



**ASMENS SU NEGALIA TEISIŲ APSAUGOS AGENTŪROS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO
MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL REKOMENDACIJŲ DĖL ATVEJO VADYBOS MODELIO TAIKYMO ASMENIMS
SU PSICHIKOS IR (AR) INTELEKTO NEGALIA
PATVIRTINIMO**

2024 m. d. Nr. V-
Vilnius

Vadovaudamasi 2021–2030 metų plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos socialinės sutelkties plėtros programos pažangos priemonės Nr. 09-003-02-02-01 „Plėtoti kompleksinę neįgaliųjų socialinės integracijos sistemą“ 5 veiklos „Užtikrinti perėjimą nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų (kurti, teikti ir plėtoti nestacionarias ir bendruomenines paslaugas: apgyvendinimo su parama, dienos užimtumo, pagalbos šeimai, socialinių dirbtuvių ir kitas paslaugas intelekto ir (ar) psichikos negalia turintiems asmenims)“ 5.1 poveiklės „Užtikrinti perėjimą nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Sostinės regione“ ir 5.2 poveiklės „Užtikrinti perėjimą nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Vidurio ir vakarų Lietuvos regione“ projektų finansavimo sąlygų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. A1-369:

1. Tvirtinu Rekomendacijas dėl atvejo vadybos modelio taikymo asmenims su psichikos ir (ar) intelekto negalia (toliau – Rekomendacijos) (pridedama).

2. Įpareigoju Projekto Nr. 07-018-P-0001 „Perėjimas nuo institucinės globos prie šeimoje ir bendruomenėje teikiamų paslaugų Sostinės, Vidurio ir Vakarų Lietuvos regionuose“ (toliau – Projektas) partnerius vykdančius Projekto poveiklę Nr. 1.1. „Intelekto ir (ar) psichikos negalia turinčių asmenų atvejo vadybos paslaugos“ arba Projekto poveiklę Nr. 2.1. „Intelekto ir (ar) psichikos negalia turinčių asmenų atvejo vadybos paslaugos“ teikti atvejo vadybos paslaugas asmenims su psichikos ir (ar) intelekto negalia vadovaujantis šiomis Rekomendacijomis.

Direktorius pavaduotoja, pavaduojanti direktorių

Rasa Balaišienė

PATVIRTINTA
Asmens su negalia teisių
apsaugos agentūros prie
Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus
2024-03- įsakymu Nr. V-

REKOMENDACIJOS DĖL ATVEJO VADYBOS MODELIO TAIKYMO PSICHIKOS IR (AR) INTELEKTO NEGALIĄ TURINTIEMS ASMENIMS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rekomendacijos dėl atvejo vadybos modelio taikymo psichikos ir (ar) intelekto negalią turintiems asmenims (toliau - Rekomendacijos) skirtos savivaldybių administracijoms, dalyvaujančioms projekte „Perėjimas nuo institucinės globos prie šeimoje ir bendruomenėje teikiamų paslaugų Sostinės, Vidurio ir Vakarų Lietuvos regionuose”.

II SKYRIUS ATVEJO VADYBOS MODELIO TAIKYMO TIKSLAI IR JO ĮGYVENDINIME DALYVAUJANTYS SUBJEKTAI

2. Atvejo vadyba - tai dinamiškas ir bendradarbiavimu grįstas procesas, kuriame atvejo vadybininkas, dirbdamas su individualių ir kompleksinių poreikių turinčiais asmenimis, vertina, planuoja, organizuoja ir koordinuoja paslaugų, reikalingų asmens poreikių tenkinimui, įgyvendinimą. Atvejo vadybininkas, atsižvelgiant į asmens individualius poreikius, teikia palydėjimo, informavimo, konsultavimo ir atstovavimo paslaugas asmeniui gaunant skirtingų sektorių paslaugas. Atvejo vadybininkas savo veikloje bendradarbiauja su socialiniais darbuotojais, užimtumo sistemos darbuotojais, kitų sistemų specialistais, kurių organizuojamos ir teikiamos paslaugos reikalingos asmens poreikių užtikrinimui.

3. Atvejo vadybos modelio taikymo tikslai:

3.1. skatinti psichikos ir (ar) intelekto negalią turinčių asmenų savarankišką gyvenimą ir dalyvavimą bendruomenėje;

3.2 skatinti alternatyvių institucinei globai paslaugų plėtrą bendruomenėje siekiant prevencijos patekimui į stacionarias socialines globos įstaigas;

3.3 mažinti artimųjų, globojančių ir (ar) prižiūrinčių asmenis, turinčius psichikos ir (ar) intelekto negalią, patiriamą psichologinę, emocinę, fizinę naštą rūpinantis negalią turinčiuoju;

3.4 užtikrinti valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir (ar) organizacijų, teikiančių socialines, sveikatos priežiūros, teises, švietimo ir kitas paslaugas, reikalingas asmenų individualių poreikių tenkinimui, veiklos koordinavimą ir skatinti jų bendradarbiavimą.

4. Atvejo vadybos modelio taikymo metu vadovaujamosi Jungtinių Tautų žmonių su negalia konvencijos ir jos Fakultatyvaus protokolo nuostatomis, Asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatyme numatytais pagrindiniais asmens su negalia teisių apsaugos įgyvendinimo principais, Socialinių paslaugų įstatyme numatytais socialinių paslaugų valdymo, skyrimo ir teikimo principais.

5. Atvejo vadybininkas - savivaldybės administracijos darbuotojas, atliekantis socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. Spalio 13 d. įsakymu Nr. A1-487 „Dėl Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių ir atliekamų funkcijų sąrašo patvirtinimo“ nustatytas Socialinio darbo organizatoriaus ar socialinio darbo vadybininko funkcijas ir atliekantis šiose Rekomendacijose ir šių Rekomendacijų 1 priede nustatytas funkcijas.

6. Vienas atvejo vadybininkas vienu metu dirba vidutiniškai su 20 asmenų. Atvejo vadybos modelio taikymo pradžioje galimas mažesnis dalyvių skaičius, kol asmenys bus įtraukti į modelio taikymą.

7. Atvejo vadybos modelio taikyme dalyvauja:

7.1. psichikos ir (ar) intelekto negalią turintis asmuo, kuriam nustatytas 0-55 proc. dalyvumo lygis arba psichikos ir (ar) intelekto negalią turintis asmuo, kuriam (iki 2023 m. gruodžio 31 d.) nustatytas 0-55 proc. darbingumo lygis (toliau - Asmuo);

7.2. Asmens artimieji (globėjas (rūpintojas)), jei tokius Asmuo turi ir jie rūpinasi Asmeniu.

7.3. atvejo vadybininkas;

7.4. atvejo komanda, kurios sudėtį sudaro:

7.4.1. savivaldybės administracijos darbuotojas, atsakingas už negalios reikalų koordinavimo funkcijos įgyvendinimą savivaldybėje (toliau - Negalios reikalų koordinatorius) ir (arba) darbuotojas, atsakingas už Asmens su negalia teisių apsaugos agentūroje prie LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Agentūra) sudarytų pagalbos planų įgyvendinimą;

7.4.2. savivaldybės sprendimu, atsižvelgiant į poreikį, pasirinkti savivaldybės ir socialinių, sveikatos priežiūros, užimtumo ir kt. paslaugų teikėjai (toliau - Paslaugų teikėjai).

8. Atvejo komandos sudėtis tvirtinama savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

9. Atvejo komanda:

9.1. analizuoja Asmens situaciją ir teikia atvejo vadybininkui pasiūlymus dėl paslaugų asmeniui parinkimo, Paslaugų teikėjų įtraukimo, paslaugų teikimo apimties, eiliškumo;

9.2. vykdo atvejo stebėseną;

9.3. teikia siūlymus savivaldybės administracijai ir kitiems atsakingiems subjektams (įstaigoms, organizacijoms) dėl paslaugų aprėpties ir prieinamumo didinimo.

10. Esant poreikiui, atvejo vadybininkas į atvejo komandos susitikimą ir paslaugų asmeniui organizavimą įtraukia Agentūros pagalbos priimant sprendimus specialistą.
11. Atvejo vadybininkas bendradarbiauja su regioną koordinuojančiu Projekto pertvarkos ekspertu (tinklaveikos specialistu), arba jam nesant - su jį pavaduojančiu asmeniu ar kitu projekto administracijos darbuotoju ir teikia informaciją apie:
 - 11.1. inicijuotų atvejo vadybos modelio taikymo skaičių;
 - 11.2. sudarytą atvejo komandą ir jos sudėtį;
 - 11.3. gerąsias patirtis ir trukdžius organizuojant kompleksiskai teikiamą pagalbą asmeniui;
 - 11.4. konkrečių paslaugų Asmenims trūkumą ir poreikių tenkinimą savivaldybėje;
 - 11.5. Rekomendacijose tobulintinus aspektus, kurie padėtų efektyviau spręsti Asmens kompleksinių paslaugų poreikius.
12. Kiekvieno ketvirčio pabaigoje, atvejo vadybininkas užpildo Projekto pertvarkos ekspertų (tinklaveikos specialistų) pateiktą apklausą, kurioje pateikiami kiekybinio ir kokybinio pobūdžio klausimai apie atvejo vadybos modelio taikymą.
13. Atvejo vadybininkas kaupia ir sistemina gerąsias praktikas ir patirtis, kuriomis dalijasi su kitų savivaldybių atvejo vadybininkais.
14. Atvejo vadybininkas dalyvauja Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir (ar) Agentūros organizuojamuose susitikimuose, kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, kituose renginiuose, skirtuose psichikos ir (ar) intelekto negalią turinčių asmenų įtraukčiai.
15. Atvejo vadybininkas turi teisę kreiptis dėl bendradarbiavimo ir pagalbos į savivaldybės administraciją dėl trūkstamų paslaugų savivaldybėje, kilus neaiškumams pasitelkti regioną koordinuojantį Projekto pertvarkos ekspertą (tinklaveikos specialistą).

