

PATVIRTINTA

Pasvalio rajono paramos šeimai centro direktoriaus
2024 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. V-405

PASVALIO RAJONO PARAMOS ŠEIMAI CENTRO SOCIALINĖS GLOBOS PADALINIO
TRUMPALAIKĖS SOCIALINĖS GLOBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS
APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio rajono paramos šeimai centro (toliau - Centras) Socialinės globos padalinio trumpalaikės socialinės globos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Socialinės globos padalinio trumpalaikės socialinės globos priėmimo, organizavimo, teikimo, apmokėjimo, sustabdymo, nutraukimo tvarką, suaugusio asmens su negalia (toliau – Asmuo), globėjo, rūpintojo teises ir pareigas.

2. Trumpalaikė socialinė globa – Asmeniui visomis savaitės dienomis arba paromis teikiama nuolatinė specialistų pagalba, apimanti gyvybiškai svarbių funkcijų palaikymą ir (ar) savarankiškumo ugdymą.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) Socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogo, patvirtinto LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo (su visais aktualiais pakeitimais), 13 punktu, 13.2. papunkčiu, LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A1-46 „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais), 3 priedu, Pasvalio rajono savivaldybės mero 2024 m. spalio 16 d. potvarkiu Nr. MV-466 „Dėl asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 56 punktu. Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) institucijų priimtais teisės aktais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų teikimą.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka LR Socialinių paslaugų įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialines paslaugas, apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS
ASMENŲ PRIĖMIMO TVARKA

5. Trumpalaikė socialinė globa Asmeniui pradedama teikti vadovaujantis:

5.1. Savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus (toliau – Skyrius) sprendimu bei esant laisvoms vietoms Socialinės globos padalinyje.

6. Prieš pradėdant teikti trumpalaikę socialinę globą Asmeniui, globėjui, rūpintojui sudaromos sąlygos apsilankyti Socialinės globos padalinyje ir susipažinti su teikiamomis paslaugomis, dienotvarke, aplinka, personalu.

7. Asmuo, kuriam skirta trumpalaikė socialinė globa, globėjas, rūpintojas pasirašo trišalę sutartį su Savivaldybės administracija ir Centru, kurioje numatyta trumpalaikės socialinės globos kaina, mokėjimo dydis ir tvarka, šalių teisės ir pareigos, šalių atsakomybė ir ginčų sprendimo tvarka, sutarties galiojimas.

8. Į Socialinės globos padalinį Asmuo priimamas turintis teisės aktų nustatyta tvarka pasirinkto pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančio gydytojo (šeimos) arba gydančio gydytojo išduotą išrašą iš medicininių dokumentų (F027/-a ar E027), nuo kurio išdavimo iki Asmens priėmimo į Socialinės globos padalinį negali būti praėję daugiau kaip 3 mėnesiai, įrodantį, kad Asmuo neserga ūmiomis infekcinėmis ligomis ir kad jam nediagnozuota ūmi psichozė.

9. Asmuo kasmet iki einamųjų metų rugsėjo 15 d. privalo pateikti atnaujintą medicininę pažymą (forma 027/a);

10. Asmuo, globėjas rūpintojas supažindinami su Socialinės globos padalinio veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

III SKYRIUS

TRUMPALAIKĖS SOCIALINĖS GLOBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

11. Centras gavęs Asmens dokumentus iš Skyriaus ir rašytinį Asmens, globėjo, rūpintojo prašymą, nuo nurodytos datos pradeda teikti trumpalaikę socialinę globą.

12. Trumpalaikė socialinė globa teikiama iki 5 parų per savaitę.

13. Socialinės globos padalinio darbo laikas: nuo pirmadienio 7.00 iki penktadienio 17.00 val.

14. Trumpalaikės socialinės globos dienotvarkė dienos metu sutampa su dienos socialinės globos dienotvarke.

15. Trumpalaikės socialinės globos paslaugos sudėtis:

15.1. apgyvendinimas;

15.2. bendravimo, bendradarbiavimo, sprendimų priėmimo įgūdžių ugdymas;

15.3. kasdienio gyvenimo įgūdžių (savitvarkos, asmens higienos, sveikos gyvensenos, namų ruošos, namų saugumo užtikrinimo, švaros virtuvėje ir kitur namuose

palaikymo, maisto ruošimo, biudžeto planavimo, pinigų taupymo ir valdymo, naudojimosi banko paslaugomis, apsipirkimo, orientavimosi aplinkoje, naudojimosi viešuoju transportu ir kt.) ugdymas ir (ar) palaikymas, ir (ar) atkūrimas;

15.4. dienos užimtumo veiklų (siuvimas, mezgimas, audimas, dailės dirbiniai, keramika) organizavimas ir (ar) vykdymas įstaigoje;

15.5. psichologinė ir psichoterapinė pagalba ar jos organizavimas;

15.6. maitinimo organizavimas, pagalba maitinantis, asmens maitinimas;

15.7. pagalba rengiantis, prausiantis ir kitokio pobūdžio pagalba;

15.8. asmens higienos paslaugų (skalbimo ir pan.) organizavimas ir teikimas;

15.9. sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas ir (ar) teikimas;

15.10. laisvalaikio organizavimas;

15.11. kitos paslaugos, reikalingos asmeniui pagal jo savarankiškumą.

16. Trumpalaikę socialinę globą teikia: vyriausias socialinis darbuotojas (toliau – vyr. soc. darbuotojas), socialiniai darbuotojai (toliau – soc. darbuotojas), individualios priežiūros darbuotojai (toliau – IPD), užimtumo specialistas, bendrosios praktikos slaugytoja, kineziterapeutas.

17. Vyr. soc. darbuotojas naujai atvykusį Asmenį paskiria į grupę, kurioje dirba soc. darbuotojas ir IPD (toliau – darbuotojai). Už grupės darbo organizavimą yra atsakingas soc. darbuotojas.

18. Socialinės globos padalinyje grupių veikla organizuojama pagal dienotvarkę ir laisvos formos savaitės veiklų lentelę, kurioje nurodytas veiklos pavadinimas, laikas ir atsakingas darbuotojas.

