

PATVIRTINTA
Radviliškio pagalbos šeimai centro
direktorės 2020 m. rugsėjo 3 d.
įsakymu Nr. V-126

**RADVILIŠKIO PAGALBOS ŠEIMAI CENTRO
GLOBOJAMO (RŪPINAMO) VAIKO INDIVIDUALAUS SOCIALINĖS GLOBOS PLANO
(ISGP) SUDARYMO IR PERŽIŪROS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Radviliškio pagalbos šeimai centro (toliau – Centras) globojamo (rūpinamo) vaiko individualaus socialinės globos plano sudarymo ir peržiūros tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas vadovaujantis LR Socialinės globos normų aprašo (toliau – Normos) aktualia redakcija.
2. Vaiko, kuriam jau yra nustatyta laikinoji globa (rūpyba), Individualus socialinės globos planas (toliau – ISGP) yra laikinosios globos (rūpybos) plano, rengiamo teisės aktų nustatyta tvarka, dalis.
3. Vaikas, kuriam sudarytas ISGP, turi suprasti ISGP keliamų uždavinių ir numatytų priemonių svarbą bei tikslą, gebėti tai paaiškinti, žinoti savo bei kitų asmenų, atsakingų už ISGP vykdymą, atsakomybes.

**II SKYRIUS
GLOBOJAMO (RŪPINAMO) VAIKO INDIVIDUALAUS SOCIALINĖS
GLOBOS PLANO SUDARYMO IR PERŽIŪROS TVARKA**

4. Pagrindiniai ISGP sudarymo (planavimo) principai:
 - 4.1. **Adekvatumo principas.** Sudarant planą svarbu atkreipti dėmesį į numatomos paslaugos, pagalbos taiklumą pagal įvertintus poreikius.
 - 4.2. **Aktyvinimo principas.** Visų paslaugų, priemonių pagrindinis tikslas – vaiko aktyvinimas, motyvavimas, savarankiškumo skatinimas.
 - 4.3. **Visapusiškumo principas.** Bendradarbiavimu, paties vaiko įtraukimu pagrįstas plano sudarymas.
 - 4.4. **Realistiškumo principas.** Reali plano sudarymo bei vykdymo trukmė.
 - 4.5. **Patogumo principo.** Planu turi būti patogiu naudotis praktiniame darbe visiems specialistams (aiški plano struktūra, forma, pildymo ypatumai, laikymo vieta ir kt.).

4.6. **Optimalios plano apimties, detalumo užtikrinimo principas.** Planas turi būti naudingas darbo instrumentas, o ne formalumas.

5. **ISGP** – tai vaiko individualių poreikių vertinimu paremtas planas, kuriame numatoma, kokią pagalbą ir paslaugas reikia teikti vaikui, kad vaikas turėtų normalias kasdieninio gyvenimo ir raidos sąlygas. Planas sudaromas bendradarbiaujant su specialistais, dirbusiais su vaiko šeima iki patekimo į instituciją, naudojama surinkta informacija apie vaiką, jo šeimą, informacija iš šeimos ar vaikų gydytojo apie vaiko sveikatos būklę, informacija iš ugdymo įstaigos, kurią vaikas lankė (lanko), ir kitų šaltinių, ir teisėtai surinkus informaciją.

6. ISGP sudaromas kiekvienam vaikui, kuris apgyvendinamas Centre ir kuriam nustatyta laikinoji arba nuolatinė globa, ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo socialinės globos teikimo Centre pradžios, 1 metams. Sudarant ISGP, Centras turi teisę gauti visą reikalingą informaciją apie vaiką, siekiant optimalaus socialinės globos paslaugų planavimo ir užtikrinimo vaikui. Sudarant ISGP, vadovaujamosi LR Socialinės globos normų aprašo 1 priedo nuostatomis. Paslaugos neplanuojamos tose srityse, kuriose vaikas yra savarankiškas.

7. ISGP projektą rengia socialinę globą teikiantys specialistai, pasitelkdami išorinius specialistus. Sudarant ISGP dalyvauja vaiko pasirinktas „savas asmuo“, ugdymo įstaigos, kurią vaikas lankė (lanko), atstovai, pats vaikas, pagal savo amžių ir brandą gebantis išreikšti savo nuomonę, esant galimybei – vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti vaiko gerove suinteresuoti artimieji. Socialinės rizikos vaikui, kuriam nustatyta laikinoji globa, ISGP yra numatytos papildomos priemonės, susijusios su socialinės priežiūros teikimu vaiko biologinei šeimai ir vaiko gražinimui į šią šeimą. Yra užfiksuotos socialinės globos įstaigos pastangos bendradarbiauti su vaiko tėvais (globėju, rūpintoju). Vaikui su negalia pagal įvertintus poreikius ISGP yra numatytos priemonės, užtikrinančios vaiko specialiųjų poreikių tenkinimą.

8. ISGP sudaro direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija, kurios posėdžiuose dalyvauja vaikas ir kiti specialistai. ISGP sudarymo komisijos posėdžiai protokoluojami. **ISGP komisija:**

8.1. renkasi į individualaus socialinės globos plano sudarymo posėdį ne vėliau nei per 1 mėnesį nuo vaiko apgyvendinimo.

8.2. ne rečiau kaip kas pusę metų, o atsiradus naujoms aplinkybėms, susijusioms su vaiko sveikatos būkle, jo branda ar poreikiais - nedelsiant po šių aplinkybių atsiradimo,- peržiūri, analizuoja paslaugų poreikio pakyčius ir tikslina ISGP .

8.3. analizuoja socialinės globos teikimo laikotarpiu pasiektus rezultatus, teikia išvadas dėl socialinės globos kokybės;

9. ISGP planas peržiūrimas 2 kartus per metus, užfiksuojant pasiektus rezultatus arba iškart pasikeitus vaiko situacijai. Peržiūros metu fiksuoti, kokie buvo pokyčiai, koks rezultatas pasiektas, kokie numatomi tolesni veiksmai, kad būtų pasiekti užsibrėžti tikslai ir uždaviniai. ISGP plane turi būti numatyta plano peržiūros data. Po metų atliekama ISGP įgyvendinimo rezultatų analizė.

10. Vaikui išvykus iš Centro gyventi kitur, jo ISGP yra saugomas vaiko asmens byloje. Asmens byla perduodama į Centro archyvą. Vaikui išvykus gyventi į kitą instituciją, jo ISGP kopija perduodama institucijai, į kurią vaikas išvyksta.

11. ISGP yra saugomas atskirame segtuve, kuris sudaromas atskirai kiekvienam vaikui, ir yra vaiko asmens bylos dalis. Už tai atsakingi šeimynų socialiniai darbuotojai.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. ISGP yra globojamo (rūpinamo) vaiko asmens bylos dalis, ir saugomi šeimynoje, kurioje gyvena globojamas (rūpinamas) vaikas.

13. ISGP tvarkos vykdymą koordinuoja, Tvarkos įgyvendinimo priežiūrą atlieka, metodines rekomendacijas teikia direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui.

14. Ši tvarka yra privaloma kiekvienam socialinę globą teikiančiam centro darbuotojui.
