



RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL KOORDINUOTAI TEIKIAMŲ ŠVIETIMO PAGALBOS, SOCIALINIŲ IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE GYVENANTIEMS VAIKAMS IR JŲ TĖVAMS (GLOBĖJAMS, RŪPINTOJAMS, ĮTĖVIAMS IR KT.) ORGANIZAVIMO IR KOORDINAVIMO PASLAUGOS TEIKIMO SEKOS SCHEMOS, DOKUMENTŲ FORMŲ TVIRTINIMO

2020 m. liepos d. Nr. A - -(8.2)
Radviliškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalimi, 2 punktu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 29 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-651/A1-455/V-1004, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2018 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. A1-428/V-894/V-691/1V-579, tvirtinu:

1. Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų Radviliškio rajono savivaldybės teritorijoje gyvenantiems vaikams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams, įtėviams) organizavimo ir koordinavimo paslaugos teikimo sekos schemą (1 priedas).
2. Prašymo dėl koordinuotai teikiamų paslaugų (švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros) skyrimo formą (2 priedas).
3. Informacijos apie vaiką ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus ir pan.), koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų poreikio ir šių paslaugų skyrimo formą (3 priedas).
4. Radviliškio rajono savivaldybės tarpinstitucinės grupės bendram darbui su šeimomis konfidencialumo pasižadėjimo formą (4 priedas).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Jolanta Margaitienė

Lena Skriptienė, 8 (422) 69 009, + 370 696 74360, el. p. lena.skriptiene@radviliskis.lt

**KOORDINUOTAI TEIKIAMŲ ŠVIETIMO PAGALBOS, SOCIALINIŲ IR SVEIKATOS
PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE
GYVENANTIEMS VAIKAMS IR JŲ TĖVAMS (GLOBĖJAMS, RŪPINTOJAMS, ĮTĖVIAMS)
ORGANIZAVIMO IR KOORDINAVIMO**

PASLAUGOS TEIKIMO SEKOS SCHEMA

**KOORDINUOTAI TEIKIAMŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO SAVIVALDYBĖJE
SCHEMA**

**KOORDINUOTAI TEIKIAMŲ PASLAUGŲ SKYRIMO IR TEIKIMO KLAUSIMAI SVARSTOMI,
KAI:**

1. Gautas tėvų/globėjų/rūpintojų/įtėvių ir pan. bei įstaigos/institucijos prašymas.
2. Gautas įstaigos/institucijos prašymas.
3. Gautas vaiko minimalios priežiūros priemonės/-ių vykdytojo prašymas, kai ji nėra veiksminga.
4. Skiriant vaiko vidutinę priežiūros priemonę teikiant paslaugas tėvams,/rūpintojams/įtėviams ir pan.
5. Gavus informaciją iš socializacijos centro apie priemonės vykdymo pabaigą.

TARPINSTITUCINIO BENDRADARBIAVIMO KOORDINATORIUS (TBK):

Priima sprendimą dėl Koordinuotai teikiamų paslaugų skyrimo klausimo svarstymo Radviliškio rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijoje (VGK)

VAIKO GEROVĖS KOMISIJA (VGK):

Per 10 d. d. įvertina Koordinuotai teikiamų paslaugų vaikui ir jo tėvams/globėjams/rūpintojams/įtėviams ir pan. teikimo poreikį, parengia sprendimus dėl Koordinuotai teikiamų paslaugų teikimo projektą.

TARPINSTITUCINIO BENDRADARBIAVIMO KOORDINATORIUS (TBK):

Pateikia paslaugų teikimo projektą Administracijos direktoriui (AD)

ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS:

Per 5 d. d. patvirtina sprendimą teikti paslaugas ir perduoda projektą paslaugas koordinuojančiai institucijai/įstaigai, kuri paskiria atvejo vadybininką (AV).



ATVEJO VADYBININKAS (AV):

- 1. Per 10 d. d.** parengia paslaugų teikimo planą.
- Vykdo paslaugos teikimo stebėseną, poreikiui esant inicijuoja pakeitimus ir pan.
- Likus mėnesiui iki Plano įgyvendinimo pabaigos, informuoja TBK apie Koordinuotai teikiamų paslaugų veiksmingumą pagal plane numatytas priemones, prireikus teikia siūlymą dėl paslaugų teikimo termino pratęsimo, nutraukimo.