19. Per 1 mėnesį nuo paslaugų teikimo pradžios Asmeniui, dalyvaujant globėjui rūpintojui įvertinami individualūs asmens poreikiai (1 priedas), sudaromas individualus socialinės globos planas (toliau – ISGP) (2 priedas). ISGP peržiūrimas, tikslinamas, papildomas ne rečiau kaip vieną kartą per metus, o atsiradus naujoms aplinkybėms, susijusioms su Asmens sveikatos būkle ar kitų aplinkybių sąlygojamais socialinės globos poreikio pasikeitimais – iš kart po šių aplinkybių pasikeitimo.

20. Užimtumo specialistas savo darbą organizuoja individualiai ar grupėmis:

20.1. planuoja Asmens laisvalaikį ir užimtumą, atsižvelgiant į surinktą informaciją ir padarytas išvadas sudarant ir peržiūrint ISGP;

20.2. ruošia užimtumo programas;

20.3. organizuoja Asmens užimtumą, Socialinės globos padalinio kultūrinius, sportinius ir pramoginius renginius;

20.4. su Asmeniu (-imis) ruošia programas ir dalyvauja įstaigą reprezentuojančiuose renginiuose;

21. Kiekvieną dienos socialinės globos teikimo dieną pildomas Asmens lankomumo žurnalas (3 priedas).

22. Socialinės globos padalinyje Asmeniui gali būti teikiama pavėžėjimo paslauga:

22.1. pavėžėjimo paslauga teikiama pirmadienį, nuo 7³⁰ val.;

22.2. Asmens grįžimo laikas į namus penktadienį ir (ar) esant poreikiui derinamas individualiai.

22.3. pavėžėjimo metu užtikrinamas Asmens saugumas ir priežiūra (lydi IPD) atsižvelgiant į jo individualius poreikius;

22.4. suteiktos transporto paslaugos žymimos Asmens vežiojimo žiniaraštyje (4 priedas).

23. Sveikatos priežiūros paslaugas organizuoja kineziterapeutas ir bendrosios praktikos slaugytoja:

23.1. kineziterapeutas vertina įvairaus amžiaus Asmens toleranciją fiziniam krūviui ir sudaro individualias kineziterapijos programas, atsižvelgiant į pažeidimo sindromus ir bendrą Asmens sveikatos būklę;

23.2. įvertina kineziterapijos programos efektyvumą ir tikslina jos eigą, fiksuodamas tai individualiuose Asmens dokumentuose (kineziterapijos kortelė, forma 042/a), elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinėje sistemoje (toliau – e. sveikatos portalas) užpildoma forma Nr. E025 „Ambulatorinio apsilankymo aprašymas“;

23.3. supažindina Asmenį, globėją, rūpintoją su reikiamomis techninėmis pagalbos priemonėmis ir jų naudojimu, moko naudotis kompensacine technika;

23.4. bendrosios praktikos slaugytoja pagal savo kompetenciją teikia būtinają medicinos pagalbą;

23.5. bendrosios praktikos slaugytoja yra atsakinga ir vykdo medikamentų užsakymą, priėmimą, saugojimą, vartojimą, nurašymą bei netinkamų vartoti medikamentų sunaikinimą pagal Centro direktoriaus patvirtintus teisės aktus;

23.6. bendrosios praktikos slaugytoja supažindina ir paduoda IPD Asmens vartojamus medikamentus ir jų vartojimo režimą:

23.6.1. medikamentai pateikiami laiku, pagal gydytojų nurodymą ir atiduodant užregistruojami medikamentų paskyrimo lape (5 priedas);

23.6.2. bendrosios praktikos slaugytoja privalo e. sveikatos portale stebėti Asmens sveikatos istoriją, periodinius apsilankymus pas gydytojus, paskirtus medikamentus, užtikrinti jų vartojimą.

23.7. Socialinės globos padalinyje pablogėjus Asmens sveikatai, informuojamas globėjas, rūpintojas ir Asmuo išleidžiamas gydytis namo arba kviečiama greitoji medicinos pagalba (toliau – GMP).

23.8. Į sveikatos priežiūros įstaigą lydi atvykęs globėjas, rūpintojas. Globėjui, rūpintojui neturint galimybės nedelsiant atvykti, į gydymo įstaigą Asmenį lydi bendrosios praktikos slaugytoja, jai nesant darbuotojai.

23.9. Asmuo į Socialinės globos padalinį priimamas visiškai pasveikęs.

23.10. bendrosios praktikos slaugytoja veda individualius ir (ar) grupinius prevencinius užsiėmimus, skaito paskaitas Asmenims;

23.11. rūpinasi maitinimo organizavimu. Asmens maitinimas, teikiant trumpalaikę socialinę globą, organizuojamas keturis kartus per dieną – pusryčiai 8.30 val., pietūs 12.00 val., pavakariai 15.30 val., vakarienė 18.00 val.:

23.11.1. maitinimas atitinka asmens fiziologinius poreikius ir sveikatos būklę, yra reikiamos energinės vertės bei kaloringumo. Esant būtinybei, Asmeniui gali būti keičiama maisto konsistencija;

23.11.2. Asmeniui negalinčiam savarankiškai pavalgyti, užtikrinama individuali pagalba.

23.11.3. dienos metu Asmeniui yra sudaryta galimybė atsigerti vandens, karšto gėrimo (arbatos, kavos).

23.11.4. Asmens gaunamas maitinimas fiksuojamas maitinimo žiniaraštyje (6 priedas).

24. Bendravimas su Asmens globėju, rūpintoju palaikomi kontaktiniu būdu (individualūs susitikimai, grupių, bendri susirinkimai), telefonu, SMS žinutėmis, elektroniniais laiškais, susirašinėjimo knygelėmis.

25. Apie suteiktas paslaugas ir veiklas informacija fiksuojama Asmens veiklų dienoraštyje (7 priedas).

26. Socialinės globos padalinyje įvykus neigiamo pobūdžio įvykiams, nelaimingiems atsitikimams, susijusiems su Asmeniu, pildomas Neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių asmeniui registravimo žurnalas.