III SKYRIUS

ATVEJO VADYBOS MODELIO TAIKYMO INICIJAVIMAS, KOMPLEKSINIS ASMENS POREIKIŲ VERTINIMAS, KOMPLEKSINIS INDIVIDUALAUS PAGALBOS PLANO SUDARYMAS, ATVEJO KOMANDOS DARBO ORGANIZAVIMAS

16. Asmens įtraukimas į atvejo vadybos modelio taikymą:
 - 16.1. Savivaldybės administracijai gavus Agentūros parengtą individualų pagalbos planą (toliau - IPP) ir nustačius, kad planas yra taikomas asmeniui, turinčiam intelekto ir (ar) psichikos negalią, plano įgyvendinimo koordinavimas gali būti perduodamas atvejo vadybininkui (pavyzdžiui socialines paslaugas administruojantis savivaldybės padalinys, gavęs IPP, jo koordinavimą perduoda atvejo vadybininkui);
 - 16.2. Savivaldybės administracijai, gavus subjektų, pagal Socialinių paslaugų įstatymą, turinčių teisę pateikti informaciją apie socialinių paslaugų poreikio vertinimą Asmeniui, toks atvejis gali būti perduodamas koordinuoti atvejo vadybininkui.
 - 16.3. Atvejo vadybininkas apie atvejo vadybos taikymo modelį ir savo funkcijas, informuoja savivaldybės teritorijoje veikiančius Paslaugų teikėjus ir kitas organizacijas, grupes, susiduriančias su Asmenų atskirties problema:
 - 16.3.1. sveikatos priežiūros įstaigas;

16.3.2. nevyriausybinės organizacijas, dirbančias psichikos ir (ar) intelekto negalios srityje;

16.3.3. Neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimo komisiją;

16.3.4. su apgyvendinimu susijusių paslaugų teikėjų (apsaugoto būsto, savarankiško gyvenimo namų, grupinio gyvenimo namų) atstovus;

16.3.5. socialines paslaugas asmenims, turintiems intelekto ir (ar) psichikos negalią, teikiančias organizacijas;

16.3.6. savivaldybės administracijos skyrių, kuris atsakingas už ilgalaikės socialinės globos poreikio vertinimą dėl asmens siuntimo į socialinės globos įstaigas;

16.3.7. seniūnijas;

16.3.8. kitas įstaigas, kurios, savivaldybės administracijos turimais duomenimis, susiduria su negalią turinčių asmenų atskirties problema.

17. Atvejo vadybininkas, siekdamas bendradarbiavimo, gali inicijuoti susitikimus su Paslaugų teikėjais, kurių metu plačiau pristatomas atvejo vadybos modelio taikymas, atvejo vadybininko funkcijos ir pan.

18. Paslaugų teikėjai, įvertinę, kad Asmeniui tikslinga dalyvauti atvejo vadybos modelio taikyme, esant Asmens sutikimui, elektroninėmis ryšio priemonėmis arba raštu, informaciją apie Asmenį perduoda savivaldybės administracijoje dirbančiam atvejo vadybininkui.

19. Paslaugų teikėjai, įvertinę, kad Asmeniui tikslinga dalyvauti atvejo vadybos modelio taikyme, ne tik perduoda informaciją apie Asmenį savivaldybės administracijoje dirbančiam atvejo vadybininkui, bet ir padeda Asmeniui ir atvejo vadybininkui užmegzti kontaktą Asmeniui priimtiniu ir patogiu būdu (pvz. palydinti, organizuojant susitikimą su atvejo vadybininku asmeniui artimoje aplinkoje (pvz. organizacijoje, kurioje asmuo lankosi) ir pan.).

20. Pirmojo susitikimo su Asmeniu metu, atvejo vadybininkas paaiškina apie atvejo vadybos modelio taikymo tikslus, procesą, pateikia informaciją apie subjektus, galimai dalyvausiančius modelio taikyme. Asmeniui pageidaujant, susitikime gali dalyvauti asmens globėjas (rūpintojas), aprūpintojas ar kitas jį prižiūrintis asmuo, ar asmuo kuriuo Asmuo pasitiki.

21. Asmuo pasirašo Sutikimą dalyvauti atvejo vadybos modelio taikyme (toliau - Sutikimas), kuris pateikiamas šių Rekomendacijų 2 priede.

22. Asmeniui, pasirašiusiam Sutikimą, užpildomas Kompleksinių asmens poreikių vertinimo klausimynas (toliau - Klausimynas), pateikiamas šių Rekomendacijų 3 priede. Klausimyno pildymo trukmę nusprendžia atvejo vadybininkas, atsižvelgdamas į individualią asmens situaciją (reikiamą laiką užmezgant ryšį su asmeniu, jo socialine aplinka, Paslaugų teikėjais, kitos informacijos rinkimą ir pan.). Rekomenduojama, kad vieno Asmens klausimyno pildymo trukmė būtų ne ilgesnė nei 30 kalendorinių dienų. Atvejo vadybininkas, pildydamas Klausimyną, pateikia išvadas apie pagalbos poreikių sritis, kuriose Asmeniui reikalinga pagalba.

23. Įvertinus Asmeniui reikalingų pagalbos poreikių sritis, atvejo vadybininkas (kartu su Asmeniu, jo globėju (rūpintoju), aprūpintoju ar Asmenį prižiūrinčiu asmeniu ar kitu asmeniu, kuriuo Asmuo pasitiki) sudaro Kompleksinį individualų pagalbos planą (toliau

- Pagalbos planas), pateikiamą šių Rekomendacijų 4 priede. Pagalbos planas sudaromas per 5-10 darbo dienų nuo Klausimyno užpildymo.

24. Pagalbos planas gali būti tikslinamas pagal poreikį, atsižvelgiant į besikeičiančią asmens situaciją, individualius poreikius, teikiamų paslaugų kokybę, poveikį, efektyvumą ir pan.

25. Parengęs Pagalbos planą, atvejo vadybininkas identifikuoja, ar savivaldybėje veikiantys Paslaugų teikėjai gali užtikrinti asmens individualiuosius pagalbos ir paslaugų poreikius. Nustatęs, kad savivaldybėje veikiantys Paslaugų teikėjai gali teikti paslaugas, kurios užtikrintų asmens individualiuosius pagalbos ir paslaugų poreikius, atvejo vadybininkas organizuoja Asmens ir Paslaugos teikėjo susitikimą, lydėdamas asmenį į konkrečią organizaciją ar įstaigą. Jei Paslaugų teikėjų yra daugiau negu 1 organizacija ar įstaiga, atvejo vadybininkas lydi asmenį į kelias organizacijas (įstaigas), sudarydamas asmeniui galimybę susipažinti su Paslaugų teikėjais ir pasirinkti jam tinkamiausią paslaugų gavimo vietą. Visais atvejais, atvejo vadybininkas palaiko glaudų ryšį su Asmeniu pateikdamas jam visapusišką informaciją apie Paslaugos teikėjų teikiamas paslaugas, skirtumus, Asmens įsipareigojimus bei kitą informaciją, reikalingą Asmeniui. Esant poreikiui, Atvejo vadybininkas lydi Asmenį (tiek fiziškai, tiek informuodamas, konsultuodamas, tarpininkaudamas ir atstovaudamas) tol, kol Asmuo bus pajėgus savarankiškai ar su Paslaugos teikėjo pagalba gauti jo individualius poreikius atitinkančias paslaugas.

26. Tais atvejais, kai atvejo vadybininkas identifikuoja, kad savivaldybėje nėra Paslaugų teikėjų Asmens individualių pagalbos ir paslaugų poreikių tenkinimui, jis per 10 d. d. nuo Klausimyno užpildymo organizuoja Atvejo komandos susitikimą, kuriame pristatoma asmens situacija, pagalbos poreikių sritys ir kliūtys Asmens individualių pagalbos ir paslaugų poreikių tenkinimui.

27. Apie atvejo komandos susitikimo datą ir laiką visiems posėdžio dalyviams raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis turi būti pranešta likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki susitikimo.

