

- 14.1. susipažįsta su naujai atvykusių paslaugų gavėju;
- 14.2. susipažįsta su informacija kurią gavo iš bendrosios praktikos slaugytojo, apie paslaugų gavėją ir kokios medicininės pagalbos jam reikia;
- 14.3. jeigu yra poreikis, išmaudo paslaugų gavėją.

15. Ūkvedžio funkcijos:

- 15.1. susipažįsta su naujai atvykusių paslaugų gavėju;
- 15.2. jeigu yra poreikis, aprūpina paslaugų gavėją reikalingu inventoriumi, pvz.: lazdelė, vaikštytė, tualetu kėdė, stalinė lempa, radijo imtuvai, televizorius ir pan.

IV. Globos namų darbuotojų funkcijos paslaugų gavėjo adaptacijos laikotarpiu bei rengiant individualų socialinės globos planą

16. Vyriausiojo socialinio darbuotojo/socialinio darbuotojo funkcijos:

- 16.1. Paslaugų gavėjo artimuosius - informuoja (informacija teikiama tam asmeniui, kurį paslaugų gavėjas nurodo rašytiniame sutikime) apie paslaugų gavėjo pablogėjusią sveikatos būklę ar paguldžius į ligoninę;
- 16.2. jeigu artimieji sutinka - įtraukia į gyventoją individualių socialinių asmens poreikių vertinimą bei Individualaus socialinės globos plano sudarymą;
- 16.3. informuoja apie paslaugų gavėjo mirtį.

17. Vyriausiasis socialinis darbuotojas/socialinis darbuotojas paslaugų gavėją/-ui:

- 17.1. per pirmą atvykimo savaitę supažindina su Globos namų vidaus dokumentais;

17.2. bendrauja ir tokiu būdu renka reikalingą informaciją, apie paslaugų gavėjo poreikius, pomėgius, mitybos ypatumus, sveikatos problemas, šeimos ir artimųjų ratą ir ryšių palaikymą su jais ir kt.;

17.3. supažindina gyventoją su visais dirbančiais individualios priežiūros darbuotojais bei sudaro galimybę gyventojui pačiam pasirinkti „savą asmenį“;

17.4. teikia maisto produktų ir kitų prekių pirkimą kartą per savaitę, pagal paslaugų gavėjo pageidavimus;

17.5. gyventojui pageidavus veda paslaugų gavėjo piniginę apskaitą;

17.6. pildo paslaugų gavėjo Adaptacijos aprašymą;

17.7. organizuoja paslaugų gavėjo poreikių vertinimą;

17.8. inicijuoja Individualaus socialinės globos plano sudarymą bei jo peržiūrą;

17.9. paaiškina užimtumo veiklų pasirinkimo galimybes, pasakoja apie kasdienes veiklas;

17.10. paaiškina, kad turi teisę dalyvauti/nedalyvauti užimtumo veiklose.

17.11. supažindina gyventoją, jog asmens saugumui užtikrinti Biržų rajono Legailių globos namuose yra taikomos priemonės, skatinančios gyventojų priklausomybių nuo žalingų įpročių atsisakymą. Žymos apie konkrečius atvejus bus užfiksuotos ISGP ar kituose asmens byloje pridedamuose dokumentuose.

18. Individualios priežiūros darbuotojo funkcijos:

18.1. teikia pastabas, pasiūlymus, išvalgas apie paslaugų gavėjo adaptaciją Globos namuose socialiniams darbuotojams;

18.2. surenka skalbimui paslaugų gavėjo skalbinius, o išskalbtus atneša paslaugų gavėjui į kambarį;

18.3. esant poreikiui tvarko paslaugų gavėjo drabužių spintą, keičia patalynę, o jeigu paslaugų gavėjas savarankiškai įtraukia jį į tvarkymąsi ir šias funkcijas atlieka kartu;

18.4. paslaugų gavėjui vykstant į ligoninę suruošia reikalingus drabužius ir padeda susidėti asmeninius daiktus;

18.5. įtraukia paslaugų gavėją į jam patinkančią užimtumo veiklą;

18.6. dalyvauja paslaugų gavėjo poreikių vertinime ir Individualaus socialinės globos plano sudaryme ir peržiūros metu;

18.7. kas dieną padeda asmeniui palaikyti asmens higieną, esant poreikiui suteikia kontaktinę pagalbą skutantis barzdą (vyrams), prižiūrint protezus;

18.8. ne rečiau nei kartą per savaitę suteikia gyventojui kontaktinę pagalbą maudantis, prižiūrint nagus, žymas apie suteiktas paslaugas fiksuoja asmens higienos palaikymo lapuose;

18.9. vadovaujasi Individualios priežiūros darbuotojo pareigybės aprašymu.

