PATVIRTINTA

 Rokiškio socialinės paramos

 centro direktorės

 2017 m. kovo 31 d. įsk. Nr. V1-76

**SOCIALINĖS GLOBOS NAMUOSE PASLAUGŲ TEIKIMO**

**APRAŠAS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Kodas**\* | **Paslaugų grupė** | **Paslaugos pavadinimas**  | **Paslaugos apibūdinimas** | **Paslaugas atliekantys specialistai**  |
| 1. | SG | **Informavimas** **Konsultavimas**  | 1.1. Informavimas  | Asmens ir (ar) jo šeimos narių informavimas apie socialinių paslaugų gavimo, mokėjimo už jas sąlygas, valstybės ir savivaldybės teikiamą pagalbą, teisės aktus, reglamentuojančius socialines paslaugas, šeimos narių supažindinimas su galimybėmis poilsio atveju naudotis trumpalaikes socialinės globos paslaugas teikiančių įstaigų paslaugomis, problemų sprendimo būdus ir pan., informacijos apie asmenį ir jo šeimos narius kaupimas ir valdymas, dokumentavimas.  | Socialinis darbuotojas  |
| SG | 1.2. Konsultavimas  | Asmens ir jo šeimos narių konsultavimas socialiniais klausimais, siekiant juos įtraukti į paslaugų teikimo ir (ar) problemų sprendimo procesą, alternatyvių sprendimo būdų aptarimas, poreikių ir prioritetų nustatymas, asmens ir šeimos narių įgalinimas naudotis vidiniais resursais, aplinkos ištekliais ir pan., dokumentavimas.  | Socialinis darbuotojas  |
| 2. | SG | **Tarpininkavimas** **Atstovavimas**  | 2.1. Tarpininkavimas  | Tarpininkavimas tarp asmens ir jo aplinkos (šeimos narių, kitų artimųjų, kaimynų, kitų asmenų ir institucijų), dokumentavimas.  | Socialinis darbuotojas / Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 2.2. Atstovavimas  | Atstovavimas (bendradarbiavimas su asmeniu ir jo šeima, pagalbos suteikimas sprendžiant įvairias asmens (šeimos) problemas (teisines, sveikatos, ūkines, buitines, tvarkant dokumentus, mokant mokesčius, užrašant pas specialistus, organizuojant ūkinius darbus ir kt.), atstovavimas asmeniui ir jo šeimai, sprendžiant asmens problemas ar tvarkant dokumentus, kai jis pats ar jo šeima to padaryti negali, dokumentavimas.  | Socialinis darbuotojas / Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| 3. | SG | **Maitinimo organizavimas**  | 3.1. Maisto produktų nupirkimas.  | Maisto produktų nupirkimas ir pristatymas į namus, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas  |
| SG | 3.2. Šilto maisto paruošimas  | Šilto maisto paruošimas ar asmens artimųjų pagaminto maisto pašildymas, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 3.3. Šilto maisto pristatymas  | Šilto maisto pristatymas į namus iš prekybos centro ar kitų maistą gaminančių įmonių, esančių gyvenamojoje vietovėje, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 3.4. Valgymo įrankių ir maitinimo vietos paruošimas  | Indų, valgymo įrankių atnešimas, stalo padengimas, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 3.5. Maitinimo indų surinkimas  | Po asmens maitinimo indų ir maisto likučių nunešimas į virtuvę, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 3.6. Indų plovimas  | Indų po asmens maitinimo suplovimas, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 3.7. Darbo vietos virtuvėje sutvarkymas  | Darbo vietos virtuvėje sutvarkymas, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| 4. | SG | **Buities darbai**  | 4.1. Gyvenamųjų patalpų tvarkymas  | Asmens gyvenamosios vietos (vieno kambario ir prieškambario) tvarkymas – grindų plovimas, dulkių šluostymas, kilimų ar kiliminės dangos valymas dulkių siurbliu ir pan., dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 4.2. Sanitarinių patalpų tvarkymas  | Vonios, tualeto patalpų tvarkymas - grindų plovimas, dulkių šluostymas, vonios ir klozeto valymas, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 4.3. Tualetinės kėdės tvarkymas  | Tualetinės kėdės tvarkymas (išnešimas ir plovimas), dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 4.4. Virtuvės tvarkymas  | Virtuvės tvarkymas - grindų plovimas, dulkių šluostymas, indaujos ir kitų virtuvinių spintelių tvarkymas, šaldytuvo, viryklės, kriauklės valymas ir pan., dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 4.5. Langų valymas ir tvarkymas  | Langų valymas (vieno lango, kuriame būna asmuo), langų užklijavimas žiemai ir atklijavimas, užuolaidų nuėmimas ir užkabinimas arba šių darbų organizavimas, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| 5. | SG | **Asmeninės higienos paslaugų organizavimas**  | 5.1. Higienos priemonių ir vandens paruošimas  | Higienos priemonių, vandens ir skalbinių paruošimas prieš pradedant skalbti, šių priemonių ir vandens paruošimas asmens prausimui ir (ar) maudymui, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 