



PATVIRTINTA

Vilniaus miesto kompleksinių paslaugų centro „Šeimos slėnis“ direktoriaus 2024 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-113

ASMENS SU NEGALIA POREIKIŲ VERTINIMO IR INDIVIDUALAUS SOCIALINĖS GLOBOS PLANO SUDARYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus miesto kompleksinių paslaugų centro „Šeimos slėnis“ (toliau – Įstaiga) asmens su negalia (toliau – Paslaugų gavėjas) poreikių vertinimo ir individualaus socialinės globos plano (toliau – ISGP) sudarymo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – atsižvelgiant į savarankiškumo lygį teikti asmens sveikatos priežiūros, socialines, ugdymo, užimtumo paslaugas siekiant palengvinti Paslaugų gavėjo integracijos procesą, užtikrinant individualius asmens poreikius ir jo geriausius interesus.

2. ISGP yra pagrindinis Įstaigos darbuotojų darbo su Paslaugų gavėju dokumentas, kuriame fiksuojamas nustatytas Paslaugų gavėjo individualus pagalbos poreikis ir kokiomis priemonėmis jis bus įgyvendintas.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Paslaugų gavėjo individualus socialinės globos planas – skirtas siekiant įvertinti visus Paslaugos gavėjo sveikatos, vystymosi, ugdymo(si), specialiuosius ir kitus poreikius, atsižvelgiant į Paslaugų gavėjo gebėjimus, gabumus, situaciją šeimoje, socialinę riziką, negalią, ypatumus, susijusius su amžiumi, branda, etnine kilmė, kalba, religija, lytimi, rasine priklausomybe ir kita. Vertinant Paslaugų gavėjo konkrečių paslaugų, pagalbos poreikius detalčiai aprašomos sritys, kur ir kokios konkrečios pagalbos jam reikia;

3.2. Specialistų paslaugos – Pagalbos vaikui ir šeimai skyriaus poskyriuose teikiamos specialistų (asmens sveikatos priežiūros, pedagoginės kvalifikacijos srities ir užimtumo (dailės, keramikos, muzikos) srities) kompleksinės ir individualizuotas paslaugos paslaugų gavėjams ir jų atstovams;

3.3. grupės socialinio darbuotojo atsakomybės – inicijuoti ir pildyti Paslaugų gavėjo vertinimą bei ISGP; kontroliuoti pildymo eigą ir perversinimą; sekti peržiūrų datas.

3.4. Paslaugų gavėjai – asmenys iki 29 metų amžiaus, turintys negalią, raidos ir / ar elgesio ir emocijų sutrikimų;

3.5. Paslaugų gavėjo atstovas – atstovas pagal įstatymą arba atstovas pagal pavedimą.

II SKYRIUS PASLAUGŲ GAVĖJO POREIKIŲ VERTINIMAS, ISGP SUDARYMAS IR ĮGYVENDINIMAS

4. Paslaugų gavėjo poreikių vertinimas susideda iš kompleksinės informacijos apie Paslaugų gavėją, jo elgesį ir aplinką rinkimo bei gautų duomenų analizės.

5. Vertinant Paslaugų gavėjo poreikius laikomasi šių principų:

5.1. Paslaugų gavėjo gerovės – užtikrinama organizuota socialinių paslaugų ir institucijų sistema, sukurta padėti Paslaugų gavėjui pasiekti patenkinamus gyvenimo, sveikatos ir asmeninių bei socialinių ryšių standartus, kurie leistų jam išplėtoti visus gebėjimus ir pagerinti jo gyvenimo kokybę;

5.2. Paslaugų gavėjo interesų prioritetiškumo – imantis kokių nors veiksmų, pirmiausia paisoma Paslaugų gavėjo interesų ir atsižvelgiama į jų poveikį jo gerovei;

5.3. nediskriminavimo – paslaugų gavėjams garantuojamos Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencijoje įtvirtintos teisės nepriklausomai nuo Paslaugų gavėjo ar jo tėvų, globėjo rasės, lyties, kalbos, tautybės, socialinės padėties, sveikatos ar kokių nors kitokių aplinkybių;