28. Pirmajame atvejo komandos susitikime sutariama dėl kito atvejo komandos susitikimo laiko, taip pat sutariama dėl keitimosi informacija, susijusia su atvejo vadybos procesu, tvarkos.

29. Susirinkę į pirmąjį Atvejo komandos susitikimą, komandos nariai užpildo konfidencialumo pasižadėjimą, pateikiamą šių Rekomendacijų 5 priede.

30. Atvejo komanda, vykdydama savo funkcijas, turi teisę gauti su nagrinėjamu atveju susijusią informaciją iš savivaldybės administracijos, Užimtumo tarnybos prie LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, nevyriausybinų organizacijų ir kt.

31. Atvejo komanda turi teikti siūlymus, kaip šalinti kliūtis Asmens individualių pagalbos ir paslaugų poreikių užtikrinimui. Atvejo vadybininkas protokoluoja Atvejo komandos siūlymus ir toliau inicijuoja su Asmens situacijos sprendimu susijusių atsakingų įstaigų ir organizacijų telkimą, kreipdamasis į jų administracijas.

32. Atvejo vadybininkas, įvertinęs, kad mėnesio laikotarpyje nuo kreipimosi į Paslaugų teikėją (-us) Asmens situacija nesprenžinama, per 10 d. d. vėl inicijuoja Atvejo komandos susitikimą, į kurį kviečiami atsakingų įstaigų ir organizacijų atstovai. Į Atvejo komandos susitikimą taip pat gali būti kviečiami seniūnai, socialinio darbo

organizatoriai, Užimtumo tarnybos atstovai, vietos bendruomenės nariai, Paslaugų teikėjų atstovai, kiti asmenys, susiję su konkrečiu nagrinėjamu atveju. Esant sudėtingų situacijų sprendimui, atvejo vadybininkas į Atvejo komandos susitikimą gali kviešti regioną koordinuojantį pertvarkos ekspertą (tinklaveikos specialistą). Susitikimai organizuojami tol, kol Asmeniui pradedamos teikti jo individualius poreikius atitinkančios paslaugos. Atvejo komandos susitikime dalyvaujantys asmenys privalo užtikrinti informacijos apie asmenį konfidencialumą – posėdžio metu jie pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus (5 priedas).

33. Jei atvejo vadybininkas nustato, kad Asmens situacijos sprendimui įtakos turi Asmens globėjo (rūpintojo) veikimas (neveikimas), atvejo vadybininkas gali kreiptis į savivaldybę dėl globėjo (rūpintojo) pareigų atlikimo įvertinimo.

34. Atvejo vadybos modelio taikymo trukmė yra individuali, atsižvelgiant į kiekvienos Asmens situaciją.

35. Atvejo vadybos modelio taikymas užbaigiamas, kai atvejo vadybininkas arba atvejo komanda nustato, kad:

35.1. Asmuo gali savarankiškai savimi pasirūpinti visose vertinamose srityse ir papildoma atvejo vadybininko pagalba nebereikalinga;

35.2. Asmeniu rūpinasi ir pagalbą bei paslaugas jam toliau teikia atvejo vadybos modelio metu pritraukti Paslaugų teikėjai;

35.3. Nuo atvejo vadybos modelio taikymo pradžios praėjo 36 mėn.;

35.4. Asmuo atsisako dalyvauti atvejo vadybos modelio taikyme;

35.5. Asmuo vengia Pagalbos plane numatytų įsipareigojimų;

35.6. Asmuo išsikėlė (nebegyvena) savivaldybėje, kurioje buvo vykdytas atvejo vadybos modelio taikymas. Pasikeitus Asmens gyvenamajai vietai (Asmeniui išvykus gyventi į kitą savivaldybę), informacija apie Asmeniui taikomą atvejo vadybos modelį perduodama gyvenamosios vietos savivaldybės atvejo vadybininkui.

35.7. Asmuo mirė.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

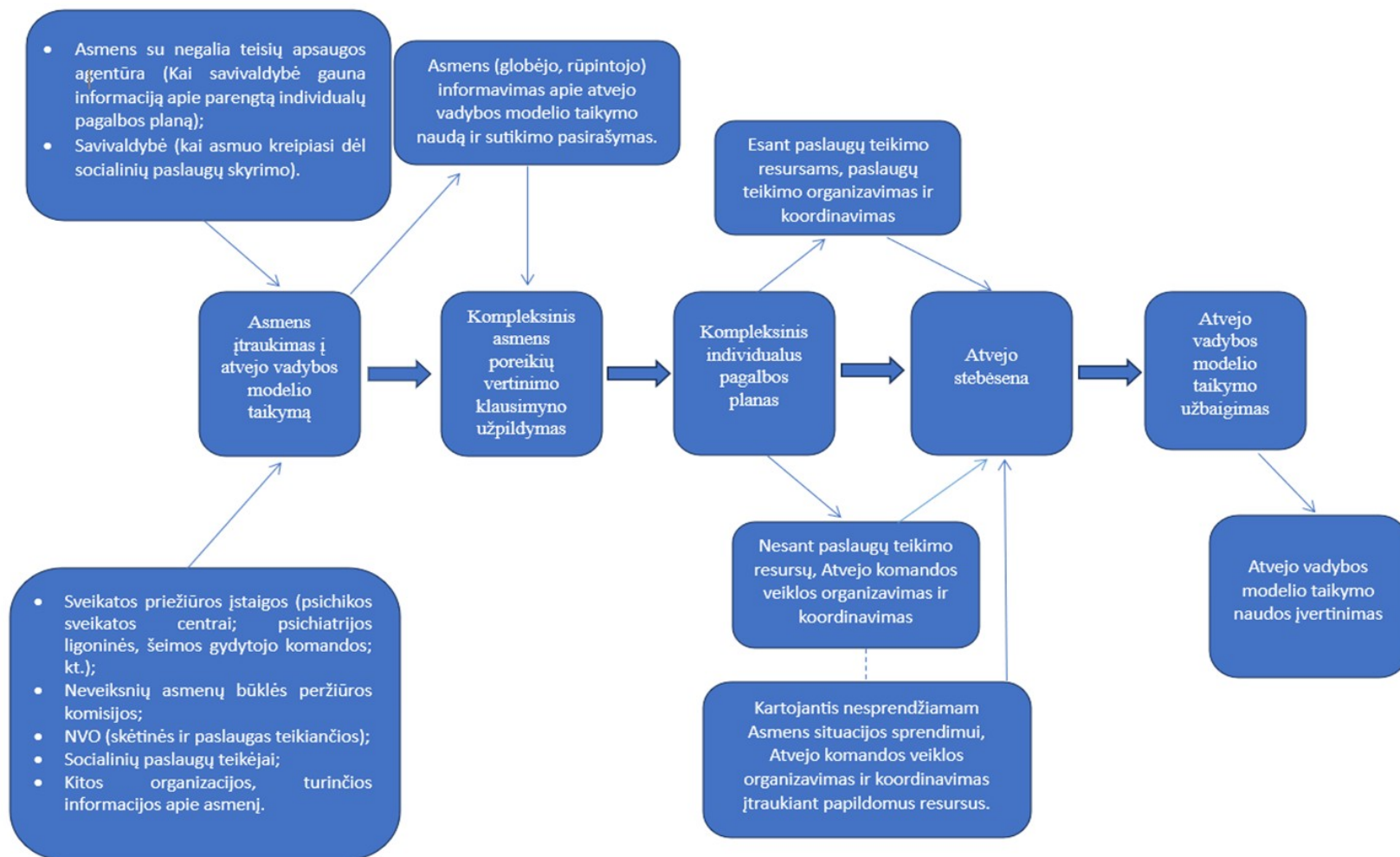
36. Atvejo vadybininkas, inicijuodamas bendradarbiavimą su kitais specialistais, įstaigomis ir organizacijomis, pateikia savo kontaktus, nurodydamas telefono numerį, elektroninio pašto adresą, darbo vietos adresą.

37. Atvejo vadybininkas rengia, apibendrina ir susistemina informaciją apie savivaldybėje veikiančias įstaigas, organizacijas, teikiančias paslaugas (įskaitant socialinės apsaugos, sveikatos priežiūros, švietimo, teisinės ir kt. susijusias) asmenims su intelekto ir (ar) psichikos negalia.

38. Atvejo vadybininkas renka informaciją apie konkrečių socialinių ir kitų sričių paslaugų trūkumą savivaldybėje ir teikia siūlymus savivaldybės administracijai ir Projekto regioniniam ekspertui (tinklaveikos specialistui) dėl trūkstamų paslaugų plėtros.

39. Informacija apie atvejo vadybos modelio taikymą skelbiama savivaldybės internetiniame puslapyje bei kituose sklaidos kanaluose.
40. Atvejo vadybininkas, bendradarbiaudamas su Projekto regioniniu ekspertu (tinklaveikos specialistu), gali inicijuoti informacijos pritaikymą lengvai suprantama kalba, jei ji yra reikalinga atvejo vadybos modelio taikymui.
41. Atvejo vadybininkas, atvejo vadybos modelio taikymo metu, palaiko nuolatinį ryšį su Asmeniu, jo globėju (rūpintoju), esant poreikiui - kitais Asmeniui svarbiais asmenimis (jei Asmuo yra raštiškai išreiškęs tokį poreikį).

