

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJŲ ĮGALINIMO SAMPRATOS IR JOS PRAKTINIO ĮGYVENDINIMO APRAŠAS

I. ĮGALINIMO SAMPRATA

1. Socialinių paslaugų gavėjų įgalinimo sampratos ir jos praktinio įgyvendinimo aprašas (toliau - Aprašas) nustato senyvo amžiaus ir suaugusių asmenų su negalia įgalinimo principus, lygmenis, kasdienėje socialinėje globoje taikomus įgalinimo būdus ir priemones, individualių įgalinimo tikslų nustatymo bei rezultatų vertinimo pagrindus ir darbuotojų vaidmenį įgalinimo procese.
2. Samprata taikoma organizuojant, teikiant ilgalaikę ir trumpalaikę socialinę globą bei kitas socialines paslaugas senyvo amžiaus ir suaugusiems asmenims su negalia.
3. Įgalinimas – nuolatinis, į asmenį orientuotas procesas, kuriuo paslaugų gavėjui sudaromos realios galimybės pagal jo individualius gebėjimus, sveikatos būklę, poreikius, valią ir pageidavimus kuo daugiau spręsti, rinktis, veikti pačiam, dalyvauti planuojant jam teikiamą pagalbą, išlaikyti, atkurti ar ugdyti turimus gebėjimus ir kiek įmanoma kontroliuoti savo kasdienį gyvenimą.
4. Senyvo amžiaus ir suaugusio asmens su negalia įgalinimo rezultatu laikomas ne tik naujo gebėjimo įgijimas ar savarankiškumo padidėjimas. Reikšmingas rezultatas taip pat yra turimo gebėjimo išlaikymas, jo praradimo lėtinimas, didesnis asmens dalyvavimas priimančiais sprendimais, gebėjimas išreikšti pasirinkimą, nuomonę ar atsisakymą bei pagalbos apimtį sumažėjimas konkrečioje kasdienėje veikloje.
5. Įgalinimas grindžiamas žmogaus orumo, individualumo, lygiavertiškumo, pasirinkimo laisvės, dalyvavimo, prieinamumo, saugumo, pagarbos asmens valiai ir nuomonei, stiprybėmis grįsto požiūrio bei mažiausiai ribojančios pagalbos principais.
6. Pagrindinė įgalinimo nuostata – darbuotojas neperima veiklos vien todėl, kad ją gali atlikti greičiau ar patogiau. Paslaugų gavėjui sudaroma galimybė pačiam atlikti visą veiksmą ar jo dalį, kurią jis gali atlikti saugiai, o pagalba suteikiama tik tokia apimtimi, kokios konkrečiu metu reikia.
7. Įgalinimas nėra reikalavimas asmeniui būti savarankiškam bet kokia kaina. Kai dėl sveikatos būklės, pažintinių funkcijų, negalios ar kitų aplinkybių veikla asmeniui nesaugi ar neįmanoma, darbuotojas suteikia būtiną pagalbą, kartu išsaugodamas asmens teisę rinktis, būti informuotam, dalyvauti ir atlikti tas veiklos dalis, kurias jis gali.

II. PASLAUGŲ GAVĖJŲ ĮGALINIMO LYGMENYS

8. Įgalinimas įgyvendinamas individualiu ir grupiniu lygmenimis. Bendruomeninis dalyvavimas laikomas individualaus ir grupinio įgalinimo tęsiniu už globos namų ribų.

9. **Individualus įgalinimas** – darbas su konkrečiu paslaugų gavėju, padedant jam atpažinti ir panaudoti turimus gebėjimus, išreikšti poreikius ir pasirinkimus, priimti sprendimus, atlikti kasdienes veiklas, siekti asmeninių tikslų bei išlaikyti kuo didesnę savo gyvenimo kontrolę.

10. **Individualaus įgalinimo požymiai:** asmuo išreiškia nuomonę ar pasirinkimą; dalyvauja sprendžiant su jo gyvenimu susijusius klausimus; pagal galimybes pasirūpina savimi; atlieka visą kasdienę veiklą ar jos dalį; inicijuoja veiklą; prašo reikalingos pagalbos; atsisako nepageidaujamos veiklos; palaiko ar ugdo turimus įgūdžius; pastebi savo pasiekimus ir pokyčius.