19. Bendrosios praktikos slaugytojo funkcijos:

19.1. suteikia teisę pasirinkti gydymo įstaigą ir šeimos gydytoją;

19.2. supažindina paslaugų gavėją su sveikatos priežiūra susijusia dokumentacija;

19.3. stebi paslaugų gavėjo elgesį, sveikatos fizinę, psichinę būklę;

19.4. pagal šeimos gydytojo paskyrimus aprūpina paslaugų gavėją medikamentais ir slaugos priemonėmis;

19.5. medikamentų paros normą skirsto į dėžutę, išdalina vaistus, o esant poreikiui padeda išgerti juos paslaugų gavėjui;

19.6. esant poreikiui parengia paslaugų gavėjui slaugos planą;

19.7. dalyvauja paslaugų gavėjo poreikių vertinime, sudarant Individualų socialinės globos planą bei jo peržiūros metu;

19.8. sudarinėja valgiaraščius, atsižvelgiant į paslaugų gavėjo sveikatos būklę;

19.9. pablogėjus paslaugų gavėjo būklei kviečia šeimos gydytoją arba greitąją medicinos pagalbą;

19.10. palydi atvykusį gydytoją pas paslaugų gavėją jį vizituojuant;

19.11. vadovaujasi Bendrosios praktikos slaugytojo pareigybės aprašymu.

20. Bendrosios praktikos Slaugytojo padėjėjo funkcijos:

20.1. patiekia paslaugų gavėjui pusryčius, pietus, pavakarius ir vakarienę, jeigu yra poreikis - maitina;

20.2. pagal paskirtą maudymo grafiką prausia paslaugų gavėją;

20.3. jeigu yra poreikis slaugai, pildo slaugos procedūrų lapą;

20.4. teikia pastabas bendrosios praktikos slaugytojai, apie paslaugų gavėjo būklės pakitimus;

20.5. dalyvauja vertinant paslaugų gavėjo poreikius ir sudarant Individualų socialinės globos planą;

20.6. atliekant funkcijas vadovaujasi Bendrosios praktikos Slaugytojo padėjėjo pareigybės aprašymu.

V. Globos namuose teikiamos socialinės paslaugos

21. Globos namuose paslaugų gavėjams teikiamos socialinės paslaugos pagal steigėjo patvirtintą sąrašą.

22. Bazinės paslaugos: būsto suteikimas, maitinimas, buitinės, sveikatos priežiūros, asmens higienos, socialinio darbo ir kitos gyvybiškai būtinos paslaugos pagal socialinių darbuotojų ir kitų specialistų įvertinimą teikiamos už gyvenimo Globos namuose mokestį, patvirtintą Biržų rajono Savivaldybės tarybos 2024 m. balandžio mėn. 26 d. sprendimu Nr. T-117 “Dėl socialinės globos kainos Biržų rajono Legailių globos namuose“.

23. Papildomos paslaugos: būsto ir gyvenimo sąlygų pagerinimo, maitinimo asortimento išplėtimo, dokumentų tvarkymo, asmens sveikatos priežiūros, kurios nėra gyvybiškai būtinos, gali būti teikiamos paslaugų gavėjo pageidavimu už papildomą apmokėjimą pagal steigėjo patvirtintus įkainius.

24. Globos namuose nustatytais intervalais arba pagal individualų paslaugų gavėjų poreikį atliekamos paslaugos: patalynės skalbimas, dezinfekcija, remonto darbai.

25. Globos namuose yra įrengtos 3 virtuvės, kuriose maistą pagal savo pageidavimą gali gamintis patys paslaugų gavėjai.

VI. Asmens sveikatos priežiūros organizavimo tvarka

26. Susirgęs paslaugų gavėjas apžiūrimas globos namų slaugytojo, konsultuojamas Globos namų gyventojų pasirinkto šeimos gydytojo ir atsižvelgiant į ligos pobūdį, gydomas vietoje arba ligoninėje. Gydytojo nedarbo valandomis, pirmą pagalbą suteikia bendrosios praktikos slaugytojas. Reikalui esant, konsultuojamasi su gydytoju telefonu arba iškviečiama GMP. Įtarus infekcinį susirgimą, bendrosios praktikos slaugytojo sprendimu gyventojas laikinai perkeliamas į izoliatorių.