Radviliškio rajono savivaldybės administracijos
direktoriatas 2020 m. liepos d. įsakymo Nr. ____
2 priedas

(Prašymą pateikiančio asmens vardas, pavardė – rašyti didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis)

(adresas, telefono numeris)

Radviliškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL KOORDINUOTAI TEIKIAMŲ PASLAUGŲ (ŠVIETIMO PAGALBOS, SOCIALINIŲ IR
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS) SKYRIMO**

(data)
Radviliškis

Prašau mano sūnui (dukrai, globotiniui(-ei)) _____
(vaiko vardas, pavardė)
gim. _____, gyv. _____

_____, ir šeimai skirti koordinuotai teikiamą
pagalbą, nes

(prašymo pateikimo motyvai)

PRIDEDAMA:

1. Vaiko gimimo liudijimo kopija.
2. Vaiko sveikatos pažymėjimo kopija;
3. Pedagoginės psichologinės tarnybos išvados kopija;
4. Kitų dokumentų, įrodančių socialinės paramos poreikį, kopijos.

Jei kreipiasi globėjas, pridėti globėjo statusą įrodančio dokumento kopiją.

Sutinku, kad svarstant klausimą dėl koordinuotai teikiamų paslaugų skyrimo Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos nariai susipažintų su sprendimui priimti būtina informacija apie mano vaiką (globotinį (-ę)) ir šeimą.

(parašas)

(pareiškėjo vardas ir pavardė)

**INFORMACIJA APIE VAIKĄ IR JO TĖVUS (GLOBĖJUS, RŪPINTOJUS IR PAN.),
KOORDINUOTAI TEIKIAMŲ ŠVIETIMO PAGALBOS, SOCIALINIŲ IR SVEIKATOS
PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ POREIKIS IR ŠIŲ PASLAUGŲ SKYRIMAS**

1. Kreipimosi priežastys:

Institucijos, įstaigos, organizacijos, teikusios ar teikiančios pavienes švietimo pagalbos, sveikatos priežiūros, socialines ar viešosios tvarkos užtikrinimo paslaugas, minimalios priežiūros priemonės vykdytojas (-ai) ir kiti vaikui teikiantys švietimo, socialines ar sveikatos priežiūros paslaugas specialistai bei kt.	
Kreipimosi priežastys ir lūkesčiai	

2. Informacija apie vaiką ir jo ugdymosi poreikius:

Vardas, pavardė	
Gimimo data, adresas	
Nustatyti vaiko ugdymosi poreikiai/sutrikimai	
Kokia buvo teikta pagalba	
Kokia reikalinga pagalba	
Kita informacija apie vaiką	
Pridedami dokumentai	

3. Informacija apie šeimą ir jos poreikius:

Vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) duomenys	
Gyvenamosios vietos adresas	
Šeiminė padėtis	
Išsilavinimas	
Informacija apie užimtumą	

Informacija apie šeimos priklausymą socialinės rizikos grupei	
Kita informacija apie šeimą	

4. Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų vaikui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) poreikis:

Paslaugų poreikis	Kas teiks paslaugą/pagalbą	Pastabos

5. Išvada dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų vaikui jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skyrimo:

Tėvai (globėjai, rūpintojai)

(parašas)

(vardas pavardė)

Savivaldybės administracijos

Vaiko gerovės komisijos pirmininkas

(parašas)

(vardas pavardė)

Radviliškio rajono savivaldybės administracijos
direktoriatas 2020 m. liepos d. įsakymo Nr. ____
4 priedas

**RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARPINSTITUCINĖS GRUPĖS BENDRAM DARBUI SU ŠEIMOMIS**

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI INFORMACIJOS
KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS**

(data)

Aš, _____,
(vardas, pavardė didžiosiomis spausdintomis raidėmis)

būdamas (-a) Radviliškio rajono savivaldybės tarpinstitucinės grupės bendram darbui su šeimomis nariu,

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma tarpinstitucinės grupės bendram darbui su šeimomis posėdžio metu;
2. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgysiu dalyvaudamas (-a) posėdyje, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

(nurodoma posėdyje
dalyvaujančio asmens
pareigos grupėje)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ĮSAKYMAS DĖL KOORDINUOTAI TEIKIAMŲ ŠVIETIMO PAGALBOS, SOCIALINIŲ IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE GYVENANTIEMS VAIKAMS IR JŲ TĖVAMS (GLOBĖJAMS, RŪPINTOJAMS, ĮTĖVIAMS IR KT.) ORGANIZAVIMO IR KOORDINAVIMO PASLAUGOS TEIKIMO SEKOS SCHEMOS, DOKUMENTŲ FORMŲ, ŠABLONŲ TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-07-03 09:08 Nr. A-890 (10.40)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Margaitienė Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-07-03 09:09
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-07-03 09:09
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2018-09-25 10:30 - 2021-09-24 10:30
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20200701.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-07-03 10:00 nuorašą suformavo Lena Skriptienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-