5.4. Paslaugų gavėjo dalyvavimo užtikrinimo principas – užtikrinama Paslaugų gavėjo teisė veikti, išreikšti savo nuomonę ir daryti įtaką sprendimams, susijusiems su paslaugų gavėjo gerove šeimoje ir visuomenėje, sudarant Paslaugų gavėjui aktyvaus dalyvavimo galimybes. Kai sprendžiamas koks nors su Paslaugų gavėju susijęs klausimas, paslaugų gavėjas, gebantis suformuluoti savo pažiūras, išklausomas tiesiogiai ir priimant sprendimą, jeigu tai neprieštarauja paties Paslaugų gavėjo interesams, į jo nuomonę atsižvelgiama;

5.5. privatumo – Paslaugų gavėjas turi teisę turėti savo privatumą ir nuosavybę ir turi būti apsaugotas nuo nebūtino kišimosi į jo gyvenimą;

5.6. saugumo – Paslaugų gavėjas turi teisę jaustis saugiai;

5.7. sistemiškumo – Paslaugų gavėjo poreikiai turi būti vertinami kompleksiškai. Vertinant jo poreikius turi būti laikomasi konfidencialumo principo.

6. Paslaugų gavėjui teikiamų paslaugų poreikis vertinamas ir sudaromas pagal galimybes bei poreikį bendradarbiaujant su Paslaugų gavėjo atstovais, ugdymo įstaiga, asmens socialinių paslaugų įstaigos (jeigu tokios paslaugos buvo prieš tai teikiamos) specialistais, naudojant iš jų gautą informaciją.

7. Paslaugų gavėjo poreikių vertinimą atlieka grupės socialiniai darbuotojai ir su Paslaugų gavėju dirbantys Specialistai. Vertinant Paslaugų gavėjo konkrečių paslaugų, pagalbos poreikius, detalai aprašomos sritys, kuriose jis yra mažiau savarankiškas, kur ir kokios konkrečios pagalbos jam reikia.

8. Užtikrinamas Paslaugų gavėjo dalyvavimas sudarant, peržiūrint ar tikslinant Paslaugų gavėjo poreikių vertinimą ir ISGP, atsižvelgiant į Paslaugų gavėjo amžių ir gebėjimą kiek įmanoma išreikšti savo nuomonę. Visa tai fiksuojama paslaugų gavėjo poreikių vertinime ir ISGP (priedas).

9. Esant poreikiui bei siekiant palengvinti Paslaugų gavėjo dalyvavimą, naudojamos alternatyvios komunikacijos priemonės, tai yra vizualinė simbolių sistema, nuotraukos, paveikslėliai ir kita. Gauta informacija fiksuojama ISGP.

10. Esant poreikiui, socialinis darbuotojas ir / ar Specialistai bendradarbiauja su Paslaugų gavėjo ugdymo specialistais ar kitais įstaigų specialistais, siekiant įsivertinti Paslaugų gavėjo poreikius. Gauta informacija fiksuojama ISGP.

11. Sudarant ar peržiūrint Paslaugų gavėjo ISGP, įtraukiamas Paslaugų gavėjas ir esant poreikiui jo atstovai.

12. Pagal įvertintus poreikius, numatomos priemonės, užtikrinančios Paslaugų gavėjo specialiųjų poreikių tenkinimą.

13. Naujai atvykusiam Paslaugų gavėjui, poreikių įvertinimui skiriami 1,5 mėnesio nuo socialinės globos teikimo pradžios, kurio metu vertinama Paslaugų gavėjo adaptacija Įstaigoje, fiksuojami stebėjimo rezultatai ir renkama informacija, pildoma dokumentacija. Adaptacinio periodo metu Pagalbos vaikui ir šeimai skyriaus darbuotojai, Specialistai ir analizuoja Paslaugų gavėjo elgesį, išsiaiškina problemas ir priima sprendimą, kokia pagalba jam reikalinga.

14. Jei Paslaugų gavėjui paslaugų teikimas buvo nutrūkęs dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių – adaptacijos periodas atitinkamai gali būti pratęstas.