11. **Grupinis įgalinimas** – paslaugų gavėjų dalyvavimas bendrose veiklose ir bendrų klausimų sprendime, kai išklausoma kiekvieno nuomonė, pasiskirstoma vaidmenimis pagal gebėjimus, teikiama savitarpio pagalba ir siekiama bendro rezultato.

12. **Grupinis įgalinimas įgyvendinamas per** paslaugų gavėjų susirinkimus, globos tarybą, bendrų veiklų planavimą, meniu ir užimtumo aptarimą, pasiūlymų teikimą, bendrų renginių organizavimą, aplinkos puoselėjimą ir kitus bendruomenei svarbius sprendimus.

13. **Bendruomeninis dalyvavimas** skatinamas sudarant galimybes paslaugų gavėjui pagal jo norus ir galimybes naudotis bendruomenėje esančiomis paslaugomis, lankytis renginiuose, bibliotekoje, parduotuvėje, maldos namuose, sveikatos priežiūros ar kitose įstaigose, palaikyti ryšius su artimaisiais ir kitais bendruomenės nariais.

III. ĮGALINIMO BŪDAI IR PRIEMONĖS KASDIENĖJE VEIKLOJE

14. Įgalinimo priemonės pagal jų taikymo trukmę gali būti trumpalaikės – taikomos konkrečioje kasdienėje situacijoje ar siekiant artimiausio įgalinimo tikslo, ir ilgalaikės – nuosekliai taikomos siekiant išlaikyti, atkurti ar stiprinti paslaugų gavėjo gebėjimus, savarankiškumą, dalyvavimą ir gebėjimą priimti sprendimus. Priemonių pobūdis, intensyvumas ir trukmė parenkami individualiai ir prireikus keičiami atsižvelgiant į paslaugų gavėjo gebėjimų, poreikių ir situacijos pokyčius.

15. Darbuotojas, atsižvelgdamas į paslaugų gavėjo gebėjimus ir saugumą, taiko žodinį paskatinimą, priminimą, veiksmų suskaidymą į mažesnius žingsnius, parodymą, vizualinę ar kitą asmeniui suprantamą informaciją, aplinkos ir priemonių pritaikymą, dalinę fizinę pagalbą ir tik tada, kai būtina, visišką pagalbą.

16. Darbuotojas kiekvieną įprastą veiklą vertina kaip galimybę paslaugų gavėjui rinktis, spręsti, atlikti pačiam, palaikyti turimą įgūdį ar išmokti veiksmą atlikti su mažesne pagalba:

Kasdienė sritis	Kaip įgaliname	Praktiniai pavyzdžiai
Asmens higiena ir savipriežiūra	Leidžiame asmeniui atlikti tiek savipriežiūros veiksmų, kiek jis gali; pagalbą didiname tik esant poreikiui.	Pačiam nusiprausti veidą ar rankas; išsivalyti dantis; susišukuoti; pasirinkti higienos priemones; nusiskusti; nusiplauti ar nusausti dalį kūno; pačiam užsieti kremą; pasakyti, kada nori prausti ar reikalinga pagalba.
Apsirengimas ir išvaizda	Sudarydami pasirinkimą ir neskubindami palaikome apsirengimo įgūdžius.	Pasirinkti iš kelių tinkamų drabužių; pačiam apsivilkti megztinį, užsimauti kojines ar atlikti dalį veiksmo; užsisiegti lengvai valdomas sagas; pasirinkti papuošalą, šukuoseną, avalynę.
Maitinimasis ir gėrimai	Skatiname pasirinkti, kiek įmanoma savarankiškai valgyti ir gerti, saugiai naudoti tinkamas priemones.	Pasirinkti patiekalą ar gėrimą; pačiam įsipilti vandens; užsieti sviesto ant duonos; pasidaryti sumuštinį; išmaišyti arbatą; naudoti pritaikytus stalo įrankius; pasakyti, ko nenori valgyti.
Kambarys ir asmeniniai daiktai	Paslaugų gavėjas sprendžia dėl savo asmeninės erdvės ir pagal galimybes dalyvauja ją prižiūrint.	Pasikloti lovą ar ištiesinti užklotą; susidėti drabužius; padėti daiktus į pasirinktą vietą; nuvalyti stalą; išmesti šiukšles; pasirinkti, kur laikyti nuotraukas ar kitus asmeninius daiktus.
Buities įgūdžiai	Kasdienės buitines užduotis naudojame gebėjimams palaikyti, o ne automatiškai atliekame už žmogų.	Nunešti drabužius į skalbyklą; sudėti skalbinius; sulankstyti rankšluosčius; padėti servituoti stalą; nušluostyti indus; paruošti puodelį; saugiai naudotis virtuvele ar paprastais buities prietaisais, jei gebėjimai tai leidžia.
Aplinkos puoselėjimas	Skatiname atsakomybę už pasirinktą nedidelę, prasmingą veiklą.	Palaistyti kambario ar bendrų erdvių gėles; nuvalyti augalų lapus; pasodinti augalą; pripilti vandens į laistytuvą; padėti prižiūrėti kiemo ar balkono augalus.