27. Socialinės globos padalinio patalpos, kuriose teikiamos trumpalaikė socialinė globa, atitinka Socialinės globos normų aprašo reikalavimus:

27.1. Asmenys, kuriems teikiama trumpalaikė socialinė globa, miega dviviečiuose, triviečiuose kambariuose, atsižvelgiant į sveikatos būklę, lytį;

27.2. Socialinės globos padalinys Asmeniui suteikia pagrindinius baldus, patalynę, rankšluosčius, pagrindinius asmens higienos reikmenis;

27.3. Asmenys, be patalpų, kuriose miega gali naudotis visomis Socialinės globos padalinio bendro naudojimo patalpomis.

28. Trumpalaikės socialinės globos metu vakaro laikas organizuojamas lanksčiai, sudarant sąlygas asmenims gyventi įprastą kasdienį gyvenimą, panašiai kaip namų aplinkoje. Po dienos socialinės globos veiklų dienotvarkė vakare yra laisva – Asmenys gali bendrauti tarpusavyje, žiūrėti televiziją, užsiimti individualia veikla ar dalyvauti terapiniuose užsiėmimuose, atsižvelgiant į jų poreikius ir pageidavimus.

29. Nakties poilsis:

29.1 Trumpalaikės socialinės globos teikimo metu nakties poilsio laikas nuo 21:00 iki 7:00 val.;

29.2. šiuo laiku Asmenims užtikrinama rami ir saugi aplinka, sudaromos tinkamos sąlygos poilsiui bei miegui;

29.3. Personalas vykdo budėjimą ir, esant poreikiui, teikia būtiną pagalbą, nepažeidžiant kitų Asmenų ramybės.

30. konkreči atsakomybė už kiekvieną asmenį registruojama trumpalaikės socialinės globos asmenų ir už juos atsakingų darbuotojų nakties metu žurnale. (8 priedas)

31. Asmenų būklė nakties metu, jų priežiūros veiksmai registruojami trumpalaikės socialinės globos asmenų sveikatos ir elgesio pokyčių fiksavimo žurnale. (9 priedas)

IV SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ TRUMPALAIKĘ SOCIALINĘ GLOBĄ

32. Trumpalaikės socialinės globos teikimo įkainį nustato Pasvalio rajono savivaldybės taryba.

33. Mokėjimo už trumpalaikės socialinės globos dydį, sąlygas nustato Pasvalio rajono savivaldybės gyventojų mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašas.

V SKYRIUS

TRUMPALAIKĖS SOCIALINĖS GLOBOS TEIKIMO SUSTABDYMAS, NUTRAUKIMAS

34. Trumpalaikės socialinės globos teikimas Asmeniui gali būti sustabdomas Centro

direktoriaus sprendimu, gavus Asmens ar jo globėjo, rūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą, kuriame nurodomos priežastys, dėl kurių prašoma sustabdyti trumpalaikės socialinės globos teikimą ir sustabdymo laikotarpis. Sustabdymas neturi trukti ilgiau nei 120 kalendorinių dienų per kalendorinius metus, išskyrus atvejus, kai Asmuo išvyksta gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą ar teismo sprendimu skiriamas.

35. Trumpalaikės socialinės globos atnaujinimas nesibaigus sprendime sustabdymo laikotarpiui priima Centro direktorius, gavęs Asmens ar jo globėjo, rūpintojo, laisvos formos rašytinį prašymą, kuriame nurodomos priežastys, dėl kurių prašoma atnaujinti trumpalaikės socialinės globos teikimą, pripažinęs netekusiu galios sprendimą dėl trumpalaikės socialinės globos Asmeniui teikimo sustabdymo.

36. Trumpalaikė socialinė globa nutraukiama:

36.1. Asmeniui, globėjui, rūpintojui pateikus rašytinį prašymą;

36.2. Asmeniui mirus;

37. Kiekvienu atveju, kai paslaugos Socialinės globos padalinyje nutraukiamos, yra surašoma socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvada, kuri perduodama Skyriui.

38. Nutraukus sutartį už trumpalaikę socialinę globą privaloma sumokėti per 30 kalendorinių dienų.

VI SKYRIUS

ASMENŲ, GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

39. Asmuo, globėjai, rūpintojai, gaunantys trumpalaikę socialinę globą, turi šias teises:

40.1. susipažinti su Socialinės globos padalinio veikla ir teikiamomis paslaugomis;

40.2. susipažinti su Asmens byla;

40.3. susipažinti su Centro veiklą reglamentuojančiais teisės aktais;

40.4. dalyvauti Centro ir Socialinės globos padalinio renginiuose, veiklose, susirinkimuose ir kt.;

40.5. dalyvauti Socialinės globos padalinio tarybos veikloje;

40.6. ginti savo teises įstatymų nustatyta tvarka.

41. Asmuo, globėjas, rūpintojas, gaunantys trumpalaikę socialinę globą turi šias pareigas:

41.1. užtikrinti, kad Asmuo atvykstantis į Socialinės globos padalinį būtų sveikas švarus, tvarkingas, dėvėtų švorią ir patogią, atitinkančią oro sąlygas aprangą, avalynę bei

turėtų, pakaitinę aprangą (apatinius, viršutinius, miego drabužius), avalynę, esant poreikiui savo asmens higienos priemonės

41.2. Laikytis Apraše bei kituose Centro teisės aktuose nurodytų nuostatų.

42. Socialinės globos padalinyje Asmeniui draudžiama:

42.1. vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines, psichotropines medžiagas, rūkyti.

42.2. su savimi turėti brangių, aštrių, smailių ir kitų nebūtinų daiktų.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Centras atsako už kokybišką trumpalaikės socialinės globos teikimą.

44. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą.

45. Centre informacija apie Asmenį (apie asmeniui teikiamas socialines paslaugas, ISGP, socialinių paslaugų poreikių pokyčius) socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu kaupiama ir saugoma asmens byloje. Dokumentai saugomi dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

46. Informacija apie Centre teikiamą trumpalaikę socialinę globą, teikimo sąlygas ir visa svarbi informacija skelbiama Centro internetinėje svetainėje <https://www.pasvaliopsc.lt/paslaugos/>, skiltyje – Padaliniai.

47. Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas Centro direktoriaus įsakymu.

48. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams.