15. Pasibaigus Paslaugų gavėjo adaptaciniam laikotarpiui yra parengiamas ISGP.

16. Svarbu, kad kiekvienas esminis Paslaugų gavėjo situacijos, būklės pokytis būtų pastebėtas, įvertintas ir atitinkamai koreguotas ISGP ir teikiama pagalba.

17. ISGP – poreikių vertinimu paremtas planas, kuris numato, kokią pagalbą ir paslaugas reikia teikti Paslaugų gavėjui norint užtikrinti funkcionavimą kasdienybėje.

18. Pagrindiniai ISGP sudarymo (planavimo) principai:

18.1. adekvatumo principas. Sudarant planą svarbu atkreipti dėmesį į numatomos paslaugos, pagalbos taiklumą pagal įvertintus poreikius;

18.2. aktyvinimo principas – Paslaugų gavėjo aktyvinimas, motyvavimas, savarankiškumo skatinimas;

18.3. visapusiškumo principas – bendradarbiavimu, paties Paslaugų gavėjo įtraukimu pagrįstas plano sudarymas atsižvelgiant į paslaugų galimybes, gebėjimus;

18.4. realistiškumo principas – reali plano sudarymo bei vykdymo trukmė;

18.5. patogumo principas – planu turi būti patogų naudotis praktiniame darbe visiems Įstaigos darbuotojams (aiški plano struktūra, forma, pildymo ypatumai, laikymo vieta ir kita);

18.6. optimalios plano apimties, detalumo užtikrinimo principas – planas naudingas darbo instrumentas ugdant ir atliepiant paslaugų gavėjo poreikius.

19. ISGP pateikiama informacija apie poreikio srities problemą – kokiomis priemonėmis bus siekiama problemos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo, aprašomos paslaugos, kurios bus teikiamos, rašomos žymos apie periodiškai vykdomą ISGP peržiūrą (kokie buvo pokyčiai, kas patikslinta).

20. Už ISGP parengimą, peržiūrų organizavimą atsakingi grupių socialiniai darbuotojai.

21. Specialistai atsakingi rengiant ISGP ir už laiku atliktas jiems skirtas žymas ISGP formose.

22. ISGP pildo Įstaigos darbuotojai, tiesiogiai dirbantys su Paslaugų gavėju, kurių dalyvavimas susijęs su Paslaugų gavėjo savybių, poreikio sričių išskyrimu ir problemų analize.

23. ISGP peržiūrimas, tikslinamas ir koreguojamas praėjus pusei metų nuo ISGP sudarymo pradžios. Atsiradus naujoms aplinkybėms, ISGP tikslinamas iš karto po šių aplinkybių atsiradimo susijusioms su Paslaugų gavėjo sveikatos būkle ar kitomis aplinkybėmis, kurios sąlygoja Paslaugų gavėjo socialinės globos poreikio pasikeitimus. Numatomi tolimesni veiksmai: užsibrėžti tikslai ir uždaviniai bei nustatoma sekanti plano peržiūros data.

24. Praėjus 1 metams nuo ISGP sudarymo pradžios, darbuotojai atsakingi už ISGP, atlieka pasiektų rezultatų analizės įvertinimą, Paslaugų gavėjo paslaugų poreikių pokyčius, jo brandos ir poreikių pokyčius ir jei reikia, numato naujas priemones susijusias su poreikių tenkinimu. Analizės rezultatus Įstaigos socialiniai darbuotojai ir Specialistai surašo skirtose žymose.

25. Įstaigos socialinis darbuotojas ar jį pavaduojantis darbuotojas palaiko ryšį su Paslaugų gavėjo atstovais, periodiškai teikdamas informaciją apie ISGP sudarymo, peržiūros ir vykdymo eigą, jei tai neprieštarauja Paslaugų gavėjo interesams.