ATVEJO VADYBOS MODELIO TAIKYMO SCHEMA



Rekomendacijų dėl atvejo
vadybos modelio taikymo
asmenims su psichikos ir (ar)
intelekto negalia
1 priedas

ATVEJO VADYBININKO (DARBUI SU ASMENIMIS SU PSICHIKOS IR (AR) INTELEKTO NEGALIA) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Projekto „Perėjimas nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų Sostinės regione, Vidurio ir vakarų Lietuvos regione“ (toliau – projektas) atvejo vadybininko, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybė, priskiriama specialistų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. būti įgijusiam ne žemesnį kaip aukštąjį socialinių mokslų krypties universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;

3.2. turėti ne mažiau vienerių metų patirtį dirbant su pažeidžiamomis visuomenės grupėmis ir (arba) dirbant su asmenimis su psichikos ir (ar) intelekto negalia arba socialinio darbo, psichologijos, specialiosios pedagogikos studijų metu įgytą praktinio darbo patirtį su asmenimis su psichikos ir (ar) intelekto negalia;

3.3. mokėti dirbti su taikomųjų biuro programų paketu Microsoft Office (teksto redaktoriumi, skaičiuokle, internetu, elektroniniu paštu, pristatymų kūrimo programa), teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis ir duomenų bazėmis;

3.4. išmanyti teisės aktus, susijusius su pavestų funkcijų vykdymu;

3.5. išmanyti atvejo vadybos modelio taikymą, teikiant individualizuotas paslaugas ir koordinuotą pagalbą asmenims, turintiems psichikos ir (ar) intelekto negalia;

3.6. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas dėl asmeniui reikalingų socialinių, kitų sričių (sektorių) paslaugų poreikio ir individualaus pagalbos plano sudarymo, jo pažangos įgyvendinimo, kliūčių įgyvendinant planą identifikavimo, sprendimo būdų siūlymų;

3.7. gebėti analizuoti didelės apimties informaciją, gebėti nustatyti loginius priežastinius ryšius, apibrėžti sudėtingas problemas ir vertinti jų sprendimo alternatyvas;

3.8. turėti savybes, reikalingas tiesiogiai dirbti su asmenimis (komunikabilumas, gebėjimas išklaudyti) ir asmenimis su intelekto sutrikimais (gebėjimas komunikuoti lengvai suprantamu būdu ir kitais alternatyviais komunikacijos būdais, pvz. naudojant lengvai suprantamą kalbą)

3.9. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, savarankiškai rinktis darbo metodus, analitiškai įvertinti ir apibendrinti problemas, dirbti komandoje;

3.10. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. Bendradarbiaudamas su seniūnijomis, socialinių paslaugų įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, sveikatos priežiūros paslaugas teikiančiomis ir kitomis įstaigomis bei organizacijomis atlieka potencialių pagalbos ir paslaugų stokojančių asmenų su intelekto ir (ar) psichikos negalia (toliau – Asmenys, Asmuo) paiešką;

4.2. atlieka Asmens situacijos analizę ir inicijuoja socialinių ir kitų kompleksinių paslaugų poreikių vertinimą ir atitinkamai organizuoja ir koordinuoja paslaugų teikimą Asmeniui;

4.3. informuoja ir konsultuoja tikslinės grupės Asmenis apie galimybę gauti socialines, sveikatos priežiūros, užimtumo, teises ir kitas kompleksines paslaugas;

4.4. prisideda ir, esant Asmens sutikimui, dalyvauja įgyvendinant Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros (toliau – Agentūros) parengtą individualų planą, rengia Asmens kompleksinį individualios pagalbos planą (toliau – Planas);

4.5. Inicijuodamas, koordinuodamas ir kontroliuodamas Plano įgyvendinimą, atvejo vadybininkas:

4.5.1. organizuoja atvejo vadybos posėdžius (pagal poreikį) su savivaldybės specialistais, sveikatos priežiūros specialistais (pvz., sveikatos priežiūros įstaigoje dirbantys socialiniai darbuotojai, slaugytojai, psichiatrai, šeimos gydytojai ar kt.), neveiksnių asmenų būklės peržiūros komisijos nariais, Užimtumo tarnybos specialistais, švietimo įstaigos specialistais, jei asmuo gauna švietimo/ugdymo paslaugas, policijos pareigūnais, kitais specialistais, galinčiais suteikti informacijos apie Asmenį, nevyriausybinių ir/ar kitų įstaigų/organizacijų atstovais, artimaisiais (šeimos nariais, globėjais, rūpintojais, asmenimis, padedančiais priimti sprendimus, ir kt.) ir kitais asmenimis iš Asmens socialinės aplinkos;

4.5.2. tarpininkauja Asmeniui, kreipdamasis į kitas valstybės ir (ar) savivaldybių institucijas, įstaigas ir (ar) organizacijas, kuriose Asmuo gali gauti pagalbą;

4.5.3. telkia Asmens kompleksinės pagalbos teikėjus (valstybės ir savivaldybių įstaigomis bei kitomis organizacijomis, teikiančiomis pagalbą Asmeniui) ir inicijuoja, organizuoja bei koordinuoja Plano įgyvendinimą, nuolat palaikydamas kontaktą su Asmens kompleksinės pagalbos teikėjais ir negalios reikalų koordinatoriais savivaldybėse;

4.5.4. parengia Plano įgyvendinimo grafiką, ne rečiau kaip kas 1 mėnesį vykdo atvejo stebėseną ir atlieka reikiamas korekcijas Plane, atsižvelgdamas į Asmens situacijos pokyčius;

4.6. dalyvauja kuriant bei vystant pagalbos sistemą Asmenims seniūnijoje ir/ar savivaldybėje, galinčią užtikrinti reikalingas bendruomenines socialines paslaugas;

4.7. teikia informaciją ir siūlymus savivaldybėje dirbančiam asmeniui, atsakingam už negalios reikalų koordinavimą dėl pagalbos ir paslaugų Asmenims trūkumą savivaldybėje;

4.8. esant poreikiui, lydi Asmenį pas Asmens kompleksinės pagalbos teikėjus;

4.9. bendradarbiaudamas su savivaldybės teritorijoje dirbančiais socialiniais darbuotojais, grupinio gyvenimo namų, apsaugoto būsto paslaugų teikėjais, nevyriausybinėmis organizacijomis, psichikos sveikatos centrų socialiniais darbuotojais savarankiškai vykdo Asmenų, patiriančių socialinę atskirtį ir (arba) socialinę riziką, sąlygotą Asmenų negalios, paiešką;

4.10. bendradarbiaudamas su Asmens pagalbininkais priimti sprendimus teikia siūlymus Projektą koordinuojantiems vykdytojams dėl Asmenų veiksnio apribojimo bylų peržiūros ir (arba) kartu su pagalbininku priimant sprendimus dalyvauja atliekant Asmenų, kuriuos prašoma pripažinti neveiksniais ar ribotai veiksniais vertinimą ir teikia savo išvadas dėl šių asmenų teisinio veiksnio apribojimo;

4.11. bendradarbiauja su projekto tinklaveikos specialistais, teikia informaciją apie inicijuotų atvejų vadybos skaičių, kitą projekto įgyvendinimui aktualią informaciją;

4.12. esant poreikiui, organizuoja ir koordinuoja Asmeniui aktualios informacijos teikimą jam prieinamu bendravimo būdu (lengvai suprantama kalba, alternatyvioji komunikacija ir pan.);

4.13. rengia ir teikia pasiūlymus su priskirtos srities veikla susijusiais klausimais projekto vadovui ir negalios reikalų koordinatoriui, kitiems viešojo administravimo subjektams, taip pat subjektams, kurie teikia viešąsias paslaugas;

4.14. vienas atvejo vadybininkas vienu metu dirba su ne mažiau nei 20 Asmenų (Vilniuje – 21 Asmeniu);

4.15. pildo visą projekte reikalingą dokumentaciją ir laiku ją pateikia projektą administruojantiems darbuotojams ir (arba) Projekto vykdytojui;

4.16. nuolatos sistemina kiekybinę ir kokybinę informaciją apie Asmeniui suteiktas paslaugas;

4.17. nuolat peržiūri eiles į socialinės globos institucijas, kad būtų organizuojamos Asmeniui alternatyvios institucinei globai paslaugos bendruomenėje;

4.18. dalyvauja atvejo vadybininkams ir kitiems projekto specialistams, skirtuose renginiuose ir susitikimuose kvalifikacijai tobulinti, kompetencijoms didinti, bendradarbiavimui skatinti;

4.19. Atvejo vadybininkas savo darbe vadovaujasi Agentūros parengtomis rekomendacijomis dėl atvejo vadybininko funkcijų darbui su psichikos ir (ar) intelekto negalią turinčiais asmenimis.