Judėjimas ir fizinis aktyvumas	Sudarydami saugias sąlygas skatiname atlikti tai, ką asmuo gali, o ne be reikalo pakeičiame jo judėjimą darbuotojo pagalba.	Pačiam nueiti iki valgomojo ar poilsio erdvės; pasirinkti pasivaikščiojimo laiką; naudotis vaikštyne; pačiam atsistoti, jei saugu; atlikti sutartus pratimus; pasirinkti sėdėjimo ar poilsio vietą.
Sveikata ir savijauta	Informuojame suprantamai ir įtraukiame asmenį į su jo sveikata bei savijauta susijusius sprendimus tiek, kiek leidžia jo gebėjimai.	Pasakyti, kur skauda ar kaip jaučiasi; pasirinkti, kada nori pailsėti; priminti darbuotojui apie poreikį; dalyvauti pokalbyje apie vizitą pas gydytoją; užduoti klausimus; pagal galimybes sekti sutartą dienos režimą.
Užimtumas ir laisvalaikis	Siūlome realų pasirinkimą ir gerbiame teisę nedalyvauti; sudarome galimybes pačiam inicijuoti mėgstamą veiklą.	Pasirinkti muziką, televizijos laidą, knygą, stalo žaidimą ar rankdarbius; nuspręsti dalyvauti renginyje ar atsisakyti; pradėti dėlionę be darbuotojo raginimo; pasirinkti, su kuo ir kur užsiimti veikla.
Bendravimas ir santykiai	Padedame palaikyti norimus ryšius ir gerbiame asmens pasirinkimą, su kuo bendrauti.	Pačiam paskambinti artimajam ar pasirinkti, kam skambinti; priimti svečią; susitikti su kitu gyventoju; parašyti ar padiktuoti žinutę; pasirinkti būti bendroje erdvėje arba pabūti vienam.
Sprendimai ir pasirinkimai	Kasdien suteikiame ne tariamą, o realų pasirinkimą, kurio alternatyvos žmogui suprantamos ir įgyvendinamos.	Pasirinkti kėlimosi ar poilsio laiką, kai tai suderinama su saugumu ir paslaugų organizavimu; drabužius; veiklą; maistą iš galimų variantų; kambario dekorą; dienos užsiėmimą; ar priimti siūlomą pagalbą.
Informacija ir savęs atstovavimas	Informaciją pateikiame asmeniui suprantamu būdu ir sudarome sąlygas išsakyti nuomonę, pasiūlymą, skundą ar atsisakymą.	Paašškinti sprendimą paprastais sakiniiais; naudoti didesnę šriftą, paveikslėlius ar pasirinkimo korteles; duoti pakankamai laiko atsakyti; padėti suformuluoti pasiūlymą; sudaryti galimybę kreiptis į globos tarybą.

