

PATVIRTINTA
VšĮ Alytaus miesto socialinių
paslaugų centro direktoriaus
2020-03-25 įsakymu Nr.90

**VŠĮ ALYTAUS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SOCIALINĖS GLOBOS
PADALINIO PASLAUGŲ GAVĖJŲ ĮTRAUKIMAS Į INDIVIDUALIŲ PAGALBOS/
SOCIALINĖS GLOBOS PLANŲ RENGIMĄ**

1. VšĮ Alytaus miesto socialinių paslaugų centre teikiamų pagalbos/socialinės globos paslaugų namuose tikslas – sudaryti palankias sąlygas asmeniui kuo ilgiau savarankiškai ir visavertiškai gyventi namuose, užtikrinant tinkamų socialinių paslaugų organizavimą ir teikimą, atsižvelgiant į šeimos poreikius ir galimybes.
2. Už sprendimo teikti pagalbos/socialinės globos paslaugas namuose bei pirminį Asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimą atsakingi Alytaus miesto savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriaus specialistai.
3. Socialinės paramos skyriaus specialistai sudaro su asmeniu finansinę sutartį dėl paslaugų teikimo namuose ir suformuoja asmens bylą.
4. VšĮ Alytaus miesto socialinių paslaugų centras su paslaugų gavėju sudaro dvišalę socialinių paslaugų teikimo sutartį.
5. Socialinės globos padalinio socialinis darbuotojas pradėjęs teikti paslaugą:
 - 5.1. kaupia ir analizuoja informaciją apie asmenį (šeimą);
 - 5.2. užpildo paslaugų gavėjo įgūdžių, gebėjimų įvertinimo klausimyną;
 - 5.3. atlieka socialinių paslaugų poreikio vertinimą.
6. Paslaugų gavėjas poreikio vertinime dalyvauja atsižvelgiant į savarankiškumo lygį:
 - 6.1. kai asmuo nesavarankiškas, socialinis darbuotojas poreikio vertinimą pildo stebėdamas paslaugų gavėjo emocijas bei reakcijas. Taip suprantami jo poreikiai. Poreikio vertinime dalyvauja šeimos nariai;
 - 6.2. kai asmuo dalinai savarankiškas ir moka atpažinti savo poreikius, siekia sąveikos su kitais žmonėmis, socialinis darbuotojas kartu su paslaugų gavėju (šeima) atlieka poreikio paslaugoms vertinimą;
 - 6.3. kai asmuo savarankiškas, jis ir socialinis darbuotojas dirba partnerystėje, vienodai įsitraukdami į poreikio vertinimą ir tolimesnių veiksmų numatymą.
7. Ne vėliau, kaip per 1 mėn. nuo paslaugų teikimo pradžios, paslaugų gavėjui sudaromas individualus pagalbos/socialinės globos planas (IPNP/ISGP). Socialinis darbuotojas į plano rengimą įtraukia socialinio darbuotojo padėjėją ir paslaugų gavėją (šeimą), pagal poreikį – slaugytoją.
8. Socialinis darbuotojas, atsižvelgdamas į poreikio vertinimą, nusprendžia, koku būdu paslaugų gavėjas dalyvaus IPNP/ISGP sudaryme: stebėjimo ar dalyvavimo. Kai paslaugų gavėjas plano rengime gali dalyvauti stebėjimo būdu, įtraukiami jo artimieji.
9. IPNP/ISGP pildomos dalys: fiziniai, socialiniai ir medicininių paslaugų poreikiai bei skalėje vertinama fizinė ir socialinė gyvenimo kokybė. Taip pat IPNP/ISGP įrašomas įgalinimo tikslas.
10. IPNP/ISGP priedai:
 - 10.1. Paslaugų gavėjo įgūdžių, gebėjimų įvertinimo klausimynas (1 priedas);

- 10.2. Asmens poreikių ir galimybių vertinimas (2 priedas);
- 10.3. kasdieninės veiklos lapas (3 priedas).
11. Socialinis darbuotojas sistemingai prižiūri ir, kartu su socialinio darbuotojo padėjėju, užtikrina paslaugų gavėjų IPNP/ISGP išsikeltų tikslų dėl gyvenimo kokybės gerinimo, įgalinimo siekimo įgyvendinimą. Paslaugų gavėjai konsultuojami, informuojami, jiems socialinis darbuotojas arba jo padėjėjas atstovauja įvairiose institucijose.
12. ISGP/IPP vertinimas atliekamas 1 kartą per metus gruodžio-sausio mėnesį arba pagal poreikį.
13. ISGP/IPP vertinimui ir peržiūrai socialinis darbuotojas ir jo padėjėjas susitinka su paslaugų gavėju ir/arba jo šeima. Su jais aptariami pasiekti tikslai ir gyvenimo kokybės pokyčiai (pildoma gyvenimo kokybės skalė). Peržiūrėtame ISGP yra pateikta teikimo laikotarpiu pasiektų rezultatų analizė, asmens gaunamų paslaugų pokyčiai, suformuoti nauji paslaugų teikimo uždaviniai.
14. Pagal poreikį Socialinės globos padalinio vedėjas gali inicijuoti bendrą pasitarimą dėl konkretaus paslaugų gavėjo (šėimos), kuriame įvertina paslaugų eigą, trukmę, tęstinumą, poreikį bei kokybę. Aptarimas gali būti organizuojamas tiek įstaigoje, tiek ir asmens (šėimos) namuose.
15. Paslaugų gavėjai skatinami dalyvauti centro metinio veiklos plano sudaryme. Jie prašomi teikti pasiūlymus dėl paslaugų teikimo, jų gyvenimo kokybės gerinimo, sveikatos ir saugumo užtikrinimo. Pasiūlymus paslaugų gavėjai ar jų artimieji gali pateikti raštu, žodžiu arba elektroniniu paštu. Centro kontaktiniai duomenys yra atmintinėse paslaugų gavėjams.
16. Namuose paslaugų gavėjai turi bylą, kurioje yra lapas pasiūlymams, skundams, prašymams. Byluteje yra atmintinės paslaugų gavėjams, parengtos pagal dokumentus, su kuriais jie turi būti supažindinti.
17. Atlikus visų paslaugų gavėjų ISGP/IPP vertinimą, Socialinės globos padalinio bendrame susirinkime, sausio mėnesį, aptariami ir apibendrinami paslaugų gavėjų tikslų pasiekimo lygis ir bendra informacija apie jų gyvenimo kokybės pokyčius.
18. Centre yra saugomos paslaugų gavėjų bylos, kuriose yra:
- 18.1. Paslaugų gavėjo įgūdžių, gebėjimų įvertinimo klausimynas;
 - 18.2. Asmens poreikių ir galimybių vertinimas;
 - 18.3. Kasdieninės veiklos lapas; ISGP/IPP.
19. Už ISGP/IPP pildymą, peržiūrą atsakingas Socialinės globos padalinio vedėjas ir socialinis darbuotojas, jį pildęs.
20. ISGP/IPP esanti informacija apie paslaugų gavėjo sveikatą bei kita asmeninio pobūdžio informacija apie jį ir šeimą yra konfidenciali.
21. Darbuotojai su VšĮ Alytaus miesto socialinių paslaugų centro socialinės globos padalinio paslaugų gavėjų įtraukimo į individualių pagalbos/ socialinės globos planų rengimu supažindinami pasirašytinai.
-