

PATVIRTINTA

Fabijoniškių socialinių paslaugų namų
direktoriaus
2019-09-16 įsakymu Nr. V-49 (1.4.)

(Fabijoniškių socialinių paslaugų namų
direktoriaus
2021-06-29 įsakymo Nr. V-22 (1.4.)
redakcija)

**BI FABIJONIŠKIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ
DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO PASLAUGŲ GAVĖJO
INDIVIDUALAUS SOCIALINĖS GLOBOS PLANO SUDARYMO, PERŽIŪRĖJIMO IR
TIKSLINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
PLANO RENGIMAS, PERŽIŪRĖJIMAS IR TIKSLINIMAS**

1. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A1 – 46 „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“ 3 priedu (Senyvo amžiaus asmenų, suaugusių asmenų su negalia ir vaikų su negalia dienos socialinės globos normos, taikomos dienos socialinės globos centrams ir kitoms socialinės globos įstaigoms, teikiančioms dienos (trumpalaikę) socialinę globą senyvo amžiaus, suaugusių asmenų ir vaikų su negalia namuose), Fabijoniškių socialinių paslaugų namų dienos socialinės globos centro (toliau – Dienos centras) paslaugų gavėjams sudaromas individualus socialinės globos planas (toliau – ISGP)
2. ISGP sudarymo tikslas – atsižvelgiant į savarankiškumo principą, palaikyti ir stiprinti paslaugų gavėjų gebėjimus atlikti įvairias veiklas.
3. ISGP Dienos centro paslaugų gavėjui yra parengiamas per 1 mėnesį nuo paslaugų teikimo pradžios.
4. Už ISGP rengimą, peržiūrėjimą ir tikslinimą atsakingi socialiniai darbuotojai.
5. ISGP rengime, peržiūrėjime ir tikslinime dalyvauja paslaugų gavėjas ir (arba) jį atstovaujantis asmuo, kiti specialistai.
6. Sudarant planą įvertinamas paslaugų gavėjo savarankiškumo lygis poreikių / pagalbos srityse, numatomi socialinės globos tikslai ir veiklos jiems pasiekti. Tikslai turi būti nukreipti į paslaugų gavėjų įgalinimą ir gyvenimo kokybės gerinimą.
7. Kartą per ketvirtį, o esant poreikiui ir dažniau, dokumentuojamas ISGP numatytų tikslų įgyvendinimo procesas. Fiksuojami paslaugų gavėjo poreikių pokyčiai, pasiekti rezultatai ar sunkumai, trukdantys pasiekti numatytus tikslus.
8. Už savalaikio ISGP rengimo, peržiūrėjimo ir tikslinimo kontrolę atsakingas vyriausiasis socialinis darbuotojas.
9. ISGP yra peržiūrimas ir tikslinamas 1 kartą per metus, o atsiradus naujoms aplinkybėms, susijusioms su paslaugų gavėjo sveikatos būkle ar kitų aplinkybių sąlygojamais paslaugų gavėjo socialinės globos poreikio pasikeitimais, - iškart po šių aplinkybių atsiradimo.
10. Peržiūrėtame ISGP pateikiama pasiektų rezultatų analizė, įvertinti poreikių pokyčiai bei numatomi nauji tikslai ir veiklos jiems pasiekti.
11. Žymos apie ISGP sudarymą ir peržiūrėjimą daromos ISGP sudarymo ir peržiūrėjimo registracijos lape.

II SKYRIUS

PASLAUGŲ GAVĖJŲ ĮTRAUKIMO Į ISGP RENGIMĄ PROCEDŪROS

12. Savarankiškumas ir gebėjimas bei norėjimas priimti sprendimus yra svarbiausias gyvenimo kokybės veiksnys, todėl labai svarbu į ISGP sudarymą, peržiūrėjimą ir tikslinimą įtraukti patį paslaugų gavėją.

13. ISGP sudaryme dalyvauja paslaugų gavėjas, gebantis raštu, žodžiu ar neverbaliai išreikšti savo nuomonę.

14. Paslaugų gavėjo ir socialinio darbuotojo pokalbio metu paslaugų gavėjas pildo (savarankiškai ar padedamas darbuotojo) pagalbos ir pasiūlymų anketą. Joje įsivertina pagalbos / poreikio sritis, nurodo reikiamos pagalbos pobūdį, pasiūlymus ir pageidavimus.

15. Jei paslaugų gavėjas dėl ligos negali dalyvauti ISGP rengime, į planavimo procesą įtraukiamas paslaugų gavėją atstovaujantis asmuo. Jam patogiu būdu (susitikimo metu, telefonu ar elektroniniu paštu) jis įvertina savo atstovaujamo asmens pagalbos / poreikio sritis, reikiamos pagalbos poreikius, tikslus.

16. Socialinis darbuotojas, įvertinęs paslaugų gavėjo poreikius, atsižvelgdamas į paslaugų gavėjo, jį atstovaujančio asmens, kitų specialistų nuomonę suformuluoja galutinius socialinės globos tikslus ir veiklas. Viskas dar kartą aptariama su paslaugų gavėju ar jį atstovaujančiu asmeniu. Įsitikinama, kad tikslai suprantami ir jų bus siekiama.

17. Tokiu pačiu principu vykdomas ISGP peržiūrėjimas bei tikslinimas. Papildomai atsižvelgiama į kasketvirtinį ISGP numatytų tikslų įgyvendinimo proceso dokumentavimą.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Su ISGP sudarymo, peržiūrėjimo ir tikslinimo tvarkos aprašu (toliau – aprašas) paslaugų gavėjai ir juos atstovaujantys asmenys susipažinti gali atvykę į Dienos centrą. Išreiškus pageidavimą: elektroninėje erdvėje, susirinkimų metu ar kitokiu, asmeniui patogiu, būdu.

19. Aprašas kartą per metus yra peržiūrimas ir tikslinimas.

20. Už aprašo peržiūrėjimą ir tikslinimą atsakingas Dienos centro padalinio vadovas.