49. Socialinės globos padalinio darbuotojai su Aprašu supažindinami DVS „Kontoroje“.

50. Pasiūlymus ar papildymus gali teikti Socialinės globos padalinio personalas, Asmuo, globėjas, rūpintojas.

51. Visi kilę klausimai ar ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

INDIVIDUALIŲ ASMENS POREIKIŲ VERTINIMAS

ASMENS VARDAS, PAVARDĖ

(Vertinimo pradžios data)

BENDRI DUOMENYS APIE ASMENĮ

Vardas, pavardė:	
Gimimo data:	
Dalyvumo lygis/ specialiųjų poreikių lygis (<i>tinkamą pabraukite</i>), galiojimo laikas:	
Specialieji poreikiai, jų galiojimo laikas:	
Asmuo su sunkia/ vidutine negalia (<i>tinkamą pabraukite</i>).	
Ar Asmuo Civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka pripažintas neveiksniu tam tikroje srityje ar ribotai veiksnium tam tikroje srityje, (<i>jeigu neveiksnus/ribotai veiksnus tam tikroje srityje, nurodyti sritis, globėją/ rūpintoją ir turto administratorių</i>):	
Atvykimo į Socialinės globos padalinį data:	
Gyvenamoji vieta:	
Duomenys apie šeimą (tėvai, globėjas, vaikai, giminės):	
Kontaktinio (globėjo) asmens vardas, pavardė, adresas, el. pašto adresas, telefonas:	
Kita aktuali informacija (alergijos, speciali dieta, išgyventos netektys, gyvenimo traumos, ypatingos savybės ir kt.):	

VERTINIMO SRITYS

1. **Mokymasis ir žinių taikymas.** Ši sritis susijusi su mokymusi, išmokyti žinių pritaikymu bei mąstymu, sprendžiant problemas ir priimant sprendimus.

Su kokiais sunkumais susiduria Asmuo? Įvertinkite gyventojų(-os) poreikį pagalbai sprendžiant problemas ir priimant sprendimus jam/jai svarbiais klausimais.

1. Mokymosi ir žinių taikymo srities vertinimo lentelė		
Gyvenimo aspektai	Nereikalinga pagalba	Reikalinga pagalba
1.1. Kasdienio gyvenimo problemų (pav., kreipimasis pagalbos ir žinojimas kur jos ieškoti, gebėjimas tvarkytis su stresu).		
1.2.Sprendžiant turtines problemas.		
1.3.Sprendžiant teisinių problemas.		
1.4.Priimant gyventojui aktualius sprendimus.		
1.5.Kitas aktualus kriterijus (įrašykite).		

Aprašykite Asmens patiriamus sunkumus detaliau.

Paklauskite Asmens, ar jis/ji nori darbuotojų pagalbos sprendžiant problemas ir priimant sprendimus.	
<input type="checkbox"/>	TAIP
<input type="checkbox"/>	NE
Socialinio darbuotojo (ar kito specialisto) komentaras (pvz., <i>galbūt gyventojas(-a) jau turi paramą ar pagalbą, arba jam/jai reikia specifinės pagalbos</i>):	

Pagalbos sprendžiant problemas ir priimant sprendimus poreikio vertinimo **apibendrinanti išvada.**

Stipriosios gyventojų pusės (pvz. turimi gebėjimai, patirtis, resursai ir kt.).	
Nustatytas pagalbos poreikis (-iai)	
Papildomi komentarai dėl poreikio pagalbai vertinimo.	

2. Kasdienio gyvenimo užduotys ir jų atlikimas. Ši sritis susijusi su gebėjimais savo kasdieniame gyvenime atlikti vieną (paprastą) ar kelias (sudėtingesnes) užduotis.

Su kokiais sunkumais susiduria Asmuo? Įvertinkite gyventojų(-os) poreikį pagalbai planuojant, organizuojant ir gyvenant savo kasdienį gyvenimą.

2. Kasdienio gyvenimo užduočių ir jų atlikimo vertinimo lentelė		
Gyvenimo aspektai	Nereikalinga pagalba	Reikalinga pagalba
2.1.Reguliari mityba.		
2.2.Medikamentų vartojimas.		
2.3.Susitikimų planavimas ir organizavimas globos namų viduje (pvz., susitikimas su kitais gyventojais).		
2.4.Susitikimų planavimas ir organizavimas už globos namų ribų.		
2.5.Kitas aktualus kriterijus (papildykite savo nuožiūra).		

Aprašykite Asmens patiriamus sunkumus detaliau.

Paklauskite asmens, ar jis/ji nori darbuotojų pagalbos planuojant ir organizuojant savo kasdieninį gyvenimą.	
	TAIP
	NE
Socialinio darbuotojo (ar kito specialisto) komentaras (pvz., galbūt gyventojas(-a) jau turi paramą ar pagalbą, arba jam/jai reikia specifinės pagalbos):	

Pagalbos planuojant, organizuojant ir gyvenant savo kasdienį gyvenimą poreikio vertinimo apibendrinanti išvada.

Stipriosios gyventojų(-os) pusės (pvz. turimi gebėjimai, patirtis, resursai ir kt.).	
Nustatytas pagalbos poreikis(-iai).	
Papildomi komentarai dėl reikiamos pagalbos vertinimo.	

3. Bendravimas. Ši sritis susijusi su bendraisiais ir specifiniais bendravimo gebėjimais kalba, ženklais ir simboliais, įskaitant pranešimų priėmimą ir pateikimą, pokalbius, ryšių priemonių ir metodų naudojimą.

Su kokiais sunkumais susiduria Asmuo? Įvertinkite gyventojų(-os) poreikį pagalbai būti suprastam ir/ar suprasti informaciją.

3. Bendravimo srities vertinimo lentelė		
Gyvenimo aspektai	Nereikalinga pagalba	Reikalinga pagalba
3.1. Kalbėjimas, įskaitant Lietuvių ar kitos kalbos naudojimą.	0	
3.2. Gebėjimas girdėti ir suprasti kalbą.		
3.3. Gebėjimas bendrauti raštu (skaityti ir suprasti tekstą).		
3.4. Gebėjimas rašyti.		
3.5. Gebėjimas naudotis bendravimo ir techninėmis priemonėmis (telefonu, pagalbos išsikvietimo priemonėmis, kompiuteriu ir kt.).		
3.6. Kitas aktualus kriterijus (papildykite savo nuožiūra).		

Aprašykite Asmens patiriamus sunkumus detaliau.