26. Specialistai, Įstaigos socialiniai darbuotojai už ISGP pildymą atskaitingi vyriausiajam socialiniam darbuotojui.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. ISGP yra pagrindinis paslaugų gavėjų vertinimo dokumentas, siekiant įgyvendinti kompleksinių socialinių paslaugų kokybės užtikrinimą ir kontrolę (*EQUASS*). Įgalinimo, savarankiškumo, gyvenimo kokybės, įtraukimo, dalyvavimo ir kitų rezultatų rodikliai apskaičiuojami surenkant informaciją iš Paslaugų gavėjų poreikių vertinimo plano ir ISGP.

28. Poreikių vertinimo ir ISGP dokumentas koreliuoja su Paslaugų gavėjų teisių chartija, Etikos kodeksu, Įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą politikos aprašu, Gyvenimo kokybės ir Įgalinimo koncepcijomis.

29. Paslaugų gavėjo poreikių vertinimo ir ISGP formos, kurios patalpintos Įstaigos failų serveryje *Vidiniai procesai* pildomos laiku, aiškiai iškeliant tikslus, uždavinius, tvarkingai, valstybine kalba ir įrašant dalyvavusių Įstaigos darbuotojų vardus, pavardes, pareigynes.

30. Paslaugų gavėjų poreikių vertinimo ir ISGP įgyvendinimą prižiūri, kuruoja ir kontroliuoja vyriausiasis socialinis darbuotojas ir Sveikatos priežiūros skyriaus vedėjas. Jie konsultuoja Įstaigos darbuotojus ISGP pildymo klausimais.

Asmens su negalia poreikių vertinimo ir individualaus socialinės globos plano sudarymo tvarkos aprašo 1 priedas

PASLAUGŲ GAVĖJO POREIKIO VERTINIMAS IR INDIVIDUALUS SOCIALINĖS GLOBOS PLANAS

I. BENDRIEJI DUOMENYS

Paslaugų gavėjo vardas, pavardė, gimimo metai

Informacija apie paslaugų gavėjo įstatyminius atstovus, artimuosius (v. p., tel., gyvenamosios vietos adresas, el. paštas).....

Socialinių paslaugų skyrimas:

Paslaugos pavadinimas	Sprendimo data ir trukmė	Sutarties pasirašymo data	Paslaugų teikimo pradžios data	Paslaugų nutraukimo data
Dienos socialinė globa				
Dienos socialinė globa asmens namuose				
Trumpalaikė (tęstinė) socialinė globa				

Paslaugų gavėjo ugdymo įstaiga

Paslaugų gavėjo pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaiga, šeimos gydytojo kontaktai.....

Grupė, kurioje teikiamos paslaugos, pavadinimas

Paslaugų gavėjo sveikatos būklė, socialinė padėtis.....

Kita svarbi informacija:.....

