

PATVIRTINTA  
Radviliškio pagalbos šeimai centro  
direktoriaus 2024 m. sausio 31 d.  
įsakymu Nr. V- 77  
(Radviliškio pagalbos šeimai centro  
direktoriaus 2024 m. birželio 28 d.  
įsakymo Nr. V-417 redakcija)

## **RADVILIŠKIO PAGALBOS ŠEIMAI CENTRO GLOBAJAMO (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 (toliau - ISGP, planas) sudarymo ir peržiūros tvarkos aprašas (toliau - Tvarka) yra parengtas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vaiko gerovę reglamentuojančius teisės aktus, ypatingą dėmesį kreipiant Socialinės globos normų apraše išdėstytoms nuostatomis.

2. Socialinei globai vaikui teikti sudarytas ISGP, kuriame numatyta, kokiomis priemonėmis bus siekiama socialinės globos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo.

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 PRIEŽIŪROS TVARKA**

4. Sudarant ISGP laikomasi Socialinės globos normų apraše išskirtų principų:

*4.1. Asmens teisių užtikrinimo;*

*4.2. dalyvavimo ir bendradarbiavimo;*

*4.3. pasirinkimo ir socialinės globos tikslingumo;*

*4.4. asmens savarankiškumo ugdymo ir socialinės integracijos;*

*4.5. nediskriminavimo* derinant su vaiko globos nustatymo principais, įrašytais LR Civiliniame kodekse, ypač atsižvelgiant į vaiko geriausių interesų pirmumo principą, siekiant užtikrinti vaiko teisių apsaugą ir geriausius interesus.

5. Šie principai taikomi atsižvelgiant į vaiko amžių, brandą, lytį, sveikatos būklę, įsitikinimus, socialinę situaciją ir kitus aspektus.

6. ISGP kaip ir vaiko situacijos vertinimas, yra profesinis instrumentas, suteikiantis gaires, pagrindą, struktūrą vykdyti pagalbos procesą vaikui. Tai yra kūrybiškas ir lankstus, dinamiškas instrumentas, pildomas ir keičiamas pagal poreikį. Plane atsispindi individualūs ir specifiniai vaiko poreikiai bei pagalbos būdai, sykiu jam būdingas visuotinumas – atskirų dalių sąsajos, vienovė.

7. ISGP gali būti pildomas kompiuteriu arba ranka, naudojant trumpas, glaustas formuluotes. Jei planas pildomas ranka, jį turėtų pasirašyti planą sudaręs darbuotojas ir kiti dalyviai. Sprendžiama individualiai pagal situaciją, ar vaiką supažindinti su dokumentu.

8. Planas yra tiesiogiai susijęs su vaiko situacijos vertinimu pagal vaiko raidos sritis - tai tarsi tolesnis žingsnis atlikus vertinimą.

9. Į ISGP perkeliamos tos sritys, kuriose vaikui reikalinga pagalba arba jam reikia sustiprinti ar palaikyti tam tikrus įgūdžius.

10. ISGP yra rengiamas atsižvelgiant į Socialinės globos normų apraše nustatytus reikalavimus, terminus ir peržiūros periodiškumą.

11. ISGP peržiūrimas ir tikslinamas nerečiau kaip kas 6 mėn., atsiradus naujoms aplinkybėms – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po šių aplinkybių nustatymo dienos.

12. Vaikams, likusiems be tėvų globos ir su negalia, planas sudaromas ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo socialinės globos teikimo pradžios.

13. Pagrindinis ISGP dalyvis yra vaikas, atsižvelgiant į jo amžių, brandą, būklę ir galimybes.

14. Vaikas yra įtraukiamas į plano sudarymą, jo realizavimą, rezultatų/pokyčių aptarimą, išklausa jo nuomonė.

15. Vaiko tėvai ir kiti artimieji, kiti vaikui svarbūs žmonės gali būti plano dalyviai.

16. Atsižvelgiant į Socialinės globos normų aprašą, ISGP rengia ir koordinuoja jo įgyvendinimą socialinis darbuotojas, bendradarbiaudamas su kitais vertinimo dalyviais: su vaiku, jo biologinės šeimos nariais ir kitais jam svarbiais asmenimis, su specialistais, kurie teikia pagalbą vaikui ir/ar jo šeimai (VTAT darbuotojais, atvejo vadybininkais, pedagogais, psichologais, medikais ir kt. ).

17. Plano sudaryme dalyvauja vaiko pasirinktas „savas asmuo“.

18. Sudarant planą ir jį peržiūrint remtis komandinio darbo, bendradarbiavimo principais.

19. Sudarant ISGP naudojamosi vertinant konkrečių paslaugų, pagalbos poreikį surinkta informacija apie vaiką, jo šeimą, informacija iš šeimos gydytojo apie vaiko sveikatos būklę, informacija iš ugdymo įstaigos, ir kt.

20. Jei vaikui nustatyta laikinoji globa (rūpyba), ISGP derinama su atvejo vadybininko

sudaromu pagalbos planu.

21. Peržiūrėtame ir patikslintame ISGP yra pateikta socialinės globos teikimo laikotarpiu pasiektų ir nepasiektų rezultatų analizė, bei pokyčiai. Numatytos naujos priemonės.

22. Sudarant ISGP, kaip ir vertinant vaiko situaciją, naudojami pokalbio, stebėjimo, dokumentų analizės metodai.

23. Vaiko ISGP lentelė (priedas Nr. 1) apibendrina tokias plano dalis:

23.1. Poreikių užtikrinimas pagal vaiko raidos sritis;

23.2. nustatytas pagalbos poreikis vaikui;

23.3. uždaviniai;

23.4. veiklos, paslaugos, metodai ir priemonės pagalbos poreikiui įgyvendinti;

23.5. vaiko ir jo aplinkos stipriųjų pusių, išteklių naudojimas pagalbos procese (jei galima įvardinti).

23.6. pagalbos teikimo laikotarpis, dažnumas, datos

23.7. pokyčio/rezultatų vertinimas. Datos ir vertinimo būdas

24. vaikui išvykus iš Radviliškio pagalbos šeimai centro šeiminių namų gyventi kitur, jo ISGP yra saugomas vaiko asmens byloje. Asmens byla perduodama į archyvą.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. ISGP yra globojamojo vaiko asmens bylos dalis, ir saugoma šeiminiuose namuose, kuriuose gyvena vaikas.

26. ISGP tvarkos vykdymą koordinuoja, tvarkos įgyvendinimo priežiūrą atlieka, metodines rekomendacijas teikia direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui.

Radviliškio pagalbos šeimai centro globojamo (rūpinamo) vaiko individualaus socialinės globos plano (ISGP) sudarymo ir peržiūros tvarkos aprašo (Priedas Nr.1)

## INDIVIDUALUS PAGALBOS PLANAS

(Plano sudarymo data)

### BENDRI DUOMENYS APIE GYVENTOJĄ

Vardas, pavardė:	
Gimimo data:	
Gyvenamojo kambario laikino apnakvindinimo namuose numeris:	
Neįgalumas, specialieji poreikiai:	
Paskutinė gyvenamoji vieta:	
Pagrindinė profesija:	
Duomenys apie klientą:	
Kontaktinio asmens vardas, pavardė, adresas, el. pašto adresas, telefonas:	

Kita aktuali informacija (alergijos, speciali dieta, išgyventos netektys, gyvenimo traumos, ypatingos savybės ir kt.)	
Atvykimas	
<b>Nustatytas pagalbos poreikis (-iai)</b>	
Įvykdyti uždaviniai:	
Išvykimas	