Paklauskite, ar Asmuo nori darbuotojų pagalbos bendraujant?	
<input type="checkbox"/>	TAIP
<input type="checkbox"/>	NE
Socialinio darbuotojo (ar kito specialisto) komentaras (pvz., galbūt gyventojas(-a) jau turi paramą ar pagalbą, arba jam/jai reikia specifinės pagalbos):	

Pagalbos bendraujant poreikio vertinimo apibendrinanti išvada.

Stipriosios Asmens pusės (pvz. turimi gebėjimai, patirtis, resursai ir kt.).	
Nustatytas pagalbos poreikis(-iai).	
Papildomi komentarai dėl reikiamos pagalbos vertinimo.	

4. Judėjimas. Ši sritis susijusi su judėjimu keičiant kūno padėtį ar vietą nešant, judant ar naudojant daiktus, einant, bėgant ar lipant laiptais ir naudojant įvairias judėjimo priemones.

Su kokiais sunkumais susiduria Asmuo? Įvertinkite Asmens poreikį pagalbai keisti kūno padėtį ar judėti.

4. Judėjimo srities vertinimo lentelė		
Gyvenimo aspektai	Nereikalinga pagalba	Reikalinga pagalba
4.1. Kūno padėties pakeitimas (pvz. gebėjimas atsikelti nuo kėdės ar atsikelti iš lovos).		
4.2. Daiktų kėlimas ir nešimas (pvz., puodelio pakėlimas ir laikymas, maisto pakuočių pakėlimas ir laikymas ir kt.).		
4.3. Rankų naudojimas (pav., rašiklio išlaikymas, sagų užsisagstymas, batų apsiavimas).		
4.4. Vaikščiojimas, įskaitant gebėjimą pasivaikščioti globos namų kiemo teritorijoje.		
4.5. Lipimas laiptais.		
4.6. Judėjimas (globos) namuose (pvz., gebėjimas patekti į kitus aukštus, nueiti į valgyklą ar kavinę, kineziterapijos salę).		
4.7. Judėjimas už (globos) namų (pav., gebėjimas išeiti pasivaikščioti už globos namų teritorijos, nueiti į parduotuvę, bažnyčią, nuvykti į sveikatos priežiūros įstaigą).		
4.8. Kitas aktualus kriterijus (papildykite savo nuožiūra).		

Aprašykite Asmens patiriamus sunkumus detaliau.

Paklauskite, ar Asmuo nori darbuotojų pagalbos keičiant kūno padėtį ar judant?	
	TAIP
	NE
Socialinio darbuotojo (ar kito specialisto) komentaras (pvz., galbūt gyventojas(-a) jau turi paramą ar pagalbą, arba jam/jai reikia specifinės pagalbos:	

Pagalbos keičiant kūno padėtį ar judant poreikio vertinimo **apibendrinanti išvada.**

Stipriosios Asmens pusės (pvz. turimi gebėjimai, patirtis, resursai ir kt.).	
Nustatytas pagalbos poreikis(-	

iai).	
Papildomi komentarai dėl reikiamos pagalbos vertinimo.	

5. Savipriežiūra. Ši sritis sujusi su gebėjimu pasirūpinti savimi, nusiprausti ir nusišluostyti, rūpintis savo kūnu ir kūno dalimis, rengtis, valgyti ir gerti bei rūpintis savo sveikata.

Su kokiais sunkumais susiduria Asmuo? Įvertinkite gyventojų(-os) poreikį pagalbai savipriežiūros srityje.

5. Savipriežiūros srities vertinimo lentelė		
Gyvenimo aspektai	Nereikalinga pagalba	Reikalinga pagalba
5.1. Apsiprausimas (pav., gebėjimas išsimaudyti ar nusiprausti atskiras kūno dalis).		
5.2. Kūno dalių priežiūra (pav., nagų priežiūra, susišukavimas, dantų valymas).		
5.3. Naudojimasis tualetu.		
5.4. Apsirengimas.		
5.5. Valgymas ir gėrimas.		
5.6. Sveikatos priežiūra (pav., subalansuota mityba, medikų ar dietos specialistų rekomendacijų laikymasis).		
5.7. Kitas aktualus kriterijus (papildykite savo nuožiūra).		

Aprašykite Asmens patiriamus sunkumus detaliau. Savipriežiūros srityje gyventojas pasirūpinti savimi geba savarankiškai. Prausiasi kiekvieną rytą, pagal poreikį maudosi duše.

Paklauskite, ar gyventojas(-a) nori darbuotojų pagalbos rūpinantis savimi ir savo kūnu?	
<input type="checkbox"/>	TAIP
<input type="checkbox"/>	NE
Socialinio darbuotojo (ar kito specialisto) komentaras (pvz., galbūt gyventojas(-a) jau turi paramą ar pagalbą, arba jam/jai reikia specifinės pagalbos):	

Pagalbos rūpinantis savimi ir savo kūnu poreikio vertinimo **apibendrinanti išvada.**

Stipriosios Asmens pusės (pvz. turimi gebėjimai, patirtis, resursai ir kt.).	
--	--

Nustatytas pagalbos poreikis(-iai).	
Papildomi komentarai dėl reikiamos pagalbos vertinimo.	

6. Kasdieninė buitis. Ši sritis susijusi su buities priežiūros ir kitomis kasdieninio gyvenimo užduotimis.

Su kokiais sunkumais susiduria Asmuo? Įvertinkite gyventojų(-os) poreikį pagalbai kasdieninėje buityje.

6. Kasdieninės buities srities vertinimo lentelė		
Gyvenimo aspektai	Nereikalinga pagalba	Reikalinga pagalba
6.1.Apsipirkimas.		
6.2.Maisto ruošimas (pvz., kavos/arbato išsivirimas, užkandžių naudojimas).		
6.3.Maisto ruošimo priemonių susitvarkymas (pvz., kavos/arbato puodelio išsplovimas, virdulio priežiūra).		
6.4.Šiukšlių surinkimas (pvz., surinkimas ir pašalinimas šiukšlių, užkandžių likučių).		
6.5.Skalbimas ir džiovinimas drabužių.		
6.6.Buitinių daiktų priežiūra (pvz., drabužių taisymas, pagalbinių prietaisų priežiūra, augalų laistymas ar naminių gyvūnėlių priežiūra).		
6.7.Kitas aktualus kriterijus (papildykite savo nuožiūra).		