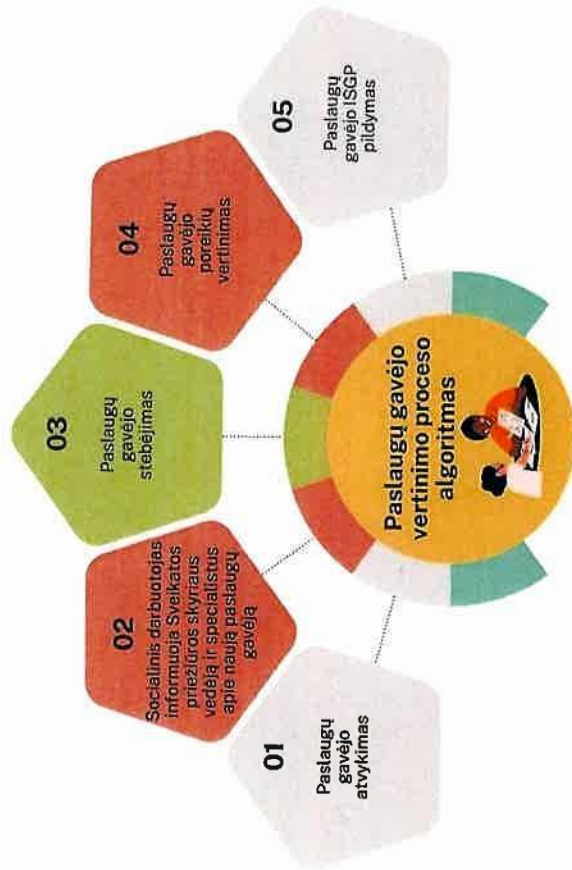
II. PASLAUGŲ GAVĖJO POREIKIŲ VERTINIMAS

Poreikio vertinimo tikslas: įvertinti paslaugų gavėjo sveikatos, vystymosi, ugdymo(si), individualiuosius ir kitus poreikius, atsižvelgiant į jo gebėjimus, gabumus, situaciją šeimoje, socialinę riziką, negalią, ypatumus, susijusius su amžiumi, branda, etnine kilmė, kalba, religija, lytimi, rasine priklausomybe ir kita.

Uždaviniai:

1. Grupės socialiniam darbuotojui inicijuoti specialistų įsitraukimą į procesą*.
2. Stebėti paslaugų gavėją adaptacijos metu (1,5 mėn.).
3. Identifikuoti paslaugų gavėjo konkrečių paslaugų, pagalbos poreikių sritis, kuriose jis yra labiau savarankiškas ir kur bei kokios konkrečios pagalbos jam reikia.
4. Įtraukti paslaugų gavėją, gebantį išreikšti nuomonę, dalyvauti atliekant jo vertinimą ir savęs įsivertinimą.

*Specialistų įsitraukimo į paslaugų gavėjo vertinimo procesą algoritmas:



Paslaugų gavėjo poreikių vertinimo lentelė 1

Sritis	Identifikuotas poreikis	Stipriosios savybės	Atsakingas darbuotojas, vertinimo data
1. PAŽINIMAS (pvz. poreikio srities dalys: susikaupimas; atmintis; orientacija laike; kasdienių problemų ir jų sprendimo suvokimas apskritai; kasdienių problemų sprendimas (gebėjimas išspręsti problemas); naujų dalykų įsisavinimas ir taikymas; regimosios informacijos suvokimas; girdimosios informacijos suvokimas; informacijos suvokimas kitais jūlimo organais (liečiant, ragaujant, uodžiant); rašymas; skaitlavinimas; skaitymas; kalbėjimas; sensorinis jautrumas (padidėjęs arba sumažėjęs jautrumas klausos, regos, lytėjimo ir kitiems dirgikliams, pvz.: jautrumas drabužių, maisto tekstūrai) ir kt.			
2. JUDEJIMAS (pvz. smulkioji motorika (ryškčio, kitų pirštų, plaštakos valdymas); peties ir (ar) rankos valdymas; sėdėjimas; atsistojimas iš sėdimos padėties; persikėlimas iš vienos padėties į kitą; stovėjimas; lipimas laiptais; judėjimas patalpose; trumpo atstumo ėjimas (kieme); ilgo atstumo ėjimas (tolimesnėje, daugiau nei 100 metrų aplinkoje); kėno suvokimas ir orientacija aplinkoje (kt. patalpose ir pan.); naudojimasis viešuoju transportu; naudojimasis privačiu ir (arba) specializuotu transportu, techninės pagalbos priemonių poreikis ir kt.			

