



PATVIRTINTA
VšĮ „Vilties žiedas“ generalinio
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 26 d.
įsakymu Nr. IV/24/09/26-03
(pakeista 2026 m. gegužės 25 d.
įsakymu Nr. IV/26/05/25-04)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILTIES ŽIEDAS“ PASLAUGŲ GAVĖJŲ ĮTRAUKIMO Į INDIVIDUALAUS PAGALBOS PLANO SUDARYMĄ IR JO PERŽIŪRĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Individualūs tikslai kartu su Paslaugų gavėju (jo artimuoju) išsikeliama šiose gyvenimo kokybės srityse:

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

2.2. gerovės srityje (fizinė gerovė, psichologinė gerovė, saugumas, palaikymas);

2.3. socialinės įtraukties srityje (bendravimas ir ryšių palaikymas, savęs atstovavimas, dalyvavimas bendruomenės veiklose pagal individualias galimybes ir poreikius);

2.4. įgalinimo srityje (sprendimų priėmimas, dalyvavimas, atsakomybė, iniciatyva).

3. Pagalbos planas sudaromas pagal Paslaugų gavėjo individualius poreikius, gebėjimus bei Paslaugų gavėjui teikiamos paslaugos rūšį:

3.1. dienos socialinė globa asmens namuose;

3.2. socialinė priežiūra (pagalba į namus) (toliau – pagalba į namus);

3.3. socialinė priežiūra (socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas dienos centre) (toliau – Dienos centras).

4. Už Pagalbos plano sudarymą ir jo saugojimą atsakingas socialinis darbuotojas, teikiantis ir organizuojantis dienos socialinę globą asmens namuose ir pagalbą į namus (toliau – socialinės paslaugos namuose) ar Dienos centre. Socialinis darbuotojas organizuoja Pagalbos plano sudarymą ir peržiūros procesą, informuoja dalyvius apie susitikimo laiką ir vietą bei užtikrina Paslaugų gavėjo dalyvavimą pagal jo galimybes.

5. Pagalbos planas saugomas Paslaugų gavėjo asmens byloje ir skaitmeninėje laikmenoje.

6. Pagalbos planas Paslaugų gavėjui pristatomas ir paaiškinamas jam suprantama forma bei kalba. Esant poreikiui, Pagalbos plano informacija pateikiama Paslaugų gavėjo individualius gebėjimus atitinkančiu būdu. Pagalbos plano kopija saugoma Paslaugų gavėjo namuose arba Dienos centre.

II SKYRIUS

PAGALBOS PLANO SUDARYMAS IR PASLAUGŲ GAVĖJO ĮTRAUKIMAS Į JO SUDARYMĄ

7. Pagalbos planas sudaromas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo socialinių paslaugų teikimo pradžios.

8. Pagalbos plano sudarymo metu dalyvauja Paslaugų gavėjas ir (ar) jo artimieji (jei pats Paslaugų gavėjas negali dalyvauti dėl savo sveikatos būklės) bei socialines paslaugas teikiantys darbuotojai:

- 8.1. socialinis darbuotojas;
- 8.2. individualios priežiūros darbuotojas;
- 8.3. užimtumo specialistas (jei paslaugos teikiamos Dienos centre);
- 8.4. kineziterapeutas ar slaugos specialistas (jei Paslaugų gavėjas gauna kineziterapeuto ar slaugos specialisto paslaugas);
- 8.5. psichologas (jei Paslaugų gavėjas gauna psichologo paslaugas).

9. Paslaugų gavėjas su sunkia negalia yra įtraukiamas į Pagalbos plano sudarymo procesą stebint jo emocijas, vokalizaciją bei kūno kalbą. Už Paslaugų gavėją, kuris atsisako arba dėl savo sveikatos būklės/sunkios negalios negeba pats pasirašyti, tai padaro jo artimieji arba socialinis darbuotojas.

III SKYRIUS

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

10. Pagalbos planas yra peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus Paslaugų gavėjo situacijai ir poreikiams.

11. Pagalbos plano peržiūros metu aptariami pasiekti rezultatai ir numatomi tolimesni tikslai.

12. Paslaugų teikimo ir Pagalbos plano įgyvendinimo proceso metu Paslaugų gavėjas bendrauja ir bendradarbiauja su socialiniu darbuotoju, individualios priežiūros darbuotoju ir kitais specialistais, dalyvaujančiais įgyvendinant Pagalbos planą.

13. Pagalbos plane išsikeltų tikslų įgyvendinimo vertinimas atliekamas numatytus tikslus pažymint spalvomis bei balais pagal vertinimo skalę:

- 12.1. raudona spalva (1 balas) – tikslo pasiekti nepavyko/situacija pablogėjo;
- 12.2. geltona spalva (2 balai) – situacija išliko stabili/pokytis pasiektas iš dalies;
- 12.3. žalia spalva (3) – pokytis pasiektas/reikšminga pažanga.

13. Bendras Pagalbos plano pokyčio vertinimas vyksta pagal šią metodiką:

13.1. Pagalbos plano pokytis apskaičiuojamas taip: (pasiektų arba iš dalies pasiektų tikslų skaičius: visų tikslų skaičius) x 100 = bendras pasiektų tikslų rodiklis procentine išraiška;

13.2. jei pokytis sudaro mažiau nei 40 proc. – reikalinga peržiūrėti Pagalbos planą ir numatytas priemones;

13.3. jei pokytis sudaro 41 - 70 proc. – matoma pažanga;

13.4. jei pokytis sudaro daugiau nei 70 proc. – reikšminga pažanga.

14. Paslaugų gavėjas Pagalbos plano sudarymo ir jo peržiūros metu išsako savo poreikius, dalyvauja nustatant individualius tikslus. Jei pats Paslaugų gavėjas dėl savo sveikatos būklės negali dalyvauti, Pagalbos plano sudaryme ar jo peržiūroje dalyvauja jo artimasis. Socialinis darbuotojas, atsakingas už Pagalbos plano sudarymą ir jo peržiūrėjimą, Pagalbos plane pažymi apie Paslaugų gavėjo įtraukimą į Pagalbos plano sudarymą ar Plano peržiūrą ir (ne)dalyvavimo priežastis.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Su šiuo Aprašu VšĮ „Vilties žiedas“ socialines paslaugas teikiantys darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

16. Su šiuo Aprašu VšĮ „Vilties žiedas“ socialines paslaugas gaunantys paslaugų gavėjai supažindinami individualiai susitikimo metu.

17. Šis Aprašas skelbiamas VšĮ „Vilties žiedas“ internetiniame puslapyje www.viltiesziedas.lt.