Dalyvavimas planuojant pagalbą	Paslaugų gavėjas yra ISGP ir kitų su jo pagalba susijusių sprendimų dalyvis, o ne vien informacijos šaltinis.	Klausti, kas žmogui svarbu; kartu pasirinkti vieną ar kelis realius tikslus; aptarti, kokios pagalbos reikia; peržiūros metu klausti, kas pavyko, kas nepatiko, ką norėtų keisti.
Dalyvavimas globos namų gyvenime	Skatiname bendrą sprendimų priėmimą ir paslaugų gavėjų įtaką jų kasdienybei.	Dalyvauti susirinkime ar globos taryboje; siūlyti renginį; balsuoti dėl bendros veiklos; teikti pasiūlymus dėl maitinimo, užimtumo ar aplinkos; prisidėti prie šventės ar bendros veiklos pagal savo gebėjimus.

17. Paslaugų gavėjui, kuriam dėl kalbos, klausos, regos, intelekto, pažintinių funkcijų ar kitų priežasčių įprastai pateikta informacija sunkiai suprantama, informacija ir pasirinkimai pateikiami jam prieinamu būdu: paprastesne kalba, trumpais sakiniais, po vieną klausimą, parodant daiktą ar veiksmą, naudojant vaizdinę medžiagą, gestus, alternatyviąją komunikaciją ar kitą asmeniui tinkamą būdą.

18. Darbuotojas suteikia paslaugų gavėjui pakankamai laiko veiksmui atlikti ir atsakymui pateikti. Lėtesnis veiklos tempas savaime nėra pagrindas veiklą perimti.

19. Paslaugų gavėjo atsisakymas dalyvauti veikloje, pasirinkti siūlomą variantą ar priimti nebūtiną pagalbą gerbiamas. Darbuotojas išsiaiškina atsisakymo priežastis, prireikus informaciją paaiškina kitu būdu ir siūlo alternatyvas, tačiau nenaudoja spaudimo ar manipuliavimo.

20. Kai asmuo dėl savo būklės negali žodžiu išreikšti pasirinkimo, darbuotojai atsižvelgia į jo neverbalinę komunikaciją, įprastą elgesį, reakcijas, ankstesnius pasirinkimus ir kitą turimą informaciją, o sprendimus priima kiek įmanoma išsaugodami asmens valią, interesus ir dalyvavimą.

IV. INDIVIDUALŪS ĮGALINIMO TIKSLAI, JŲ ĮGYVENDINIMAS IR VERTINIMAS

21. Individualus įgalinimas siejamas su paslaugų gavėjo individualių poreikių vertinimu ir individualiu socialinės globos planu (ISGP). Įgalinimo tikslai nustatomi kartu su paslaugų gavėju.

22. Įgalinimo tikslas turi būti individualus, žmogui prasmingas, realistiškas, stebimas kasdienėje veikloje ir turi atitikti jo gebėjimus. Tikslas gali būti skirtas gebėjimui ugdyti, atkurti, išlaikyti arba didesniai asmens dalyvavimui ir pasirinkimo galimybėms užtikrinti.

23. Individualus tikslas formuluojamas konkrečiai. Pavyzdžiui: „pats pasirenka drabužius iš dviejų pasiūlytų variantų“, „kasdien pats nusiplauna veidą ir rankas“, „du kartus per

savaitę palaisto savo kambario gėlę“, „pats nueina su vaikštyne iki valgomojo“, „pasirenka bent vieną norimą savaitės užimtumo veiklą“, „savarankiškai paskambina dukrai naudodamasis greitojo rinkimo funkcija“, „pasako arba kitu būdu parodo, kada nori pailsėti“.

24. Tikslui numatomos konkrečios darbuotojų priemonės: kokio paskatinimo, priminimo, priemonių pritaikymo, veiksmų parodymo, dalinės fizinės pagalbos ar kitos paramos reikia ir kokios pagalbos darbuotojas neturi perimti.

25. Įgalinimo pažanga stebima kasdienėje veikloje. Su paslaugų gavėju jo individualūs įgalinimo tikslai, jiems pasiekti taikytos priemonės, pasiekti rezultatai ir tolesni siekiai aptariami reguliariai, ne rečiau kaip kartą per metus, ISGP peržiūros metu. Esant reikšmingam paslaugų gavėjo sveikatos būklės, gebėjimų ar poreikių pokyčiui, įgalinimo tikslai ir pagalbos būdai peržiūrimi nelaukiant planinės ISGP peržiūros.