27. Jei paslaugų gavėjui reikalinga kitų gydytojų - specialistų konsultacija, bendrosios praktikos slaugytojas užregistruoja telefonu pas specialistą. Gyventojus, kuriems reikia konsultuotis ir daryti tyrimus, į gydymo įstaigą palydi socialinis darbuotojas.

28. Sergantiems paslaugų gavėjams vaistus pagal gydytojo paskyrimą dozuoja bei stebi savalaikį jų vartojimą bendrosios praktikos slaugytojai. Medicinos personalas, kuris atsako už medikamentus, turi laikytis medikamentų gavimo, saugojimo, sunaikinimo tvarkos, kaip tai reglamentuoja atitinkami sveikatos priežiūros teisės aktai. Vaistai turi būti laikomi saugioje, rakinamoje, pašaliniams asmenims neprieinamoje vietoje/ patalpoje.

29. Globos namų gyventojai aprūpinami visomis jiems reikalingomis priemonėmis:

29.1. higienos;

29.2. slaugos priemonėmis;

29.3. medikamentais

29.4. reikalingomis techninės pagalbos priemonėmis;

29.4.1. Asmeniui užtikrintas aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis paslaugų organizavimas laiku, vadovaujantis šių paslaugų teikimą reglamentuojančiais teisės aktais.

29.4.2. Įstaigoje yra kiekvienam asmeniui pakankamas kokybiškų, tinkamų naudoti techninės pagalbos priemonių kiekis.

29.4.3. Prilaikymo diržai, liemenės naudojami tais atvejais, kai siekiama išvengti asmens susižalojimo ar iškritimo iš lovos, vežimėlio, kėdės ir pan.

29.4.4. Asmeniui reikalingos techninės pagalbos priemonės, jų kiekis ir įsigijimo data nurodomi asmens medicininėje byloje.

29.4.5. Už techninių pagalbos priemonių, protezinių ir ortopedinių, akinių, dantų protezų, klausos aparatų priežiūrą bei saugojimą yra atsakingas asmuo, kuriam šios priemonės yra išduodamos. Esant poreikiui, atliekant techninės pagalbos priemonių priežiūrą, pagalbą suteikia darbuotojai, tiesiogiai dirbantys su gyventojais (arba tarpininkauja, teikiant minėtų priemonių priežiūros (taisymo, koregavimo) pasaugas.

29.4.6. Esant poreikiui, bendrosios praktikos slaugytojas informuoja gyventoją šeimos gydytoją, jo artimuosius, apie pastebėtą techninės pagalbos priemonių, protezinių ir ortopedinių, akinių, dantų protezų, klausos aparatų poreikį ir inicijuoja techninės pagalbos priemonių įsigijimo procedūrą.

30. Informacija apie paslaugų gavėjo sveikatos stovį artimiesiems ir giminėms teikiama vadovaujantis LR 1996-10-03 Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu Nr. I-1562.

31. Paslaugų gavėjo sveikatos (medicininės paslapties) saugojimas arba konfidencialumas – tai Globos namų darbuotojų pareiga be gyventojų ar jų atstovų sutikimo neatskleisti informacijos apie gyventoją sveikatos būklę, diagnozę, prognozę, gydymą ir kitus asmeninio pobūdžio faktus, kuriuos darbuotojai sužinojo atlikdami profesines ar darbo pareigas.

32. Neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių asmeniui registracijos žurnale darbuotojai, tiesiogiai dirbantys su nukentėjusiais asmeniu, turi registruoti visus nelaimingus įvykius susijusius su asmens sveikatos būklės pasikeitimais, asmens teisių pažeidimais bei kitais neigiamų pasekmių asmeniui turėjusiais įvykiais, analizuoti juos sukėlusios priežastys ir priimti sprendimus, kaip jų išvengti ateityje.

VII.Slauga:

33. Globos namuose paslaugų gavėjams teikiamos slaugos paslaugos;

34. Slaugos paslaugų poreikį nustato gydytojas arba bendrosios praktikos slaugytojas;

35. Teikiamos slaugos paslaugos: bendra higiena, maitinimas, medicininės apžiūros, rengimas, drabužių tvarkymas, vežiojimas vežimėlyje (kuriam paslaugų gavėjui reikalinga), teikiama pagalba;

36. Nevaikštantiems paslaugų gavėjams maistas nešamas į kambarius.

VIII. Paslaugų gavėjų maitinimas:

37. Paslaugų gavėjai valgo pirmo aukšto valgykloje;

38. Sunkiai vaikštantiems arba nevaikštantiems gyventojams, ar susirgusiems paslaugų gavėjams bendrosios praktikos slaugytojos sprendimu maistas nešamas į kambarius;

38.1. Asmeniui, kuris pats negali savarankiškai pavalgyti, užtikrinama individuali, diskretiška personalo pagalba valgant.

38.2. Biržų rajono Legailių gobos namuose darbuotojai, atsakingi už pagalbą maitinant, kasdien pildo gyventojų maitinimo grafikus bei gyventojų suvartotų skysčių stebėjimo formas.

39. Globos namuose paslaugų gavėjams sudaroma galimybė jam suprantama forma kasdien susipažinti su meniu;

40. Globos namuose dėl maitinimo (kartą per ketvirtį) atliekamos paslaugų gavėjų apklausos. Yra galimybė pateikti pageidavimus dėl maisto produktų ar patiekalų asortimento, į kuriuos, esant galimybei, yra atsižvelgiama.

41. Biržų rajono Legailių globos namuose, atsižvelgiant į asmens sveikatos būklę ir jo savarankiškumą, yra paisoma asmens teisės pasirinkti, kur jam valgyti – savo kambaryje ar bendroje valgykloje. Gyventojas valgomajame turi savo nuolatinę vietą.

42. Biržų rajono Legailių globos namuose pirmame bei antrame aukštuose yra įrengtos virtuvėlės, kuriose gyventojai turi galimybę bet kuriuo paros metu, esant poreikiui, išgerti šiltos kavos, arbatos ar vandens. Virtuvėlėse yra visa reikalinga įranga bei priemonės.

IX. Paslaugų gavėjų lankymo tvarka

41. Lankyti Globos namų gyventojus galima kasdien: 9.00-21.00 val. Visus lankytojus budintis darbuotojas nustatyta tvarka užregistruoja lankytojų registracijos žurnale.

42. Nevyriausybinų organizacijų, įvairių draugijų ar įstaigų atstovai paslaugų gavėjų aplankymą turi suderinti su Globos namų administracija arba gyventojų taryba iš anksto.

43. Komisijos ar pareigūnai, ateinantys tikrinti Globos namų veiklą, turi prisistatyti Globos namų direktoriui ir pateikti steigėjo pasirašytą atitinkamą dokumentą. Komisijos ar pareigūnai, vykdantys gyventojų apklausą, turi suderinti su Globos namų administracija.

44. Nenurodę konkrečiai pas kokį globos namų gyventoją atvyko, aiškaus vizito tikslo, nepatvirtinę savo asmens tapatybės, o taip pat globos namų gyventojui pareiškus, kad jis nenori susitikti su atvykusi asmeniu – lankytojai į globos namus neįleidžiami!

45. Paslaugų gavėjas su visais jo pageidaujama asmenimis gali pasimatyti pagal socialinės globos įstaigos vidaus tvarkos taisyklėse ar kituose socialinės globos įstaigos veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose nustatyta tvarka, išskyrus tuos atvejus, kai tie pasimatymai kelia pavojų jo ar aplinkinių sveikatai ar saugumui.

46. Jei paslaugų gavėjai nepageidauja, lankytojai neturi teisės užėiti į jų kambarius.

47. Draudžiama paslaugų gavėjus fotografuoti ar filmuoti be jų sutikimo.

48. Esant šalyje epidemiologinei situacijai, lankymo tvarka nustatoma Globos namų direktoriaus.

X. Paslaugų gavėjų perkėlimas

49. Biržų rajono Legailių globos namai užtikrina, kad tuo atveju, kai gyvenamajame kambaryje gyvena keli asmenys, derinami kambaryje gyvenančių asmenų interesai, charakteriai, poreikiai, išklausant asmens pageidavimus dėl kaimynų pasirinkimo ir įvertinant kiekvieno asmens sugebėjimą prisitaikyti prie gyvenamojo kambario kaimyno (-ų). Esant būtinumui, asmuo gali būti perkeltas į kitą kambarį ar apgyvendintas su kitu asmeniu, tačiau tik apie tai iš anksto pranešus asmeniui ir gavus jo ir kito asmens, kartu gyvensiančio su juo, sutikimą.