5. Atvejo vadybininkas:

5.1. laikosi tarnybinės etikos;

5.2. žino ir laikosi saugaus darbo, priešgaisrinės saugos ir elektrosaugos reikalavimų;

- 5.3. laiku ir pagal kompetenciją atsako į raštus, paklausimus;
 - 5.4. tausoja turtą ir lėšas, užtikrina efektyvų jų naudojimą;
 - 5.5. vykdo kitas pavestas nenuolatinio pobūdžio užduotis.
-

Rekomendacijų dėl atvejo
vadybos modelio taikymo
asmenims su psichikos ir
(ar) intelekto negalia
2 priedas

(Sutikimo forma)

FIZINIO ASMENS

Vardas (-ai)	
Pavardė (-s)	

Asmens kodas																				
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas arba gyvenamosios vietos adresas, kai asmuo įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių (nedeklaravusių) asmenų apskaitą	Telefono ryšio Nr. ir (ar) el. pašto adresas
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Faktinės gyvenamosios vietos adresas	_____

Jei Asmeniui apribotas veiksnumas, pateikiamas Asmens globėjo (rūpintojo):

Vardas:

Pavardė:

Kontaktiniai duomenys:

Gyvenamosios vietos adresas:

Sritis, kuriose sprendimus už asmenį priima globėjas (rūpintojas):

_____ savivaldybei

SUTIKIMAS DALYVAUTI ATVEJO VADYBOS MODELIO TAIKYME

20__ m. _____ d. Nr.

Miestas

o **sutinku** dalyvauti _____ savivaldybės atvejo vadybos modelio taikyme ir gauti numatomas paslaugas.

o **nesutinku** dalyvauti _____ savivaldybės atvejo vadybos modelio taikyme.

Esu informuotas ir sutinku, kad mano individualių poreikių ir paslaugų (socialinių ir kitų sektorių organizuojamų) užtikrinimo tikslu apie mane būtų renkami ir tvarkomi duomenys iš valstybės registru (kadastrų), žinybinių registru, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų, socialines ir kitas man paslaugas teikiančių organizacijų atstovų, mano artimųjų bei oficialių informacijos šaltinių.

Duomenys saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka ir gali būti teikiami tretiesiems asmenims, kurie turi teisę šiuos duomenis gauti teisės aktų nustatyta tvarka.

(parašas)

(vardas, pavardė)

KOMPLEKSINIS INDIVIDUALUS PAGALBOS PLANAS

I DALIS. BENDRA INFORMACIJA		
Nr.	KLAUSIMAS	PILDOMA
1.	Pildymo pradžios data: <i>įrašyti</i> Pildymo pabaigos data: <i>įrašyti</i> Planuojama plano peržiūros data: <i>įrašyti</i>	
2.	Asmens vardas, pavardė: <i>įrašyti</i>	
3.	Atvejo vadybininko vardas, pavardė: <i>įrašyti</i>	
4.	Savivaldybės pavadinimas: <i>įrašyti</i>	
5.	Savivaldybės kontaktiniai duomenys: <i>įrašyti</i>	
6.	Asmens amžius: <i>įrašyti</i>	
7.	Ar yra globėjas/rūpintojas? Jei yra atitinkamoje skiltyje <i>įrašykite "1"</i> (<i>vienetą</i>)	Globėjas
		Rūpintojas
8.	<i>Jei yra, įrašykite globėjo/rūpintojo vardą, pavardę, kontaktinius duomenis:</i>	
9.	ASMUO, PADEDANTIS PRIIMTI SPRENDIMUS (pagal pasirašytą pagalbos priimant sprendimus sutartį), <i>įrašyti vardą, pavardę:</i>	
10.	Kiti pagalbos poreikių vertinimo procese dalyvaujantieji– ATSTOVAI , <i>įrašyti vardą, pavardę:</i>	
II DALIS. PAGALBOS TIKSLAS		
Nr.	KLAUSIMAS	PILDOMA
11.	Asmens norai, susiję su reikalinga pagalba: <i>įrašyti</i>	
12.	Pagrindinis pagalbos tikslas:	

III. PAGALBOS PLANAVIMAS

NUSTATYTI PAGALBOS POREIKIAI				PAGALBOS PLANAVIMAS					
Vertinta poreikių sritis	Reikalingos pagalbos intensyvumas poreikių srityje (įrašyti reikšmę)	Poreikių srityje >0 įvertintų kriterijų eil.nr.	Kriterijaus įvertinimas (įrašyti reikšmę)	Uždavinys	Siūloma paslauga	Specialisto įsipareigojimai	Kliento įsipareigojimai	Paslaugos teikėjo įsipareigojimai	Plano trukmė (mėnesiais) ir peržiūros data
Judėjimas		Pvz., 1.1.5							

Atvejo vadybininko vardas, pavardė, parašas, data

Asmens arba globėjo/rūpintojo (jei yra) vardas, pavardė, parašas, data

Rekomendacijų dėl atvejo
vadybos modelio taikymo
asmenims su psichikos ir (ar)
intelektu negalia
3 priedas

(Savivaldybės pavadinimas)

KOMPLEKSINIS ASMENS POREIKIŲ VERTINIMO KLAUSIMYNAS

(data)

I. BENDRA INFORMACIJA APIE ASMENS SITUACIJĄ

1.1. Vertinimą atliekantis atvejo vadybininkas:

Vardas ir pavardė	
Struktūrinis savivaldybės padalinys (arba) pavaldumas	
Kontaktiniai duomenys (el. paštas, tel. nr.)	
Kiti poreikių vertinimo procese dalyvaujantys asmenys (pvz., paslaugas teikiantys socialiniai darbuotojai, šeimos nariai, kiti paslaugų teikėjai ir pan.). Vardas, pavardė (statusas):	
Asmuo į atvejo vadybos modelio taikymą nukreiptas per:	<input type="checkbox"/> Asmens su negalia teisių apsaugos agentūrą prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministeriją;

	<input type="checkbox"/> Socialines paslaugas administruojantį savivaldybės struktūrinį padalinį, kai asmuo (artimieji) kreipėsi dėl socialinių paslaugų; <input type="checkbox"/> Neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimo komisiją; <input type="checkbox"/> Skėtinę nevyriausybinę organizaciją; <input type="checkbox"/> Vietinę (savivaldybės teritorijoje veikiančią ir paslaugas asmenims su negalia teikiančią) nevyriausybinę organizaciją; <input type="checkbox"/> Seniūniją; <input type="checkbox"/> Psichikos sveikatos centrą; <input type="checkbox"/> Psichiatrijos ligoninę; <input type="checkbox"/> Kitą asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančią organizaciją; <input type="checkbox"/> Bendruomenės narius; <input type="checkbox"/> Kita (įrašykite): <hr/> <hr/> <hr/>
Pirminis asmens situacijos vertinimas	<i>Įrašykite dėl kokių priežasčių asmeniui inicijuotas atvejo vadybos modelio taikymas. Kokia yra pirminės atvejo vadybininko žinios dėl asmens poreikių ir pan.</i>

1.2. Informacija apie asmenį:

Nr.	Vertinimo trukmė	Pateikta informacija
1.2.1.	Vertinimo pradžios data Vertinimo pabaigos data	

1.2.2.	Pervertinimo pradžios data Pervertinimo pabaigos data	
1.2.3.	Vertinamas asmuo (vardas, pavardė)	
1.2.4.	Vertinamo asmens amžius	
	Asmeniui teikiamos socialinės paslaugos	Paslaugų teikėjas (pavadinimas, kontaktiniai duomenys)
	<i>Bendrosios socialinės paslaugos:</i>	
<input type="checkbox"/>	Informavimas	
<input type="checkbox"/>	Konsultavimas	
<input type="checkbox"/>	Tarpininkavimas ir atstovavimas	
<input type="checkbox"/>	Maitinimo organizavimas	
<input type="checkbox"/>	Aprūpinimas būtiniaisiais drabužiais ir avalyne	
<input type="checkbox"/>	Transporto organizavimas	
<input type="checkbox"/>	Sociokultūrinės paslaugos	
<input type="checkbox"/>	Asmens higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas	
	<i>Socialinės priežiūros paslaugos:</i>	
<input type="checkbox"/>	Pagalba į namus	
<input type="checkbox"/>	Socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas	
<input type="checkbox"/>	Apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose	