Aprašykite Asmens patiriamus sunkumus detaliau.

Paklauskite, ar Asmuo nori darbuotojų pagalbos kasdieninėje buityje?	
	TAIP
	NE
Socialinio darbuotojo (ar kito specialisto) komentaras (pvz., galbūt Asmuo jau turi paramą ar pagalbą, arba jam/jai reikia specifinės pagalbos):	

Pagalbos kasdieninėje buityje poreikio vertinimo **apibendrinanti išvada.**

Stipriosios Asmens pusės (pvz.	
--------------------------------	--

turimi gebėjimai, patirtis, resursai ir kt.).	
Nustatytas pagalbos poreikis(-iai).	
Papildomi komentarai dėl reikiamos pagalbos vertinimo.	

7. Tarpasmeniniai santykiai ir ryšiai. Ši sritis susijusi su veiksmais ir užduotimis, reikalingai bendraujant ir palaikant ryšius su kitais žmonėmis neformaliose ir formaliose aplinkose.

Su kokiais sunkumais susiduria Asmuo? Įvertinkite Asmens poreikį pagalbai jam bendraujant neformaliose ir formaliose aplinkose.

7.Tarpasmeninių santykių ir ryšių srities vertinimo lentelė		
Gyvenimo aspektai	Nereikalinga pagalba	Reikalinga pagalba
7.1.Bendravimas už globos namų ribų (pvz., su šeimos gydytoju, kitais sveikatos priežiūros specialistais, biblioteka, savivaldybe, banku, kirpėja).		
7.2.Bendravimas globos namų viduje su darbuotojais.		
7.3.Bendravimas globos namų viduje su kitais gyventojais.		
7.4.Bendravimas su draugais, kaimynais (už globos namų ribų).		
7.5.Bendravimas su šeimos nariais.		
7.6.Bendravimas su kitais giminaičiais.		
7.7.Kitas aktualus kriterijus (papildykite savo nuožiūra).		

Aprašykite Asmens patiriamus sunkumus detaliau.

Paklauskite, ar Asmuo nori pagalbos bendraujant?	
	TAIP
	NE
1. Socialinio darbuotojo (ar kito specialisto) komentaras (pvz., galbūt Asmuo jau turi paramą ar pagalbą, arba jam/jai reikia specifinės pagalbos).	

Pagalbos bendraujant poreikio vertinimo **apibendrinanti išvada.**

Stipriosios Asmens pusės (pvz. turimi gebėjimai, patirtis,	
--	--

resursai ir kt.).	
Nustatytas pagalbos poreikis(-iai).	
Papildomi komentarai dėl reikiamos pagalbos vertinimo.	

8. Pagrindinės gyvenimo sritys. Ši sritis apima asmens gebėjimą įsitraukti ir dalyvauti tokiose pagrindinėse gyvenimo veiklose kaip užimtumas, apsipirkimas, finansinių sandorių atlikimas.

Su kokiais sunkumais susiduria Asmuo? Įvertinkite Asmens poreikį pagalbai jam įsitraukiant ir dalyvaujant pagrindinėse gyvenimo srityse, pažymėdami jūsų manymu tinkamiausią atsakymą.

8. Pagrindinių gyvenimo sričių vertinimo lentelė		
Gyvenimo aspektai	Nereikalinga pagalba	Reikalinga pagalba
8.1.Poilsio ir laisvalaikio pomėgių turėjimas (skaitymas, rankdarbiai, sporto veiklos).		
8.2.Bendruomeninis gyvenimas globos namuose (pvz., dalyvavimas tarybos veikloje, savanorystė, priklausymas būreliams/klubams veikiančioms globos namuose).		
8.3.Dalyvavimas užimtumo veiklose.		
8.4.Pinigų naudojimas apsiperkant.		
8.5.Pinigų pervedimai (pav., apmokant už sveikatos, kitas papildomas paslaugas).		
Kitas aktualus kriterijus (papildykite savo nuožiūra).		

Aprašykite Asmens patiriamus sunkumus detaliau.

Paklauskite, ar Asmuo nori darbuotojų pagalbos įsitraukiant ir dalyvaujant pagrindinėse gyvenimo srityse?	
	TAIP
	NE
Socialinio darbuotojo (ar kito specialisto) komentaras (pvz., galbūt Asmuo jau turi paramą ar pagalbą, arba jam/jai reikia specifinės pagalbos):	

Pagalbos įsitraukiant ir dalyvaujant pagrindinėse gyvenimo srityse poreikio vertinimo apibendrinanti išvada.

Stipriosios Asmens pusės (pvz. turimi gebėjimai, patirtis, resursai ir kt.).	
Nustatytas pagalbos poreikis(-iai).	
Papildomi komentarai dėl reikiamos pagalbos vertinimo.	

9. Bendruomeninis, socialinis ir pilietinis gyvenimas. Ši sritis susijusi su gebėjimu įsitraukti ir dalyvauti socialiniame gyvenime bendruomenėse, socialinio ir pilietinio gyvenimo srityse už globos namų ribų.

Su kokiais sunkumais susiduria Asmuo? Įvertinkite Asmens poreikį pagalbai jam įsitraukiant ir dalyvaujant bendruomeniniame, socialiniame ir pilietiniame gyvenime už globos namų ribų.

9. Bendruomeninio, socialinio ir pilietinio gyvenimo srities vertinimo lentelė		
Gyvenimo aspektai	Nereikalinga pagalba	Reikalinga pagalba
9.1. Bendruomeninis gyvenimas (pvz., dalyvavimas asociacijų veiklose, priklausymas politinėms partijoms, profesinėms draugijoms).		
9.2. Poilsio ir laisvalaikio pomėgių turėjimas (pvz., sporto veiklos, dienos centrų lankymas, kultūrinės veiklos būrelių/klubai lankymas).		
9.3. Religinių ir dvasinių poreikių tenkinimas (pvz., bažnyčios ar kitų maldos namų lankymas).		
9.4. Dalyvavimas rinkimuose.		
9.5. Kitas aktualus kriterijus (papildykite savo nuožiūra).		

Aprašykite Asmens patiriamus sunkumus detaliau.