3. SAVIPRIEŽIŪRA IR SAVIVOKA (pvz. igūdžiai rūpinis kūno švara (praustis ir kt.); tinkamos aprangos pasirinkimas (pagal oro sąlygas, aplinką); renginasis (gebėjimas apsirengti); valgymas (valgymo trukmė, maisto produktų racijos, mitybos režimo laikymasis ir kt.); naudojimasis tualetu; emocijų savireguliacija (gebėjimas nurimti, pagalbos priėmimas, nuovoka); savęs, kaip asmens suvokimas; gebėjimas išsakyti kitam asmeninį poreikį/-ius kasdienoje; nuovoka apie sveikatą (pvz.: paskirtų vaistų vartojimo suvokimas, mankšta, sveikos mitybos svarbos suvokimas ir pan.) ir kt.			
4. BENDRAVIMAS (pvz. bendravimas (pokalbio užmezgimas ir palaikymas) su nepažįstamais žmonėmis (pvz: kasininku apsiperkant, praeivių garveje ir kt.); bendravimas (pokalbio ir santykių palaikymas) su artimaisiais ir draugais, su pagalba teikiančiais specialistais ir kt.; socialiai priimtino elgesio normų suvokimas ir laikymasis ir kt.			
5. KASDIENĖ VEIKLA (pvz. naudojimasis daiktais (jų suradimas, paėmimas, perkėlimas, naudojimas pagal paskirtį); maisto ruošimas (bendra nuovoka ir igūdžiai pagal amžių); kasdienių užduočių atlikimas (atlikimo greitis, efektyvumas, užbaigimas); gebėjimas naudotis daiktais (lavinamaisiais žaidimais, išmaniaisiais įrenginiais ir kt.); apsipirkimas, pirkinių ir biudžeto planavimas ir kt. nuovoka šiose srityse pagal savo amžių; miego ypatumai (natūralaus miego ypatumai, nuo kurių priklauso optimalus fizinis ir psichinis poilsis) ir kt.			

6. DALYVAVIMAS (ĮSITRAUKIMAS) (pvz. įsitraukimas į įvairias užimtumo formas ir dėmesio išlaikymas; asmeninis požiūris ir veiksmas, darantys įtaką įsitraukimui į visuomeninę veiklą ir (arba) dalyvavimui joje (pvz.: šventėse, bendrose veiklose, kituose renginiuose); dalyvavimas individualiose užimtumo veiklose ir kt.)			
7. SENSORINIAI POJŪČIAI (pvz. sensorinių, sensorinių funkcijų įvertinimas (rega, klausa, uoslė, skonis, taktilinė, vestibulinė, proprioceptinė, interoreceptinė sistemos))			

III. INDIVIDUALUS SOCIALINĖS GLOBOS PLANAS

1. PAŽINIMAS	Nustatytas pagalbos poreikis (-iai)	Uždavinys (-iai)	Priemonės, metodai	Suplanuotas laikotarpis/dažnumas	Atsakingi darbuotojai, vertinimo data	Rezultatų pokyčių vertinimas	
						Datos	Vertinimo būdas
Bendros pastabos/ rekomendacijos:							

Rezultatų vertinimo lentelė (pildoma tik suplanuoto laikotarpio pabaigoje):

Uždavinys:	Rezultatas pasiektas		Rezultatas dalinai pasiektas		Rezultatas nepasiektas	
Rezultato (ne)pasiekimo priežastys ar aplinkybės ir išvada/numatytos naujos priemonės						
Vertinimą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigos:						
Vertinimo data:						

2. JUDEJIMAS	Nustatytas pagalbos poreikis (- iai)	Uždavinys (- iai)	Priemonės, metodai	Suplanuotas laikotarpis/dažnumas	Atsakingi darbuotojai, vertinimo data	Rezultatų pokyčių vertinimas	
						Datos	Vertinimo būdas
Bendros pastabos/ rekomendacijos:							

Rezultatų vertinimo lentelė (pildoma tik suplanuoto laikotarpio pabaigoje):

Uždavinys:	Rezultatas pasiektas		Rezultatas dalinai pasiektas		Rezultatas nepasiektas	
						
Rezultato (ne)pasiekimo priežastys ar aplinkybės ir išvada/numatytos naujos priemonės						
Vertinimą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigos:						
Vertinimo data:						

3. SAVIPRIEŽIŲRA IR SAVIVOKA	Nustatytas pagalbos poreikis (-iai)	Uždavinys (- iai)	Priemonės, metodai	Suplanuotas laikotarpis/dažnumas	Atsakingi darbuotojai, vertinimo data	Rezultatų pokyčių vertinimas	
						Datos	Vertinimo būdas
Bendros pastabos/ rekomendacijos:							

Rezultato vertinimo lentelė (pildoma tik suplanuoto laikotarpio pabaigoje): Uždavinys	Rezultatas dalinai pasiektas		Rezultatas nepasiektas	
	Rezultatas pasiektas		Rezultatas dalinai pasiektas	
Rezultato (ne)pasiekimo priežastys ar aplinkybės ir išvada/numatytos naujos priemonės				
Vertinimą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigos:				
Vertinimo data:				