Paslaugų gavėjas nuolat nesutariantis su kambario kaimynu, triukšmaujantis, žeminantis žmogaus orumą, pastoviai keliantis konfliktines situacijas, tarpasmeninių santykių sprendimu, o taip pat, prirėkęs, administracijos sprendimu, taip pat gali būti perkeliamas į kitą kambarį.

XI. Paslaugų gavėjų išvykimas

50. Paslaugų gavėjas, numatantis nenakvoti Globos namuose, privalo raštu įspėti personalą. Gyventojas, norintis išvykti, privalo parašyti prašymą nurodant su kuo išvyks ir kada planuoja sugrįžti.

51. Paslaugų gavėjas turi teisę laikinai savo noru išvykti iš Globos namų svečiuotis pas globėją, rūpintoją, šeimos narius, artimuosius giminaičius ar pažįstamus švenčių dienomis, savaitgaliais ir ilgesniam laikotarpiui – iki 45 kalendorinių dienų per metus (dėl asmens svarbių priežasčių asmens (globėjo, rūpintojo, šeimos narių ar artimųjų giminaičių) prašymu gali būti nustatytas ir ilgesnis laikotarpis), išlaikant jam galimybę grįžti į globos namus tomis pačiomis sąlygomis, kaip ir buvo apgyvendintas. Paslaugų gavėjo išvykimo gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą trukmė nėra ribojama. Paslaugų gavėjo nebuvimo laikotarpiu, esant vandentiekio, elektros ūkio avarijoms ar dėl kitų svarbių priežasčių prireikus įeiti į jo kambarį gali komisija, susidedanti iš 3 asmenų.

51.1. Socialinės globos įstaiga domisi pas globėją, rūpintoją, šeimos narius, artimuosius giminaičius, pažįstamus ar į sveikatos priežiūros įstaigą laikinai išvykusio asmens gyvenimo sąlygomis bei jo priežiūra.

51.2. Asmuo, globėjas, rūpintojas ar kitas asmuo, pas kurį laikinai išvykstama, yra supažindintas su laikino išvykimo iš socialinės globos įstaigos tvarka.

51.3. Neveiksniams tam tikroje srityje ar ribotai veiksniam tam tikroje srityje asmeniui laikinai išvykstant svečiuotis savo noru, socialinės globos įstaiga su asmeniu, pas kurį neveiksniams tam tikroje srityje ar ribotai veiksniam tam tikroje srityje asmuo išvyksta (išskyrus teismo sprendimu paskirtą globėją, rūpintoją), sudaro sutartį, kurioje pastarasis įsipareigoja tinkamai prižiūrėti neveiksniams tam tikroje srityje ar ribotai veiksniam tam tikroje srityje asmenį. Ši sutartis sudaroma socialinės globos įstaigai turint asmens, pas kurį išvyksta neveiksniams tam tikroje srityje ar ribotai veiksniam tam tikroje srityje asmuo, gyvenamosios vietos savivaldybės išvadą dėl neveiksniams tam tikroje srityje ar ribotai veiksniam tam tikroje srityje asmenį priimančio asmens (jo šeimos) galimybių tinkamai prižiūrėti neveiksniams tam tikroje srityje ar ribotai veiksniam tam tikroje srityje asmenį jo laikino išvykimo laikotarpiu. Neveiksniams tam tikroje srityje ar ribotai veiksniam tam tikroje srityje asmens laikinas išvykimas iš socialinės globos įstaigos svečiuotis privalo būti suderintas su asmens globėju (rūpintoju), jei globėjo (rūpintojo) funkcijas vykdo ne socialinės globos įstaiga. Sutartis, išvados, suderinimo su globėju (rūpintoju) žymos yra asmens byloje pridedamuose dokumentuose.

51.4. Neveiksniams tam tikroje srityje ar ribotai veiksniam tam tikroje srityje asmuo visam laikui gali išvykti tik pas teismo paskirtą globėją, rūpintoją. Socialinės globos įstaiga apie tai informuoja savivaldybę, kurioje globėjas (rūpintojas) gyvena ir savivaldybę, kurios sprendimu asmeniui buvo pradėta teikti socialinė globa.