Paklauskite, ar Asmuo nori darbuotojų pagalbos įsitraukiant ir dalyvaujant bendruomeniniame, socialiniame ir pilietiniame gyvenime?	
	TAIP

NE

Socialinio darbuotojo (ar kito specialisto) komentaras (pvz., galbūt Asmuo jau turi paramą ar pagalbą, arba jam/jai reikia specifinės pagalbos).

Pagalbos įsitraukiant ir dalyvaujant bendruomeniniame, socialiniame ir pilietiniame gyvenime poreikio vertinimo **apibendrinanti išvada.**

Stipriosios Asmens pusės (pvz. turimi gebėjimai, patirtis, resursai ir kt.).	
Nustatytas pagalbos poreikis(-iai).	1.
Papildomi komentarai dėl reikiamos pagalbos vertinimo.	

Asmens ar globėjo, rūpintojo parašas:

Gyventojų ir/ar jo artimojo (rūpintojo) supažindinimo su įvertintais poreikiais ir jų aptarimo data:

Socialinio darbuotojo, atsakingo už individualių asmens / paslaugų poreikio vertinimą:

(v., pavardė, pareigos, parašas)

Kiti specialistai, dalyvavę asmens individualių poreikių/pagalbos poreikio vertinime:

Psichologas:

Bendrosios praktikos slaugytojas:

Individualios priežiūros darbuotojas:

Individualios priežiūros darbuotojas:

Vertinimo pabaigos data:

Pasvalio rajono paramos šeimai centro socialinės
globos padalinio trumpalaikės socialinės globos teikimo
organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas

INDIVIDUALUS SOCIALINĖS GLOBOS PLANAS

VARDAS, PAVARDĖ

_____ (Plano sudarymo data)

BENDRI DUOMENYS APIE ASMENĮ:

Vardas, pavardė:	
Gimimo data:	
Dalyvumo lygis , jo galiojimo laikas:	
Specialiųjų poreikių lygis, jų galiojimo laikas:	
Asmuo su sunkia/ vidutine negalia:	
Paskutinė gyvenamoji vieta:	
Atvykimo į globos namus data:	
Ar Asmuo Civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka pripažintas neveiksniumi tam tikroje srityje ar ribotai veiksniumi tam tikroje srityje, (jeigu neveiksnus/ribotai veiksnus tam tikroje srityje, nurodyti sritis, globeją/ rūpintoją ir turto administratorių):	

Duomenys apie šeimą (tėvai, globėjai, vaikai, giminės):	
Kontaktinio asmens vardas, pavardė, adresas, el. pašto adresas, telefonas:	
Kita aktuali informacija (alergijos, speciali dieta, išgyventos netektys, gyvenimo traumos, ypatingos savybės ir kt.):	
Savas asmuo	

Poreikių srities pagalbos plano lentelė:

1. Mokymosi ir žinių taikymo poreikių sritis	Nustatytas pagalbos poreikis(-iai)	Uždavinys(-iai)	Priemonės	Trukmė/dažnumas/datos	Atsakingi darbuotojai
Bendros pastabos:					

Rezultatų vertinimo lentelė:

Uždavinys:.....	Rezultatas pasiektas	Rezultatas nepasiektas
Rezultato (ne)pasiekimo priežastys ar		

aplinkybės ir išvada	
Vertinimą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigybė:	
Vertinimo data:	

Poreikių srities pagalbos plano lentelė:

2. Kasdienio gyvenimo užduočių ir jų atlikimo poreikių sritis.	Nustatytas pagalbos poreikis(-iai)	Uždavinys(-iai)	Priemonės	Trukmė/dažnumas/datos	Atsakingi darbuotojai
Bendros pastabos:					

Rezultatų vertinimo lentelė:

Uždavinys:.....	Rezultatas pasiektas	Rezultatas nepasiektas
Rezultato (ne)pasiekimo priežastys ar aplinkybės ir išvada		
Vertinimą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigybė:		
Vertinimo data:		

Poreikių srities pagalbos plano lentelė:

3. Bendravimo poreikių sritis.	Nustatytas pagalbos poreikis(-iai)	Uždavinys(-iai)	Priemonės	Trukmė/dažnumas/datos	Atsakingi darbuotojai
Bendros pastabos:					

Rezultatų vertinimo lentelė:

Uždavinys:.....	Rezultatas pasiektas	Rezultatas nepasiektas
Rezultato (ne)pasiekimo priežastys ar aplinkybės ir išvada		
Vertinimą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigybė:		
Vertinimo data:		

Poreikių srities pagalbos plano lentelė:

4. Judėjimo poreikių sritis	Nustatytas pagalbos poreikis(-iai)	Uždavinys(-iai)	Priemonės	Trukmė/dažnumas/datos	Atsakingi darbuotojai

Bendros pastabos:	
-------------------	--

Rezultatų vertinimo lentelė:

Uždavinys:.....	Rezultatas pasiektas	Rezultatas nepasiektas
Rezultato (ne)pasiekimo priežastys ar aplinkybės ir išvada		
Vertinimą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigybė:		
Vertinimo data:		

Poreikių srities pagalbos plano lentelė:

5. Savipriežiūros poreikių sritis	Nustatytas pagalbos poreikis(-iai)	Uždavinys(-iai)	Priemonės	Trukmė/dažnumas/datos	Atsakingi darbuotojai
Bendros pastabos:					

Rezultatų vertinimo lentelė:

Uždavinys:.....	Rezultatas pasiektas	Rezultatas nepasiektas
Rezultato (ne)pasiekimo priežastys ar		

aplinkybės ir išvada	
Vertinimą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigybė:	
Vertinimo data:	

Poreikių srities pagalbos plano lentelė:

6. Kasdieninės buities poreikių sritis	Nustatytas pagalbos poreikis(-iai)	Uždavinys(-iai)	Priemonės	Trukmė/dažnumas/datos	Atsakingi darbuotojai
Bendros pastabos:					

Rezultatų vertinimo lentelė:

Uždavinys:.....	Rezultatas pasiektas	Rezultatas nepasiektas
Rezultato (ne)pasiekimo priežastys ar aplinkybės ir išvada		
Vertinimą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigybė:		
Vertinimo data:		

Poreikių srities pagalbos plano lentelė:

7. Tarpasmeninių santykių ir ryšių poreikių sritis	Nustatytas pagalbos poreikis(-iai)	Uždavinys(-iai)	Priemonės	Trukmė/dažnumas/datos	Atsakingi darbuotojai
Bendros pastabos:					

Rezultatų vertinimo lentelė:

Uždavinys:.....	Rezultatas pasiektas	Rezultatas nepasiektas
Rezultato (ne)pasiekimo priežastys ar aplinkybės ir išvada		
Vertinimą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigybė:		
Vertinimo data:		

Poreikių srities pagalbos plano lentelė:

8. Pagrindinių gyvenimo sričių poreikių sritis	Nustatytas pagalbos poreikis(-iai)	Uždavinys(-iai)	Priemonės	Trukmė/dažnumas/datos	Atsakingi darbuotojai
Bendros pastabos:					

Rezultatų vertinimo lentelė:

Uždavinys:.....	Rezultatas pasiektas	Rezultatas nepasiektas
Rezultato (ne)pasiekimo priežastys ar aplinkybės ir išvada		
Vertinimą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigybė:		
Vertinimo data:		

Poreikių srities pagalbos plano lentelė:

9. Bendruomeninio, socialinio ir pilietinio gyvenimo poreikių sritis	Nustatytas pagalbos poreikis(-iai)	Uždavinys(-iai)	Priemonės	Trukmė/dažnumas/datos	Atsakingi darbuotojai
Bendros pastabos:					

Rezultatų vertinimo lentelė:

Uždavinys:.....	Rezultatas pasiektas	Rezultatas nepasiektas
Rezultato (ne)pasiekimo priežastys ar aplinkybės ir išvada		

Vertinimą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigybė:	
Vertinimo data:	

Asmens ar globėjo, rūpintojo asmens parašas: _____

Asmens ar globėjo, rūpintojo supažindinimo su sudarytu planu ir jo aptarimo data:

Socialinio darbuotojo, atsakingo už plano sudarymą ir įgyvendinimą:
(v., pavardė, pareigos, parašas) _____

Kiti specialistai, atsakingi už plano sudarymą ir įgyvendinimą: _____

Bendrosios praktikos slaugytojas: _____

Individualios priežiūros darbuotojas: _____

Individualios priežiūros darbuotojas: _____

Planuojama plano peržiūros data:

Pasvalio rajono paramos šeimai centro Socialinės
globos padalinio trumpalaikės socialinės globos
teikimo organizavimo tvarkos aprašo
3 priedas

Pasvalio rajono paramos šeimai centro Socialinės globos padalinio

..... m.mėn. grupės lankomumo žiniaraštis

Socialinė darbuotoja

Eil Nr	Dienos Vardas, pavardė																			
1.																				
2.																				
3.																				
4.																				
5.																				
6.																				
7.																				

*nurodyti pateisinimo priežastį

Eil. Nr.	Vardas pavardė	Lankytos dienos	Nelankytos pateisintos dienos		Nelankytos nepateisintos dienos	Nemiegotos naktys
			nemokamos	20% mokamos		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

Socialinė darbuotoja

Danutė Želviėnė

**Pasvalio rajono paramos šeimai centro Socialinės globos padalinio
paslaugų gavėjų dėl transporto nesuteikimo nelankytų dienų suvestinė**

..... m. mėn.

I grupė

Eil.nr	Paslaugų gavėjo vardas, pavardė	Dėl transporto nelankytos dienos

Socialinė darbuotoja:

II grupė

Eil.nr.	Paslaugų gavėjo vardas, pavardė	Dėl transporto nelankytos dienos

Socialinė darbuotoja:

III grupė

Eil.nr.	Paslaugų gavėjo vardas, pavardė	Dėl transporto nelankytos dienos

Socialinė darbuotoja:

IV grupė

Eil.nr.	Paslaugų gavėjo vardas, pavardė	Dėl transporto nelankytos dienos

Socialinė darbuotoja:

Pasvalio rajono paramos šeimai centro Socialinės globos padalinio
 grupės m. mėn.

LANKOMUMO ATASKAITA

Eil. Nr.	Paslaugų gavėjo vardas pavardė	Socialinės globos rūšis	Lankyta dienų skaičius per mėnesį					Lankyta dienų per mėnesį iš viso	Nelankyta dienų per mėnesį		Dienos socialinė globa									
			I savaitė (darbo dienų skaič./ lankyta dienų)	II savaitė (darbo dienų skaič./ lankyta dienų)	III savaitė (darbo dienų skaič./ lankyta dienų)	IV savaitė (darbo dienų skaič./ lankyta dienų)	V savaitė (darbo dienų skaič./ lankyta dienų)		su pateisinta prižastimi*	be pateisinamos priežasties	atvykimo laikas ~ (mėn. vidurkis	išvykimo laikas ~ (mėn. vidurkis	Paslauga suteikta val./d.	Paslauga suteikta val./mėn.						

Nurodyti nelankymo priežastį:

Direktore _____ (parašas)

_____ vardas, pavardė

Lentelę užpildė _____ (parašas)

_____ vardas, pavardė, pareigos

Pasvalio rajono paramos šeimai centro Socialinės
globos padalinio trumpalaikės socialinės globos
teikimo organizavimo tvarkos aprašo
8 priedas

**PASVALIO RAJONO PARAMOS ŠEIMAI CENTRO SOCIALINĖS GLOBOS PADALINIO
TRUMPALAIKĖS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENŲ IR UŽ JUOS ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ,
NAKTIES METU, ŽURNALAS**

Data Skaičius	Asmenų vardai, pavardės	Darbuotojo vardas, pavardė, parašas	Data Skaičius	Asmenų vardai, pavardės	Darbuotojo vardas, pavardė, parašas

Pasvalio rajono paramos šeimai centro Socialinės
globos padalinio trumpalaikės socialinės globos teikimo
organizavimo tvarkos aprašo
9 priedas

TRUMPALAIKĖS SOCIALINĖS GLOBOS ASMENŲ
SVEIKATOS IR ELGESIO POKYČIŲ FIKSAVIMO ŽURNALAS
..... m.mėn.

Data	Sveikatos ir elgesio pokyčiai	Darbuotoja/parašas

Socialinė darbuotoja: