

PASVALIO RAJONO PARAMOS ŠEIMAI CENTRO
SOCIALINĘ GLOBĄ TEIKIANČIŲ PADALINIŲ DARBUOTOJŲ TECHNINĖS
PAGALBOS PRIEMONIŲ SLAUGOMAM PASLAUGŲ GAVĖJUI PARINKIMO,
NAUDOJIMO IR PRIEŽIŪROS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio rajono paramos šeimai centro (toliau – Centras) socialinę globą teikiančių padalinių darbuotojų techninės pagalbos priemonių slaugomam paslaugų gavėjui parinkimo, naudojimo ir priežiūros tvarkos aprašas (toliau – Aprašas). Aprašas nustato techninės pagalbos priemonių (toliau – TPP), skirtų slaugomam paslaugų gavėjui pakelti, perkelti, maudyti, transportuoti ir maitinti, parinkimo, naudojimo, saugojimo, priežiūros, apskaitos ir kontrolės tvarką Centro socialinę globą teikiančiuose padaliniuose.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Slaugos ir socialinių paslaugų teikimą reglamentuojančiais teisės aktais, Socialinės globos normų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A1-46 „Dėl Socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais), techninės pagalbos neįgaliesiems centro (toliau – TPNC) rekomendacijomis.

3. Aprašo tikslas – užtikrinti paslaugų gavėjo saugumą, orumą ir sveikatą, darbuotojų saugą ir sveikatą (toliau – DSS), racionalų TPP naudojimą bei teisės aktų laikymąsi.

II SKYRIUS
ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

4. Vyriausiasis socialinis darbuotojas ir (ar) socialinis darbuotojas:
- 4.1. koordinuoja TPP parinkimą ir taikymą;
 - 4.3. užtikrina rizikų vertinimo atnaujinimą.
 - 4.4. inicijuoja TPP įsigijimą ar gavimą per TPNC;
 - 4.5. pildo TPP apskaitą;

4.6. supažindina darbuotojus su naudojimo tvarka, pagal individualius paslaugų gavėjo poreikius.

5. Individualios priežiūros darbuotojas:

5.1. kasdienėje veikloje saugiai naudoja TPP;

5.2. informuoja apie gedimus ar rizikas vyriausiąjį socialinį darbuotoją ir (ar) socialinį darbuotoją ;

5.3. laikosi DSS reikalavimų, vadovaujantis Pasvalio rajono paramos šeimai centro socialinę globą teikiančių padalinių darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcija, dirbant su paslaugų gavėjo kėlimo ir transportavimo įranga

III SKYRIUS

TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONIŲ PARINKIMO TVARKA

6. TPP parenkamos individualiai, atsižvelgiant į paslaugų gavėjo:

6.1. amžių, svorį, ūgį;

6.2. judėjimo, laikysenos, rijimo galimybes ir kitus slaugos poreikius;

6.3. gydytojų, slaugytojų, kineziterapeuto ar ergoterapeuto rekomendacijas.

IV SKYRIUS

TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONIŲ GRUPĖS

7. Pakėlimui ir perkėlimui: keltuvai, perkėlimo paklodės, slydimo lentos, reguliuojamos lovos.

8. Maudymui: vonios kėdutės, gultai, neslystantys kilimėliai, atramos.

9. Transportavimui: neįgaliojo vežimėliai, specialūs vežimėliai, automobilinės kėdutės.

10. Maitinimui: ergonominės kėdutės, specialūs stalo įrankiai, stabilizavimo priemonės.

V SKYRIUS

NAUDOJIMO IR DARBUOTOJŲ SAUGOS REIKALAVIMAI (DSS)

11. TPP naudojamos tik pagal gamintojo instrukcijas ir kiekvienam slaugomam paslaugų gavėjui parengtą individualų perkėlimo planą (1 priedas) .

12. Draudžiama vienam darbuotojui kelti paslaugų gavėją rankomis, jei tam yra numatyta TPP.

13. Prieš naudojimą privaloma patikrinti TPP techninę būklę.

14. Naudojant TPP negalima paslaugų gavėjo palikti be priežiūros.

VI SKYRIUS

TPP SAUGOJIMAS, PRIEŽIŪRA IR APSKAITA

15. TPP laikomos tam skirtose, švariose, saugiose vietose.

16. Gedimai, incidentai ir nelaimingi atsitikimai fiksuojami Incidentų ir nelaimingų atsitikimų registravimo žurnale (2 priedas).

17. Vyriausiasis socialinis darbuotojas ir (ar) socialinis darbuotojas, gavęs ar nurašydamas TPP, ne vėliau kaip per 5 darbo dieną atnaujina TPP apskaitos žurnalą, laikomą socialinę globą teikiančiuose padaliniuose. (3 priedas)

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ INSTRUKTAVIMAS

18. Prieš pradėdant naudoti naują TPP, atliekamas darbuotojų instruktavimas ir praktinis apmokymas.

19. Visi apmokyti ir instrukuoti darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

20. Pakartotinis instruktavimas vykdomas periodiškai kartą per metus, įvykus nelaimingam atsitikimui ar įsigijus naują TPP.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Esant poreikiui ar pasikeitus teisės aktams Aprašas gali būti keičiamas.

22. Visi socialinę globą teikiančių padalinių socialinės srities ir medicinos personalo darbuotojai su šiuo aprašu supažindinami per DVS sistemą „Kontora“.

23. Aprašo kontrolę atlieka direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams.

Pasvalio rajono paramos šeimai centro socialinę globą teikiančiuose padaliniuose techninės pagalbos priemonių slaugomam paslaugų gavėjui parinkimo, naudojimo ir priežiūros tvarkos aprašo 1 priedas

PASLAUGŲ GAVĖJO KĖLIMO IR PERKĖLIMO PLANAS

Paslaugų gavėjo vardas, pavardė: _____

Diagnozė/funkcinė būklė: _____

LEIDŽIAMY VEIKSMY:

- Kėlimas tik naudojant keltuąą.
- Perkėlimas iš lovos į vežimėlį – naudojant diržus.
- Maudymas – tik specialioje kėdutėje.
- Kita

DRAUDŽIAMY VEIKSMY:

- Rankinis kėlimas be TPP.
- Kėlimas vienam darbuotojui.
- Kita

MINIMALUS DARBUOTOJŲ SKAIČIUS: 2

NAUDOJAMOS TPP:

- Keltuvas (modelis)
- Perkėlimo diržai
- Maudymo kėdutė
- Kita

PASTABOS (skausmas, traukuliai, baimė ir kt.):.....

Patvirtino: _____
(Vyriausiasis socialinis darbuotojas ir (ar) socialinis darbuotojas)

Data: _____

Pasvalio rajono paramos šeimai centro socialinę globą teikiančiuose padaliniuose techninės pagalbos priemonių slaugomam paslaugų gavėjui parinkimo, naudojimo ir priežiūros tvarkos aprašo
2 priedas

INCIDENTŲ IR NELAIMINGŲ ATŠITIKIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

- Data ir laikas
- Vieta (socialinę globą teikiantis padalinys, patalpa)
- Paslaugų gavėjo vardas, pavardė
- Veikla (kėlimas / maudymas / transportavimas/kita)
- Incidento ar nelaimingo atsitikimo aprašymas
- Naudota TPP
- Pasekmės paslaugų gavėjui/darbuotojui (jei buvo)
- Imtasi neatidėliotinų veiksmų
- Prevencinės priemonės ateičiai
- Pranešė (vardas, pavardė, pareigos, parašas)
- Peržiūrėjo (atsakingas asmuo)