26. Vertinant rezultatą atsižvelgiama ne vien į galutinį veiklos atlikimą, bet ir į paslaugų gavėjo iniciatyvą, pasirinkimą, dalyvavimą, reikalingos pagalbos apimtį bei gebėjimo išlaikymą.

27. Individualaus tikslo rezultatas gali būti vertinamas kaip: pasiektas; iš dalies pasiektas; gebėjimas išlaikytas; nepasiektas / gebėjimas sumažėjo. Pastaruoju atveju nurodomos reikšmingos aplinkybės ir įvertinama, ar reikia keisti tikslą, pagalbos priemones ar jų apimtį.

28. Įgalinimo rezultatai naudojami ne asmeniui vertinti ar lyginti su kitais paslaugų gavėjais, o individualiai pagalbai tobulinti, ISGP koreguoti, reikalingoms priemonėms parinkti ir teikiamų socialinių paslaugų kokybei vertinti.

V. DARBUOTOJŲ VAIDMUO ĮGALINIMO PROCESSE

29. Įgalinimas yra visų su paslaugų gavėju dirbančių darbuotojų kasdienės veiklos dalis. Darbuotojai veikia nuosekliai, kad skirtingų darbuotojų pagalba nepaneigtų paslaugų gavėjo savarankiškumo ar ISGP numatytų įgalinimo tikslų.

30. Darbuotojas prieš padėdamas įvertina: ką asmuo gali padaryti pats; ką gali padaryti gavęs žodinį priminimą ar paraginimą; ką gali padaryti pritaikius aplinką ar priemonę; kokiai veiklos daliai reikalinga fizinė pagalba; ar veikla yra saugi.

31. Darbuotojai privalo: išklausti paslaugų gavėjo nuomonę; suteikti realius pasirinkimus; informuoti suprantamai; neskubinti; pastebėti ir įvardyti pasiekimus; skatinti naudoti turimus gebėjimus; neperimti veiksmų be būtino pagrindo; gerbti atsisakymą; sudaryti sąlygas dalyvauti sprendimuose; apie reikšmingus gebėjimų ar poreikių pokyčius perduoti informaciją atsakingiems darbuotojams.

32. Darbuotojų įgalinantis elgesys grindžiamas partneryste, o ne dominavimu. Vengiama nuostatų „aš geriau žinau“, „taip greičiau“, „jam vis tiek nepavyks“. Vietoje to klausiama:

„Kaip norėtumėte?“, „Ką galite padaryti pats?“, „Kurios dalies reikia padėti?“, „Ar norite pabandyti?“, „Kuris variantas Jums tinka?“.

33. Nauji darbuotojai su Samprata ir praktiniais jos taikymo principais supažindinami darbuotojų įvedimo ir adaptacijos metu. Darbuotojams paaiškinama, kaip įgalinimo principus taikyti konkrečiose kasdienėse situacijose.

34. Įgalinimo praktika darbuotojų komandoje aptariama ne rečiau kaip kartą per metus ir prireikus dažniau: analizuojamos realios situacijos, kai darbuotojai galėjo perimti per daug veiksmų, kai asmeniui pavyko išlaikyti ar sustiprinti gebėjimą, ir susitariama dėl nuoseklių pagalbos būdų.

35. Paslaugų gavėjai, atsižvelgiant į jų galimybes, įtraukiami vertinant, kaip globos namuose įgyvendinamas įgalinimas: jų klausama, ar jie turi pakankamai pasirinkimų, ar darbuotojai leidžia atlikti tai, ką jie gali, ar jų nuomonė išklausoma ir į ją atsižvelgiama.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Paslaugų gavėjai su taikoma įgalinimo samprata supažindinami jiems suprantamu ir prieinamu būdu, atsižvelgiant į individualius komunikacijos ir informacijos suvokimo poreikius. Esant poreikiui parengiama lengvai suprantama ar vaizdinė Sampratos santrauka.

37. Supažindinant paslaugų gavėją akcentuojami ne abstraktūs terminai, o jo kasdieniam gyvenimui suprantamos nuostatos: „galiu rinktis“, „mano nuomonė svarbi“, „darau pats tai, ką galiu“, „galiu prašyti pagalbos“, „galiu pasakyti, ko nenoriu“, „dalyvauju sprendžiant, kokios pagalbos man reikia“.

