

PATVIRTINTA

Pasvalio rajono paramos šeimai centro direktoriaus
2026 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. V-205

PASVALIO RAJONO PARAMOS ŠEIMAI CENTRO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJŲ SAUSKELNIŲ KEITIMO, HIGIENOS IR UTILIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sauskelnių keitimo ir utilizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato higienos, saugos ir atliekų tvarkymo reikalavimus Pasvalio rajono paramos šeimai centre (toliau – Centras), įskaitant Šeiminius namus ir Socialinės globos padalinį. Centras teikia ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą vaikams, likusiems be tėvų globos, dienos ir trumpalaikę socialinę globą bei atokvėpio paslaugą suaugusiems asmenims, turintiems negalią, specialiąsias socialinės priežiūros paslaugas asmenims, kuriems būtina pagalba.
2. Aprašo tikslas – užtikrinti paslaugų gavėjų higieną, sveikatos apsaugą, orumo išsaugojimą bei infekcijų prevenciją, taip pat darbuotojų saugą.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinės globos normomis, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu bei galiojančiomis Lietuvos higienos normomis.
4. Aprašo laikymasis privalomas visiems darbuotojams, teikiantiems tiesiogines socialinės globos ar slaugos paslaugas.

II SKYRIUS

SAUSKELNIŲ SKYRIMO TVARKA

5. Sauskelnių poreikis nustatomas individualiai, įvertinus paslaugų gavėjo:
 - 5.1. sveikatos būklę;
 - 5.2. savarankiškumo lygį;
 - 5.3. šlapimo ir (ar) išmatų nelaikymo pobūdį;
 - 5.4. gydytojų, slaugytojų, kineziterapeutų ar kitų specialistų rekomendacijas.
6. Sauskelnių naudojimas numatomas individualiame paslaugų gavėjo plane (ISPP) ar kitoje nustatytoje dokumentacijoje.

7. Reguliariai, bet ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus paslaugų gavėjo būklei, sauskelnių poreikis peržiūrimas ir koreguojamas.

III SKYRIUS SAUSKELNIŲ KEITIMO ORGANIZAVIMAS

8. Sauskelnių keitimas atliekamas:

8.1. sanitarinėje patalpoje;

8.2. specialiai įrengtame slaugos kambaryje;

8.3. paslaugų gavėjo kambaryje (esant judėjimo ar sveikatos apribojimams).

9. Keitimo vieta turi būti:

9.1. švari, lengvai valoma ir dezinfekuojama;

9.2. aprūpinta tekančiu šiltu ir šaltu vandeniu;

9.3. aprūpinta higienos priemonėmis, rankų dezinfekavimo skysčiu, vienkartinėmis drėgnomis servetėlėmis, vienkartinėmis pirštinėmis, odos apsaugos priemonėmis, apsaugine apranga (vienkartinėmis prijuostėmis ar chalatais);

9.4. aprūpinta sandariu atliekų kontaineriu su dangčiu, valdomu kojiniu pedalu, ir vienkartiniais maišais;

9.5. išklota vienkartiniais paklotais (jei keičiama ant stalo/gulto), kuris keičiamas po kiekvieno paslaugų gavėjo.

10. Atliekant procedūrą užtikrinamas paslaugų gavėjo privatumas ir orumas (uždaromos durys, naudojamos širmos ar užuolaidos).

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ HIGIENA IR APSAUGOS PRIEMONĖS

11. Prieš ir po kiekvieno sauskelnių keitimo darbuotojas privalo nusiplauti rankas su muilu ir vandeniu bei jas dezinfekuoti.

12. Sauskelnių keitimo metu privaloma mūvėti vienkartinės pirštines. Esant rizikai užteršti darbo drabužius, dėvima papildoma apsauginė apranga (vienkartinė prijuostė ar chalatas).

13. Griežtai draudžiama tas pačias pirštines ar vienkartinius paklotus naudoti daugiau nei vienam paslaugų gavėjui.

V SKYRIUS

SAUSKELNIŲ KEITIMO TVARKA

14. Sauskelnių keitimas atliekamas pagal individualų paslaugų gavėjo poreikį, bet ne rečiau kaip kas 3–4 valandas arba nedelsiant po tuštinimosi.

15. Keitimo eiga:

15.1. paruošiamos visos reikalingos priemonės;

15.2. nuimamos panaudotos sauskelnės ir suvyniojamos taip, kad užteršta dalis liktų viduje;

15.3. oda valoma šiltu vandeniu ir vienkartinėmis šluostėmis arba drėgnomis servetėlėmis. Valymo judesiai atliekami tik kryptimi nuo lytinių organų link išeinamosios angos;

15.4. oda kruopščiai nusauginama tapšnojančiomis, jos netrinant;

15.5. esant poreikiui, naudojamos odos apsaugos priemonės (tepalai su cinku ar barjeriniai kremai naudojami tik esant odos sudirgimui, plonu sluoksniu);

15.6. uždedamos švarios, tinkamo dydžio sauskelnės.

16. Kiekvieno keitimo metu įvertinama odos būklė (ar nėra paraudimų, pragulų, sudirgimų). Pastebėjus odos pažeidimus, informuojamas sveikatos priežiūros specialistas (slaugytojas) ir informacija fiksuojama dokumentuose.

VI SKYRIUS

ATLIEKŲ TVARKYMAS

17. Panaudotos sauskelnės ir vienkartinės higienos priemonės iš karto išmetamos į sandarų atliekų konteinerį su dangčiu. Konteineriai ištuštinami kasdien arba pagal poreikių susidarymą.

18. Jei paslaugų gavėjas serga užkrečiamąja liga, atliekos tvarkomos laikantis sugriežtintos infekcijų kontrolės:

18.1. tokios atliekos renkamos atskirai, patalpinamos į nepralaidų maišą, kuris prieš išmetant į bendrą konteinerį sandariai užrišamas ir įdedamas į antrą papildomą maišą (dvigubas pakavimas);

18.2. tvarkant atliekas privaloma dėvėti asmenines apsaugos priemones;

18.3. atliekų laikymo vietos turi būti švarios, neprieinamos pašaliniais asmenimis ir atitikti visuomenės sveikatos saugos reikalavimus.

VII SKYRIUS

PATALPŲ IR ĮRANGOS PRIEŽIŪRA

19. Sauskelnių keitimo paviršiai (stalai, gultai, kėdės) dezinfekuojami biocidinėmis priemonėmis po kiekvieno naudojimo.

20. Sanitarinės patalpos ir slaugos kambariai valomi bei dezinfekuojami ne rečiau kaip 1 kartą per dieną ir papildomai pagal poreikį. Patalpos reguliariai vėdinamos.

VIII SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR KONTROLĖ

21. Už Aprašo vykdymą tiesiogiai atsako padalinių vyriausieji socialiniai darbuotojai, socialiniai darbuotojai ir individualios priežiūros darbuotojai.

22. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams.

23. Darbuotojams periodiškai, bet ne rečiau kaip teisės aktų nustatyta tvarka (o esant poreikiui ar pasikeitus epidemiologinei situacijai – nedelsiant), organizuojami vidiniai instruktažai arba mokymai rankų higienos, ergonomikos ir infekcijų kontrolės klausimais.

24. Su Aprašu Centro darbuotojai supažindinami per dokumentų valdymo sistemą.
