

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILTIES ŽIEDAS“  
PASLAUGŲ GAVĖJŲ ĮTRAUKIMO Į INDIVIDUALAUS PLANAVIMO PROCESĄ  
POLITIKA IR PROCEDŪROS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos „Vilties žiedas“ (toliau – VŠĮ „Vilties žiedas“) paslaugų gavėjų įtraukimo į individualaus planavimo procesą procedūros tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – apibrėžti procesą, kurio metu kiekvienas VŠĮ „Vilties žiedas“ socialinių paslaugų gavėjas (toliau – Paslaugų gavėjas) būtų įtraukiamas į individualaus socialinės pagalbos plano (toliau – Individualus pagalbos planas) sudarymą, turėdamas galimybę pasidalinti svarbia informacija apie save, galėtų išreikšti savo poreikius, lūkesčius, išsikelti individualius tikslus, kurių sieks savarankiškai ar su socialines paslaugas teikiančių darbuotojų (toliau – Darbuotojas) pagalba.

2. Individualūs tikslai gali būti išsikeliami šiose gyvenimo kokybės srityse:

2.1. fizinės gerovės srityje;

2.2. psichologinės gerovės srityje (emocinė gerovė; saugumas, palaikymas, saviraiška);

2.3. gebėjimų ugdymo ir palaikymo srityje (savarankiškumas, socialinis ir emocinis raštingumas);

2.4. socialinės įtraukties srityje (dalyvavimas visuomeniniame gyvenime – socialinės veiklos, savanorystė, pagalba kitam, savęs atstovavimas).

3. Individualių tikslų kiekvienas lankytojas siekia individualiai arba su Darbuotojų pagalba.

4. Individualaus pagalbos planas saugomas Paslaugų gavėjo asmens byloje ir skaitmeninėje laikmenoje. Už Individualaus pagalbos plano sudarymą ir jo saugojimą atsakingas socialinis darbuotojas, teikiantis socialinės priežiūros (pagalbos į namus, socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo) ar dienos socialinės globos asmens namuose paslaugą (toliau – Socialinis darbuotojas).

**II SKYRIUS  
INDIVIDUALAUS PAGALBOS PLANO SUDARYMAS IR PASLAUGŲ GAVĖJO  
ĮTRAUKIMAS Į JO SUDARYMĄ**

5. Individualaus pagalbos planas sudaromas pradėdant teikti socialines paslaugas ir jo sudarymo metu dalyvauja Paslaugos gavėjas (jo artimieji) bei socialines paslaugas teikiantys darbuotojai:

5.1. socialinis darbuotojas;

5.2. individualios priežiūros darbuotojas;

5.3. užimtumo specialistas (jei paslaugos teikiamos dienos centre);

5.4. kineziterapeutas (jei Paslaugos gavėjas gauna kineziterapeuto paslaugas);

5.5. psichologas (jei Paslaugos gavėjas gauna psichologo paslaugas).

6. Socialinis darbuotojas prieš Individualaus pagalbos plano sudarymą susitinka su Paslaugos gavėju (jo artimaisiais) ir aptaria bei padeda išsikelti asmeninius tikslus. Paslaugos gavėjas su sunkia negalia yra įtraukiamas į Individualaus pagalbos plano sudarymo procesą stebint jo emocijas, vokalizaciją bei kūno kalbą. Už Paslaugų gavėją, kuris dėl sunkios negalios negeba pats pasirašyti, tai padaro jo artimieji arba socialinis darbuotojas.

7. Socialinis darbuotojas ne mažiau kaip prieš savaitę informuoja Šio Aprašo 5 punkte nurodytus asmenis apie planuojamą susirinkimą, kurio metu bus sudaromas Individualus pagalbos planas (toliau – Susirinkimas).

8. Socialinis darbuotojas užtikrina, kad likus ne mažiau kaip savaitei iki Susirinkimo datos, Individualaus pagalbos plano forma būtų paduodama/nusiunčiama elektroniniu paštu Paslaugos gavėjui (jo artimiesiems). Kitiems darbuotojams Individualaus pagalbos plano forma nusiunčiama elektroniniu paštu.

9. Užpildytą Individualaus pagalbos plano formą su savo pasiūlymais visi Susirinkimo dalyviai atsineša į Susirinkimą.

### **III SKYRIUS**

#### **INDIVIDUALAUS PAGALBOS PLANO PERŽIŪRA, PASLAUGŲ GAVĖJO ĮTRAUKIMAS Į JO PERŽIŪRĄ IR TIKSLŲ ĮGYVENDINIMO VERTINIMAS**

10. Individualus pagalbos planas yra peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus arba pagal poreikį (pasikeitus situacijai).

11. Individualaus pagalbos plano peržiūros metu dalyvauja Paslaugos gavėjas (jo artimieji) ir socialines paslaugas teikiantys darbuotojai.

12. Individualaus pagalbos plane išsikeltų tikslų įgyvendinimo vertinimas atliekamas numatytus tikslus pažymint spalvomis pagal jų įgyvendinimo laipsnį:

12.1. visiškai pasiekti tikslai – žalia spalva.

12.2 iš dalies pasiekti tikslai – geltona spalva.

12.3. nepasiekti tikslai – raudona spalva.

### **IV SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Paslaugų gavėjų įtraukimo į individualaus planavimo procesą procedūros pateikiamos šio Aprašo priede (pridedama).

14. Su šiuo Aprašu visi VšĮ „Vilties žiedas“ darbuotojai supažindinami pasirašytinai.