<input type="checkbox"/>	Socialinė rehabilitacija asmenims su negalia bendruomenėje	
<input type="checkbox"/>	Psichosocialinė pagalba	
<input type="checkbox"/>	Apgyvendinimas apsaugotame būste	
<input type="checkbox"/>	Laikinas atokvėpis (socialinė priežiūra)	
	<i>Socialinės globos paslaugos:</i>	
<input type="checkbox"/>	Dienos socialinė globa	
<input type="checkbox"/>	Trumpalaikė socialinė globa	
<input type="checkbox"/>	Laikinas atokvėpis (globa)	
<input type="checkbox"/>	Ilgalaikė socialinė globa	
	Būstas	Pateikta informacija
1.2.5.	Asmens deklaruota gyvenamoji vieta (<i>įrašyti adresą</i>)	
1.2.6.	Ar turi nekilnojamąjį turtą?	<input type="checkbox"/> taip <input type="checkbox"/> ne
1.2.7.	Ar nekilnojamasis turtas paties asmens nuosavybė?	<input type="checkbox"/> taip <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/> dalinė
1.2.8.	Ar paskirtas turto administratorius? (<i>Pildoma tuo atveju, jei asmuo teismo pripažintas neveiksniu tam tikroje srityje arba teismo pripažinta, kad asmuo negali savarankiškai valdyti turto.</i>)	<input type="checkbox"/> taip (vardas, pavardė, giminystės ryšys su asmeniu) <input type="checkbox"/> ne
1.2.9.	Jei asmuo gyvena socialinės paslaugas teikiančioje įstaigoje ar socialiniame būste pabraukite ir nurodykite paslaugos teikėjo pavadinimą, gyvenamosios vietos adresą, socialinių darbuotojų, įstaigos vadovo ar kitų susijusių asmenų kontaktus:	

- Socialinės globos namuose
- Grupinio gyvenimo namuose
- Savarankiško gyvenimo namuose
- Apsaugotame būste
- Nakvynės namuose
- Kitoje socialines paslaugas teikiančioje įstaigoje (įrašykite):

- Socialiniame būste

Nustatytas darbingumo lygis		Pateikta informacija	
1.2.10.	Nustatytas dalyvumo lygis (iki 2023 m. gruodžio 23 d. – darbingumo lygis)	<input type="checkbox"/> taip	<i>Jeigu „taip“, tinkamą pabraukti:</i> 0-25 % ; 25-45% ; 45-55 %
		<input type="checkbox"/> ne	-----
1.2.12.	Dalyvumo / darbingumo lygio nustatymo data		
1.2.13.	Dalyvumo / darbingumo lygis nustatytas terminui	<input type="checkbox"/> terminuotas , tinkamą pabraukti: šėšėiems mėnesėiams; vienerėiems metams;	

		dvejiems metams; kita:
		<input type="checkbox"/> neterminuotas
	Individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikiai	Pateikta informacija
1.2.14.	Nustatyti individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikiai (iki 2023 m. gruodžio 31 d. - specialieji poreikiai) (tinkamą pažymėti)	<input type="checkbox"/> Antro arba trečio lygio individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. - specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis Individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacija eurų/mėn.
		<input type="checkbox"/> Pirmo arba antro lygio individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. - specialusis nuolatinės slaugos poreikis Individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacija eurų/mėn.
		<input type="checkbox"/> specialusis transporto išlaidų kompensacijos poreikis <input type="checkbox"/> lengvojo automobilio ar jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos poreikis <input type="checkbox"/> nenustatyti
1.2.15.	Individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos	<input type="checkbox"/> šešiams mėnesiams;

	poreikiai (iki 2023 m. gruodžio 31 d. - specialieji poreikiai) nustatyti terminui	<input type="checkbox"/> vieneriems metams; <input type="checkbox"/> dvejiems metams; <input type="checkbox"/> šešeriems metams, kai nustatomas specialusis lengvojo automobilio įsigijimo ir jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos poreikis; <input type="checkbox"/> neterminuotai
1.2.16.	Specialiosios pagalbos priemonės, kuriomis tenkinami specialieji poreikiai <i>įrašyti</i>	
	Veiksnumas/neveiksnumas	Pateikta informacija
1.2.17.	Teismo pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksnium tam tikrose srityse (pažymėti) gal aktualu data?	<input type="checkbox"/> taip <input type="checkbox"/> ne
1.2.18.	Jei asmens veiksnumas apribotas, nurodyti kokiose srityse:	Neveiksnumas nustatytas srityse: _____ _____ Ribotas veiksnumas nustatytas srityse: _____ _____
1.2.19.	Priskirtas globėjas, aprūpintojas ar rūpintojas (vardas, pavardė, kontaktai)	
	Išsilavinimas	Pateikta informacija

1.2.20.	Asmens išsilavinimas	
	Darbinė patirtis	Pateikta informacija
1.2.21.	Darbinė patirtis	<input type="checkbox"/> yra (<i>įrašyti darbo stažą, darbovietes, pareigas, darbo paskutinėje darbovietėje laikotarpį „nuo iki“</i>) <input type="checkbox"/> nėra
	Pajamos	Pateikta informacija
1.2.22.	Asmens pajamos per mėnesį	
	Sveikata	Pateikta informacija
1.2.23.	Nustatyta diagnozė (lėtinės ligos pavadinimas) ir ligos kodas pagal TLK-10-AM, <i>įrašykite</i>	
1.2.24.	Darbingumo lygis nustatytas dėl ligos, kodas pagal TLK-10, <i>įrašyti</i>	
1.2.25.	Paskirtas medikamentinis gydymas, procedūros, <i>pažymėkite</i>	<input type="checkbox"/> taip <input type="checkbox"/> ne
1.2.26.	Vykdoma <u>psichikos</u> sveikatos būklės priežiūra per paskutinius kalendorinius metus (procedūros, vaistų išdavimas ir pan.) <i>pažymėkite ir įrašykite</i>	<input type="checkbox"/> <i>nuolatinis</i> <input type="checkbox"/> <i>periodinis, ne rečiau kaip</i> <input type="checkbox"/> <i>kita:</i>
1.2.27.	Vykdoma <u>fizinės</u> sveikatos būklės	<input type="checkbox"/> <i>nuolatinis</i>