4. BENDRAVIMAS	Nustatytas pagalbos poreikis (-iai)	Uždavinys (- iai)	Priemonės, metodai	Suplanuotas laikotarpis/dažnumas	Atsakingi darbuotojai, vertinimo data	Rezultatų pokyčių vertinimas	
						Datos	Vertinimo būdas
Bendros pastabos/ rekomendacijos:							

Rezultatų vertinimo lentelė (pildoma tik suplanuoto laikotarpio pabaigoje):

Uždavinys:	Rezultatas pasiektas		Rezultatas dalinai pasiektas		Rezultatas nepasiektas	
Rezultato (ne)pasiekimo priežastys ar aplinkybės ir išvada/numatytos naujos priemonės						
Vertinimą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigos:						
Vertinimo data:						

5. KASDIENĖ VEIKLA	Nustatytas pagalbos poreikis (- iai)	Uždavinys (- iai)	Priemonės, metodai	Suplanuotas laikotarpis/dažnumas	Atsakingi darbuotojai, vertinimo data	Rezultatų pokyčių vertinimas	
						Datos	Vertinimo būdas
Bendros pastabos/ rekomendacijos:							

Rezultatų vertinimo lentelė (pildoma tik suplanuoto laikotarpio pabaigoje):

Uždavinys:	Rezultatų pasiekimas		Rezultatas dalinai pasiektas	Rezultatas nepasiektas
				
Rezultato (ne)pasiekimo priežastys ar aplinkybės ir išvada/numatytos naujos priemonės				
Vertinimą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigos:				
Vertinimo data:				

6. DALYVAVIMAS (ĮSITRAUKIMAS)	Nustatytas pagalbos poreikis (-iai)	Uždavinys (- iai)	Priemonės, metodai	Suplanuotas laikotarpis/dažnumas	Atsakingi darbuotojai, vertinimo data	Rezultatų pokyčių vertinimas	
						Datos	Vertinimo būdas
Bendros pastabos/ rekomendacijos:							

Rezultatų vertinimo lentelė (pildoma tik suplanuoto laikotarpio pabaigoje):

Uždavinys:	Rezultatas pasiektas		Rezultatas dalinai pasiektas		Rezultatas nepasiektas	
Rezultato (ne)pasiekimo priežastys ar aplinkybės ir išvada/numatytos naujos priemonės		●		●		●
Vertinimą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigos:						
Vertinimo data:						

7. SENSORINIAI POJŪČIAI	Nustatytas pagalbos poreikis (-iai)	Uždavinys (- iai)	Priemonės, metodai	Suplanuotas laikotarpis/dažnumas	Atsakingi darbuotojai, vertinimo data	Rezultatų pokyčių vertinimas	
						Datos	Vertinimo būdas
Bendros pastabos/ rekomendacijos:							

Rezultatų vertinimo lentelė (pildoma tik suplanuoto laikotarpio pabaigoje):

Uždavinys:	Rezultatas pasiektas	Rezultatas dalinai pasiektas	Rezultatas nepasiektas
			
Rezultato (ne)pasiekimo priežastys ar aplinkybės ir išvada/numatytos naujos priemonės			
Vertinimą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigos:			
Vertinimo data:			

Pasirašydama (-as) patvirtinu, jog su manimi informacija SUDERINTA, ji man yra suprantama ir aiški, esu susipažinęs su Paslaugų gavėjo..... poreikių vertinimu ir Individualios socialinės globos planu.

Paslaugų gavėjo teisėto atstovo ryšys su paslaugų gavėju	Vardas, pavardė	Data, parašas	Paslaugų gavėjas (parašas arba pasirinkti paveikslėlių)		
			PG vardas (pats įrašo, jei gali)		
					

Darbuotojo, dirbančio su paslaugų gavėju / pildžiusio poreikio vertinimą ir Individualų socialinės globos planą, vardas pavardė	Darbuotojo pareigos	Parašas