52. Paslaugų gavėjas turi teisę išvykti iš Globos namų nuolat gyventi savarankiškai, jei yra veiksnus. Jam išduodami dokumentai, sezonui pritaikyti drabužiai, avalynė, asmeniniai daiktai.

52.1. Asmuo su negalia, kuris yra veiksnus, iš socialinės globos įstaigos į bendruomenę išvyksta visam laikui socialinės globos įstaigai įsitikinus, kad šiam asmeniui bus užtikrintos tinkamos gyvenimo sąlygos, paslaugos bendruomenėje ar kad jis galės savarankiškai (iš dalies savarankiškai) gyventi. Iš socialinės globos įstaigos išvykstančio asmens prašymas yra asmens byloje. Siekiant užtikrinti socialinės pagalbos asmeniui su negalia tęstinumą, socialinės globos įstaiga, likus 3 mėn. iki asmens su negalia išvykimo iš socialinės globos įstaigos, kreipiasi į savivaldybę su prašymu inicijuoti asmens su negalia socialinės adaptacijos (reabilitacijos) bendruomenėje plano sudarymą. Socialinės globos įstaiga aktyviai dalyvauja savivaldybei sudarant šį planą.

52.2. Asmuo už dažnus grubius, kitų asmenų interesus bei orumą pažeidžiančius veiksmus, prieštaraujančius vidaus tvarkos taisyklėms, teisėtavokos pažeidimus ar sutarties pažeidimus gali būti pašalintas iš socialinės globos namų. Asmuo pasirašytinai yra supažindintas su šia informacija prieš pasirašydamas sutartį su socialinės globos namais.

52.3. Asmeniui užtikrinta, kad, svarstant jo pašalinimo iš socialinės globos įstaigos klausimą, bus pakviestas dalyvauti pats asmuo, globėjas, rūpintojas, su juo dirbę socialinės globos įstaigos darbuotojai, asmens artimieji ir kt. Pašalinamas asmuo yra supažindintas su visomis svarstymo išvadomis ir išklaudyti jo pasiaiškinimai.

XII. Gyventojų taryba

53. Globos namuose yra renkama Gyventojų taryba. Kiekvienas gyventojas gali būti gyventojų tarybos nariu;
54. Gyventojų tarybos veikla vykdoma pagal Gyventojų tarybos veiklos nuostatus;
55. Gyventojų tarybą renka gyventojai bendrame globos namų susirinkime;
56. Gali būti sudaroma tik viena Gyventojų taryba;
57. Gyventojų tarybą sudaro ne daugiau kaip 5 nariai;
58. Gyventojų taryba sudaroma dviejų metų kadencijai, jos darbas pradamas skaičiuoti nuo direktoriaus patvirtinimo įsakymu;
59. Gyventojų tarybos rinkimus organizuoja ir vykdo globos namų vyr. socialinis darbuotojas/socialinis darbuotojas ar kitas direktoriaus įgaliotas asmuo;
60. Kandidatus į gyventojų tarybą gali siūlyti gyventojai ir darbuotojai;
61. Gyventojų tarybos nariais išrenkami daugiausiai balsų surinkę globos namų gyventojai.
62. Gyventojų taryba pirmajame tarybos susirinkime visų tarybos narių balsų dauguma iš savo narių išsirenka gyventojų tarybos pirminiką, pavaduotoją ir sekretorių;
63. Gyventojų tarybos veikla pasibaigia paskutinę kadencijos dieną;