	<input type="checkbox"/> Rečiau nei kas mėnesį <input type="checkbox"/> Nepalaiko	<input type="checkbox"/> Rečiau nei kas mėnesį <input type="checkbox"/> Nepalaiko	<input type="checkbox"/> Rečiau nei kas mėnesį <input type="checkbox"/> Nepalaiko	<input type="checkbox"/> Rečiau nei kas mėnesį <input type="checkbox"/> Nepalaiko	<input type="checkbox"/> Rečiau nei kas mėnesį <input type="checkbox"/> Nepalaiko	<input type="checkbox"/> Rečiau nei kas mėnesį <input type="checkbox"/> Nepalaiko	<input type="checkbox"/> Rečiau nei kas mėnesį <input type="checkbox"/> Nepalaiko	<input type="checkbox"/> Rečiau nei kas mėnesį <input type="checkbox"/> Nepalaiko
Kiek paramos gauna iš asmenų, kurie palaiko ryšį (tinkamą pažymėkite „X“):	<input type="checkbox"/> Jokios paramos <input type="checkbox"/> Kartais <input type="checkbox"/> Didelė parama	<input type="checkbox"/> Jokios paramos <input type="checkbox"/> Kartais <input type="checkbox"/> Didelė parama	<input type="checkbox"/> Jokios paramos <input type="checkbox"/> Kartais <input type="checkbox"/> Didelė parama	<input type="checkbox"/> Jokios paramos <input type="checkbox"/> Kartais <input type="checkbox"/> Didelė parama	<input type="checkbox"/> Jokios paramos <input type="checkbox"/> Kartais <input type="checkbox"/> Didelė parama	<input type="checkbox"/> Jokios paramos <input type="checkbox"/> Kartais <input type="checkbox"/> Didelė parama	<input type="checkbox"/> Jokios paramos <input type="checkbox"/> Kartais <input type="checkbox"/> Didelė parama	<input type="checkbox"/> Jokios paramos <input type="checkbox"/> Kartais <input type="checkbox"/> Didelė parama
Kokioje srityje artimieji teikia pagalbą, pažymėkite	<input type="checkbox"/> Būstas <input type="checkbox"/> Darbas <input type="checkbox"/> Mokymasis <input type="checkbox"/> Laisvalaikis <input type="checkbox"/> Savipriežiūra <input type="checkbox"/> Sveikata <input type="checkbox"/> Tikslas ir prasmė <input type="checkbox"/> Socialiniai santykiai	<input type="checkbox"/> Būstas <input type="checkbox"/> Darbas <input type="checkbox"/> Mokymasis <input type="checkbox"/> Laisvalaikis <input type="checkbox"/> Savipriežiūra <input type="checkbox"/> Sveikata <input type="checkbox"/> Tikslas ir prasmė <input type="checkbox"/> Socialiniai santykiai	<input type="checkbox"/> Būstas <input type="checkbox"/> Darbas <input type="checkbox"/> Mokymasis <input type="checkbox"/> Laisvalaikis <input type="checkbox"/> Savipriežiūra <input type="checkbox"/> Sveikata <input type="checkbox"/> Tikslas ir prasmė <input type="checkbox"/> Socialiniai santykiai	<input type="checkbox"/> Būstas <input type="checkbox"/> Darbas <input type="checkbox"/> Mokymasis <input type="checkbox"/> Laisvalaikis <input type="checkbox"/> Savipriežiūra <input type="checkbox"/> Sveikata <input type="checkbox"/> Tikslas ir prasmė <input type="checkbox"/> Socialiniai santykiai	<input type="checkbox"/> Būstas <input type="checkbox"/> Darbas <input type="checkbox"/> Mokymasis <input type="checkbox"/> Laisvalaikis <input type="checkbox"/> Savipriežiūra <input type="checkbox"/> Sveikata <input type="checkbox"/> Tikslas ir prasmė <input type="checkbox"/> Socialiniai santykiai	<input type="checkbox"/> Būstas <input type="checkbox"/> Darbas <input type="checkbox"/> Mokymasis <input type="checkbox"/> Laisvalaikis <input type="checkbox"/> Savipriežiūra <input type="checkbox"/> Sveikata <input type="checkbox"/> Tikslas ir prasmė <input type="checkbox"/> Socialiniai santykiai	<input type="checkbox"/> Būstas <input type="checkbox"/> Darbas <input type="checkbox"/> Mokymasis <input type="checkbox"/> Laisvalaikis <input type="checkbox"/> Savipriežiūra <input type="checkbox"/> Sveikata <input type="checkbox"/> Tikslas ir prasmė <input type="checkbox"/> Socialiniai santykiai	<input type="checkbox"/> Būstas <input type="checkbox"/> Darbas <input type="checkbox"/> Mokymasis <input type="checkbox"/> Laisvalaikis <input type="checkbox"/> Savipriežiūra <input type="checkbox"/> Sveikata <input type="checkbox"/> Tikslas ir prasmė <input type="checkbox"/> Socialiniai santykiai
Artimųjų galimybės rūpintis asmeniu	<input type="checkbox"/> Visą parą <input type="checkbox"/> Kelias valandas dienos metu <input type="checkbox"/> Kelias valandas vakarais <input type="checkbox"/> Nakties metu <input type="checkbox"/> Tam tikromis savaitės dienomis <input type="checkbox"/> Savaitgaliais <input type="checkbox"/> Negali	<input type="checkbox"/> Visą parą <input type="checkbox"/> Kelias valandas dienos metu <input type="checkbox"/> Kelias valandas vakarais <input type="checkbox"/> Nakties metu <input type="checkbox"/> Tam tikromis savaitės dienomis <input type="checkbox"/> Savaitgaliais <input type="checkbox"/> Negali	<input type="checkbox"/> Visą parą <input type="checkbox"/> Kelias valandas dienos metu <input type="checkbox"/> Kelias valandas vakarais <input type="checkbox"/> Nakties metu <input type="checkbox"/> Tam tikromis savaitės dienomis <input type="checkbox"/> Savaitgaliais <input type="checkbox"/> Negali	<input type="checkbox"/> Visą parą <input type="checkbox"/> Kelias valandas dienos metu <input type="checkbox"/> Kelias valandas vakarais <input type="checkbox"/> Nakties metu <input type="checkbox"/> Tam tikromis savaitės dienomis <input type="checkbox"/> Savaitgaliais <input type="checkbox"/> Negali	<input type="checkbox"/> Visą parą <input type="checkbox"/> Kelias valandas dienos metu <input type="checkbox"/> Kelias valandas vakarais <input type="checkbox"/> Nakties metu <input type="checkbox"/> Tam tikromis savaitės dienomis <input type="checkbox"/> Savaitgaliais <input type="checkbox"/> Negali	<input type="checkbox"/> Visą parą <input type="checkbox"/> Kelias valandas dienos metu <input type="checkbox"/> Kelias valandas vakarais <input type="checkbox"/> Nakties metu <input type="checkbox"/> Tam tikromis savaitės dienomis <input type="checkbox"/> Savaitgaliais <input type="checkbox"/> Negali	<input type="checkbox"/> Visą parą <input type="checkbox"/> Kelias valandas dienos metu <input type="checkbox"/> Kelias valandas vakarais <input type="checkbox"/> Nakties metu <input type="checkbox"/> Tam tikromis savaitės dienomis <input type="checkbox"/> Savaitgaliais <input type="checkbox"/> Negali	<input type="checkbox"/> Visą parą <input type="checkbox"/> Kelias valandas dienos metu <input type="checkbox"/> Kelias valandas vakarais <input type="checkbox"/> Nakties metu <input type="checkbox"/> Tam tikromis savaitės dienomis <input type="checkbox"/> Savaitgaliais <input type="checkbox"/> Negali

II. ASMENS POREIKIŲ VERTINIMAS

1. Funkcinio pajėgumo vertinimas

Nr.	Funkcinio pajėgumo vertinimo kriterijai	Pagalbos poreikis ir intensyvumas					
		Vertinimo reikšmės: 0-nėra problemos, 1-nedidelė problema, 2-vidutinė problema, 3-didelė problema, 4-visiška problema					
1.1.		Reikalinga pagalba vertinimo	Reikalinga pagalba vertinimo	Reikalinga pagalba	Reikalinga pagalba pervertinimo	Reikalinga pagalba pervertinimo	Reikalinga pagalba pervertinimo

	JUDĖJIMAS	metu	metu	vertinimo metu	metu	metu	metu
		(asmens vertinimas)	(specialisto vertinimas)	(vertinimo reikšmė bendru sutarimu)	(asmens vertinimas)	(specialisto vertinimas)	(vertinimo reikšmė bendru sutarimu)
		_____	_____	_____	_____	_____	_____
		(data)	(data)	(data)	(data)	(data)	(data)
1.1.1.	Judėjimas namuose						
1.1.2.	Judėjimas kituose pastatuose						
1.1.3.	Judėjimas už namų ir kitų pastatų ribų						
1.1.4.	Judėjimas naudojantis judėjimo priemonėmis (pvz., vežimėliu, vaikstynė)						
1.1.5.	Naudojimas transportu (nuvykimas iš vienos vietos į kitą)						
1.1.6.	Kita (<i>įrašyti</i>):						
Kokio intensyvumo pagalba reikalinga dėl judėjimo?		Vertinimo metu (<i>įrašyti reikšmę</i>):			Pervertinimo metu (<i>įrašyti reikšmę</i>):		
Reikšmės:							

0-nerieikia pagalbos				
1-reikalinga pagalba nuo 0 iki 1 valandos				
2- reikalinga pagalba nuo 1 iki 4 valandų				
3- reikalinga pagalba nuo 4 iki 8 valandų				
4- reikalinga pagalba nuo 8 iki 24 valandų				

Pastebėjimai, rekomendacijos:

1.2.		Reikalinga pagalba vertinimo metu (asmens vertinimas)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (specialisto vertinimas)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (asmens vertinimas)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (specialisto vertinimas)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu)
	KŪNO PADĖTIES KEITIMAS	_____	_____	_____	_____	_____	_____
		(data)	(data)	(data)	(data)	(data)	(data)
1.2.1.	Atsigulimas ir atsikėlimas						
1.2.2.	Atsitūpimas ir atsistojimas						

1.2.3.	Atsisėdimas ar sėdimos padėties pakeitimas į kitą						
1.2.4.	Atsistojimas ar stovimos padėties pakeitimas į kitą						
1.2.5.	Kita (<i>įrašyti</i>):						
Kokio intensyvumo pagalba reikalinga dėl kūno padėties keitimo?		<i>Vertinimo metu (įrašyti reikšmę):</i>			<i>Pervertinimo metu (įrašyti reikšmę):</i>		
<p><i>Reikšmės:</i></p> <p>0-nereikia pagalbos</p> <p>1-reikalinga pagalba nuo 0 iki 1 valandos</p> <p>2- reikalinga pagalba nuo 1 iki 4 valandų</p> <p>3- reikalinga pagalba nuo 4 iki 8 valandų</p> <p>4- reikalinga pagalba nuo 8 iki 24 valandų</p>							
Pastebėjimai, rekomendacijos:							
1.3.	KŪNO PADĖTIES IŠLAIKYMAS	Reikalinga pagalba vertinimo metu (asmens vertinimas)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (specialisto vertinimas)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (asmens vertinimas)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (specialisto vertinimas)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru

		pagalba vertinimo metu (asmens vertinimas) _____	pagalba vertinimo metu (specialisto vertinimas) _____	pagalba vertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu) _____	pagalba pervertinimo metu (asmens vertinimas) _____	pagalba pervertinimo metu (specialisto vertinimas) _____	pagalba pervertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu) _____
		(data)	(data)	(data)	(data)	(data)	(data)
1.4.1.	Daiktų pakėlimas ir laikymas						
1.4.2.	Naudojimasis plaštaka tiksliais veiksmais						
1.4.3.	Naudojimasis rankomis (traukimas, stūmimas, metimas)						
1.4.4.	Kita (<i>įrašyti</i>):						
Kokio intensyvumo pagalba reikalinga dėl daiktų paėmimo ir laikymo?		Vertinimo metu (<i>įrašyti reikšmę</i>):		Pervertinimo metu (<i>įrašyti reikšmę</i>):			
Reikšmės: 0-nereikia pagalbos 1-reikalinga pagalba nuo 0 iki 1 valandos							