5.2. Skalbimas  | Patalynės, viršutinių ir apatinių drabužių ir pan. skalbimas (automatine arba mechanine skalbimo mašina), skalbinių skalavimas, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 5.3. Skalbinių lyginimas, taisymas  | Išskalbtos patalynės, drabužių lyginimas ir taisymas, rūšiavimas ir išdėliojimas, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 5.4. Spintos tvarkymas  | Drabužių spintos, komodos ar kt. baldų tvarkymas, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 5.5. Skalbinių pristatymas į skalbyklą  | Skalbinių pristatymas į skalbyklą, švaros centrą ar kitą skalbimo (drabužių valymo) paslaugas teikiančią įmonę ir parnešimas atgal į namus, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 5.6. Avalynės priežiūra  | Avalynės, šlepečių priežiūra, dokumentavimas  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| 6. | SG | **Ūkio darbai**  | 6.1. Transporto organizavimas  | Transporto organizavimas, asmeniui vykstant į sveikatos priežiūros, reabilitacijos ir kt. įstaigą ir atgal, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 6.2. Kuro įsigijimo organizavimas  | Kuro įsigijimo žiemos sezonui organizavimas – kieto kuro pirkimo, malkų supjovimo, kieto kuro sudėjimo į sandėliuką, dujų baliono keitimo, krosnies valymo ir pan.; dokumentų kompensacijai už būsto šildymą, karštą ir šaltą vandenį tvarkymas, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 6.3. Kuro atnešimas  | Malkų, anglies ir pan. atnešimas būsto šildymui ir krosnies iškūrenimas, šildymo sistemos įjungimas, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 6.4. Vandens atnešimas  | Vandens atnešimas asmens higienai ir priežiūrai, maistui gaminti, indams plauti ir pan., dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 6.5. Atliekų ir šiukšlių išnešimas  | Atliekų ir šiukšlių išnešimas, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 6.6. Sniego nukasimas  | Sniego nukasimas žiemos metu (iki būsto durų, šulinio, malkinės), dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 6.7. Buitinių prietaisų ir kitų daiktų remonto, organizavimas  | Buitinių prietaisų, avalynės ir kitų asmeninių daiktų remonto, generalinio būsto tvarkymo organizavimas, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| 7. | SG | **Laisvalaikio organizavimas**  | 7.1. Bendravimas  | Pokalbiai, knygų, laikraščių ir žurnalų atnešimas iš bibliotekos ir (ar) pirkimas, jų skaitymas, TV laidų aptarimas ir pan., dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 7.2. Korespondencijos tvarkymas  | Asmeninės korespondencijos tvarkymas – laiškų rašymas, siuntinių išsiuntimas ir parnešimas iš pašto ir pan., dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 7.3. Pagalba asmeniui realizuojant individualius sugebėjimus  | Pagalba asmeniui patenkinti fizinius ir emocinius poreikius pagal individualius sugebėjimus (užimtumo organizavimas), dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| 8. | SG | **Kitos paslaugos (darbai)**  | 8.1. Lovos reguliavimas  | Funkcinės lovos reguliavimas, siekiant pagerinti asmens padėtį lovoje ir jo savijautą, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 8.2. Techninės pagalbos priemonių, surdotechnikos, ortopedinės avalynės įsigijimo organizavimas  | Techninės pagalbos priemonių, surdotechnikos, ortopedinės avalynės, kitų pagalbos ir priežiūros priemonių įsigijimo organizavimas – recepto pas gydytoją išrašymas, prašymo ir kitų dokumentų tvarkymas ir pateikimas atitinkamai institucijai, TPP pristatymo į namus organizavimas ir pan., dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 8.3. Mokesčių apmokėjimas  | Mokesčių už komunalines, ryšių ir kt. paslaugas apmokėjimas – skaitiklių parodymų nustatymas, atsiskaitymo knygelės ir kitų mokestinių blankų pildymas, mokesčių apmokėjimas, lankymasis pašto, komunalinių paslaugų ir kt. institucijose, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 8.4. Dokumentų tvarkymas  | Dokumentų, pažymų ir kitų formalumų tvarkymas, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 8.5. Asmeninio poreikio prekių pirkimas  | Asmeninio poreikio prekių - pramoninių prekių, asmeninės (intymios) higienos priemonių ir kt. būtinų prekių ar daiktų pirkimas, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 8.6. Ritualinių paslaugų organizavimas  | Ritualinių paslaugų organizavimas ar pagalba juos organizuojant, mirus asmeniui ar jo artimiesiems, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |
| SG | 8.7. Socialinio darbuotojo pavedimai  | Socialinio darbuotojo pavedimų vykdymas, dokumentavimas.  | Socialinio darbuotojo padėjėjas |

\* Kodas:

- SG – socialinė globa