XIII. Paslaugų teikimas ir teikiamų paslaugų tęstinumas

64. Individualios paslaugos paslaugų gavėjams teikiamos pagal Individualų socialinės globos planą, pvz.: Globos namuose maitinimas teikiamas keturis kartus per parą. Jeigu yra poreikis, maistas yra smulkinamas ir trinamas, paslaugų gavėjai pamaitinami.
65. Vyriausias socialinis darbuotojas ir socialinis darbuotojas aptarnauja Gyventojų tarybos darbą: padeda organizuoti susirinkimus, rašo protokolus.
66. Teikiamų paslaugų tęstinumas paslaugų gyventojui laikinai išvykus atostogauti į savo namus, pas giminaičius, į gydymo įstaigą fiksuojamas žurnale „Laikiniai išvykusių paslaugų gavėjų ryšių palaikymo fiksavimas“. Šiame žurnale fiksuojama: paslaugų gavėjo vardas, pavardė; išvykusio paslaugų gavėjo buvimo vieta; išvykimo laikotarpis; ryšio palaikymo data, būdas (tel. skambutis, lankymas); kokia informacija buvo pasidalinta; bendravusio darbuotojo su išvykusiuoju vardas, pavardė, pareigos; pastabos.
67. Paslaugų gavėjai, kurie neturi giminaičių ir artimųjų laidojami Šilėnų kaime esančiose kapinėse. Globos namų ūkvedys atsakingas už vienišų palaidotų asmenų kapų priežiūrą, pagal galimybes tvarkomi kapai, dažniausiai 2 kartus per metus - pavasarį ir rudenį.

XIV. Bendravimas

68. Globos namai užtikrina, kad, teikiant socialinę globą ir iškilus problemoms, susijusioms su asmens sveikatos būklės pasikeitimais, saugumu ar kitomis aplinkybėmis, apie tai nedelsiant informuojami asmens globėjas, rūpintojas, esant poreikiui ir galimybėms, – kiti šeimos nariai ar artimieji giminaičiai.
69. Esant poreikiui, asmeniui yra sudarytos galimybės tiesiogiai bendrauti laiškais, telefonu, internetu.
70. Asmuo skatinamas bendrauti su kitais socialinės globos įstaigos gyventojais, gerbiant kito asmens norus, interesus.

71. Asmeniui užtikrinta pagalba bendradarbiaujant su reikalingomis institucijomis, sprendžiant asmens paslaugų organizavimo ir kasdieninio gyvenimo problemas.

XV. Paslaugų koordinavimas ir kokybės kontrolė

72. Vyriausias socialinis darbuotojas/socialinis darbuotojas Globos namuose koordinuoja socialinių darbuotojų veiklą ir kontroliuoja individualios priežiūros darbuotojų funkcijas:

72.1. kiekvieną rytą tiesiogiai su gyventojais dirbančiais darbuotojais aptaria naktinėje pamainoje įvykusius įvykius ir einamosios dienos darbus;

72.2. pagal poreikį inicijuoja skubius susirinkimus, sprendžiant paslaugų gavėjų problemas (pvz. dėl paslaugų gavėjų perkėlimo į kitą kambarį ir pan.);

72.3. teikia siūlymus direktoriui dėl įstaigos veiklos gerinimo ir pan.;

72.4. koordinuoja socialinio/užimtumo darbuotojo veiklą - vykdant užimtumo veiklas;

72.5. kontroliuoja individualios priežiūros darbuotojų veiklą - tikrina ar paslaugų gavėjų drabužių spintos sutvarkytos, ar tvarkingi gyventojai bei jų kambariai ir pan.;

72.6. kontroliuoja renkant duomenis, apie paslaugų teikimo kokybę – paruošia klausimynus, anketas, išdalina jas darbuotojams ar paslaugų gavėjams;

72.7. kontroliuoja surinktų duomenų skaičiavimą – skaičiuoja, lygina su praėjusiais metais, analizuoja pasikeitimus, aprašo gautus rezultatus, pristato juos darbuotojams ir paslaugų gavėjams;

72.8. teikia siūlymus, dėl gerinimo veiksmų.

73. Vyr. Bendrosios praktikos slaugytojas Globos namuose koordinuoja ir kontroliuoja slaugytojo padėjėjų veiklą:

73.1. kiekvieną rytą dalyvauja pasitarime, teikia pastabas ir pasiūlymus slaugytojų padėjėjoms;

73.2. inicijuoja skubius susirinkimus, pasikeitus paslaugų gavėjo sveikatos būklei;

73.3. kontroliuoja paslaugų gavėjų maudymą – pagal slaugytojo padėjėjų pildomą maudymo grafiką;

73.4. kontroliuoja slaugos procedūrų vykdymą – pagal slaugytojo padėjėjų pildomą slaugos lapą.

74. Globos namų direktorius kontroliuoja visos įstaigos veiklą – rengia metinę veiklos ataskaitą; supažindina ir aptaria metinės veiklos ataskaitos rezultatus su darbuotojais ir paslaugų gavėjais; numato ateinantiems metams gerinimo veiksmus.