38. Darbuotojai įtraukiami į įmonėje taikomos įgalinimo sampratos, būdų ir priemonių tobulinimą: komandinių aptarimų metu dalijantis profesine patirtimi, teikiant pasiūlymus ir idėjas dėl paslaugų gavėjų įgalinimo, atsižvelgiant į jų individualius poreikius ir praktikoje kylančius iššūkius. Veiksmingi pasiūlymai aptariami, atrenkami ir, esant tikslingumui, integruojami į taikomas įgalinimo priemones, darbo praktiką ar šią Sampratą.

39. Už Sampratos įgyvendinimo organizavimą ir įgalinimo rezultatų aptarimą atsakingas Vyr. Socialinis darbuotojas.

Priedai:

1. Praktinė atmintinė darbuotojui;
2. Atmintinė paslaugų gavėjui.

PRAKTINĖ ATMINTINĖ DARBUOTOJUI

PRIEŠ PADARYDAMAS UŽ PASLAUGŲ GAVĖJĄ – ĮVERTINK, KĄ JIS GALI PADARYTI PATS

1. PAKLAUSK

Ko žmogus nori? Ką renkasi? Ar nori pagalbos?

2. PALAUK

Duok pakankamai laiko atsakyti ir veiksmui atlikti.

3. PRITAIKYK

Supaprastink užduotį, parodyk, primink, pritaikyk priemonę ar aplinką.

4. PADĖK TIEK, KIEK REIKIA

Padėk tik tai veiklos daliai, kurios žmogus pats atlikti negali.

5. PASTEBĖK

Įvardyk pastangą ir rezultatą – net mažas išlaikytas gebėjimas yra svarbus.

6. UŽFIKSUOK POKYTĮ

Jei gebėjimai ar pagalbos poreikis pasikeitė, perduok informaciją komandai ir peržiūrėk pagalbos būdą.

Įgalinimas kasdienybėje prasideda nuo mažų dalykų: pačiam įsipilti vandens, palaistyti gėlę, pasikloti lovą, paskambinti artimajam, pasakyti „noriu“ arba „nenoriu“.

ATMINTINĖ PASLAUGŲ GAVĖJUI

MANO PASIRINKIMAI IR GALIMYBĖS

Mano nuomonė yra svarbi. Galiu rinktis, spręsti ir daryti pats tai, ką galiu. Kai man reikia – darbuotojai man padeda.

GALIU RINKTIS	Galiu rinktis drabužius, maistą iš siūlomų variantų, veiklą, poilsį, su kuo noriu bendrauti.
GALIU DARYTI PATS	Darau pats tai, ką galiu: prausiuosi, rengiuosi, valgau, susitvarkau daiktus, pasikloju lovą, palaistau gėlę ar atlieku kitą man tinkamą veiklą.
GALIU PRAŠYTI PAGALBOS	Jei man sunku, galiu paprašyti pagalbos. Darbuotojas padeda tiek, kiek man reikia.
GALIU PASAKYTI „TAIP“ ARBA „NE“	Galiu sutikti arba atsisakyti siūlomos veiklos ar nebūtinės pagalbos. Mano pasirinkimas turi būti išklausytas.
GALIU PASAKYTI, KAS MAN SVARBU	Galiu pasakyti, ko noriu, kas man patinka ar nepatinka, kaip jaučiuosi ir ką norėčiau pakeisti.
DALYVAUJU SPRENDŽIANT DĖL SAVO PAGALBOS	Kartu su darbuotojais aptariu, ką noriu išlaikyti, išmokti ar daryti savarankiškiau ir kokios pagalbos man reikia.
GALIU BENDRAUTI IR DALYVAUTI	Galiu bendrauti su artimaisiais ir kitais žmonėmis, dalyvauti susirinkimuose, globos taryboje, renginiuose ir siūlyti savo idėjas.
INFORMACIJA TURI BŪTI MAN SUPRANTAMA	Jei ko nors nesuprantu, galiu paprašyti paaiškinti dar kartą, paprasčiau, parodyti paveikslėliu ar kitu man tinkamu būdu.