<i>2- reikalinga pagalba nuo 1 iki 4 valandos</i>				
<i>3- reikalinga pagalba nuo 4 iki 8 valandų</i>				
<i>4- reikalinga pagalba nuo 8 iki 24 valandų</i>				
Pastebėjimai, rekomendacijos:				

2. Elgesio vertinimas

Nr.	Elgesio vertinimo kriterijai	Pagalbos poreikis ir intensyvumas					
		Vertinimo reikšmės: 0-nėra problemos, 1-nedidelė problema, 2-vidutinė problema, 3-didelė problema, 4-visiška problema.					
2.1.	DESTRUKTYVUS ELGESYS, NUKREIPTAS Į SAVE	Reikalinga pagalba vertinimo metu (asmens vertinimas) _____ (data)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (specialisto vertinimas) _____ (data)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu) _____ (data)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (asmens vertinimas) _____ (data)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (specialisto vertinimas) _____ (data)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu) _____ (data)
2.1.1.	Savęs žalojimas (save žalojantis elgesys, pvz. galvos trankymas, odos draskymas, savęs pjaustymas, kt.)						
2.1.2.	Nevalgomų medžiagų/daiktų prarijimas (nuryja nevalgomas medžiagas, pvz. nuorūkas, popierių, kt.)						

2.1.3.	Bandymas nusižudyti (pastangos sužaloti save ketinant nusižudyti)						
<p>Kokio intensyvumo pagalba reikalinga dėl destruktyvaus elgesio, nukreipto į save?</p> <p>Reikšmės:</p> <p>0-nereikia pagalbos</p> <p>1-reikalinga pagalba nuo 0 iki 1 valandos</p> <p>2- reikalinga pagalba nuo 1 iki 4 valandų</p> <p>3- reikalinga pagalba nuo 4 iki 8 valandų</p> <p>4- reikalinga pagalba nuo 8 iki 24 valandų</p>		<p>Vertinimo metu (įrašyti reikšmę):</p>			<p>Pervertinimo metu (įrašyti reikšmę):</p>		
Pastebėjimai, rekomendacijos:							
2.2.	DESTRUKTYVUS ELGESYS, NUKREIPTAS Į APLINKĄ	<p>Reikalinga pagalba vertinimo metu</p> <p>(asmens vertinimas)</p>	<p>Reikalinga pagalba vertinimo metu</p> <p>(specialisto vertinimas)</p>	<p>Reikalinga pagalba vertinimo metu</p> <p>(vertinimo reikšmė bendru sutarimu)</p>	<p>Reikalinga pagalba pervertinimo metu</p> <p>(asmens vertinimas)</p>	<p>Reikalinga pagalba pervertinimo metu</p> <p>(specialisto vertinimas)</p>	<p>Reikalinga pagalba pervertinimo metu</p> <p>(vertinimo reikšmė bendru sutarimu)</p>

		_____	_____	_____	_____	_____	_____
		(data)	(data)	(data)	(data)	(data)	(data)
2.2.1.	Kitų užpuolimas/sužeidimas ar traumos (muša, stumdosi, spardosi, kandžioja arba tyčia kenkia kitiems)						
2.2.2.	Turto naikinimas (žaloja materialinį turtą, daužo langus, gadina (pvz. padega, laužo baldus, gali padegti, sukelti gaisrą ir pan.))						
2.2.3.	Vagystės (vagia ir tyčia/netyčia pasiima kitų naudotojų turtą arba pirkinius, kt.)						
Kokio intensyvumo pagalba reikalinga dėl destraktyvaus elgesio, nukreipto į aplinką? Reikšmės: 0-nereikia pagalbos		Vertinimo metu (įrašyti reikšmę):				Pervertinimo metu (įrašyti reikšmę):	

1-reikalinga pagalba nuo 0 iki 1 valandos							
2- reikalinga pagalba nuo 1 iki 4 valandų							
3- reikalinga pagalba nuo 4 iki 8 valandų							
4- reikalinga pagalba nuo 8 iki 24 valandų							
Pastebėjimai, rekomendacijos:							
2.3.	SEKSUALINIS ELGESYS	Reikalinga pagalba vertinimo metu (asmens vertinimas)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (specialisto vertinimas)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu)	Reikalinga pagalba perversinimo metu (asmens vertinimas)	Reikalinga pagalba perversinimo metu (specialisto vertinimas)	Reikalinga pagalba perversinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu)
		_____	_____	_____	_____	_____	_____
		(data)	(data)	(data)	(data)	(data)	(data)
2.3.1.	Seksualinė agresija (lytinis agresyvus elgesys)						
2.3.2.	Neagresyvus, bet netinkamas elgesys (pvz. apsinuoginimas,						

	netinkamas kitų lietimasis ar gestai, kt.)						
Kokio intensyvumo pagalba reikalinga dėl seksualinio elgesio? <i>Reikšmės:</i> 0- nereikia pagalbos 1- reikalinga pagalba nuo 0 iki 1 valandos 2- reikalinga pagalba nuo 1 iki 4 valandų 3- reikalinga pagalba nuo 4 iki 8 valandų 4- reikalinga pagalba nuo 8 iki 24 valandų		<i>Vertinimo metu (įrašyti reikšmę):</i>			<i>Pervertinimo metu (įrašyti reikšmę):</i>		
Pastebėjimai, rekomendacijos:							
2.4.	KITAS ELGESYS	Reikalinga pagalba vertinimo metu (asmens vertinimas)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (specialisto vertinimas)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (asmens vertinimas)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (specialisto vertinimas)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu)

		(data)	(data)	(data)	(data)	(data)
2.4.1.	Įniršis ar emocijų rodymas (šaukimas, verksmingumas, keikimasis, daiktų mėtymas, grasinimai, fizinio smurto proveržiai arba kitų žeminimas žodžiu)					
2.4.2.	Klaidžiojimas (pabėgimas, klaidžiojimas su rizika pasiklysti ar susižeisti)					
2.4.3.	Piktnaudžiavimas psichoaktyviomis/toksinėmis medžiagomis (alkoholis, receptiniai vaistai, narkotinės, kitos toksinės medžiagos, kt.)					
2.4.4.	Psichikos sveikatos gydymo priežiūra (laikymasis gydytojo rekomendacijų dėl psichotropinių vaistų vartojimo)					

<p>Kokio intensyvumo pagalba reikalinga dėl kito elgesio?</p> <p><i>Reikšmės:</i></p> <p>0-nereikia pagalbos</p> <p>1-reikalinga pagalba nuo 0 iki 1 valandos</p> <p>2- reikalinga pagalba nuo 1 iki 4 valandų</p> <p>3- reikalinga pagalba nuo 4 iki 8 valandų</p> <p>4- reikalinga pagalba nuo 8 iki 24 valandų</p>	<p><i>Vertinimo metu (įrašyti reikšmę):</i></p>		<p><i>Pervertinimo metu (įrašyti reikšmę):</i></p>	
<p>Pastebėjimai, rekomendacijos:</p>				

3. Poreikių asmeninėse srityse vertinimas

Nr.	Poreikiai asmeninėse srityse ir jų vertinimo kriterijai	Pagalbos poreikis ir intensyvumas					
		Vertinimo reikšmės: 0-nėra problemos, 1-nedidelė problema, 2-vidutinė problema, 3-didelė problema, 4-visiška problema.					
3.1.	SAVIPRIEŽIŪRA	Reikalinga pagalba vertinimo metu (asmens vertinimas) _____ (data)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (specialisto vertinimas) _____ (data)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu) _____ (data)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (asmens vertinimas) _____ (data)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (specialisto vertinimas) _____ (data)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu) _____ (data)
3.1.1.	Apsirengimas						
3.1.2.	Valgymas						
3.1.3.	Rūpinimasis asmenine higiena (prausimasis, maudymasis)						
3.1.4.	Naudojimasis tualetu						
3.1.5.	Rūbų priežiūra (skalbimas, lyginimas)						

3.1.6.	Maisto ruoša						
3.1.7.	Namų tvarkymas, valymas						
3.1.8.	Naudojimasis buitinais prietaisais						
Kokio intensyvumo pagalba reikalinga dėl savipriežiūros?		Vertinimo metu (įrašyti reikšmę):			Pervertinimo metu (įrašyti reikšmę):		
Reikšmės: 0-nereikia pagalbos 1-reikalinga pagalba nuo 0 iki 1 valandos 2- reikalinga pagalba nuo 1 iki 4 valandų 3- reikalinga pagalba nuo 4 iki 8 valandų 4- reikalinga pagalba nuo 8 iki 24 valandų							
Pastebėjimai, rekomendacijos:							
3.2.	SVEIKATA IR SAUGUMAS	Reikalinga pagalba vertinimo metu (asmens vertinimas)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (specialisto vertinimas)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (asmens vertinimas)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (specialisto vertinimas)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu)

		_____	_____	_____	_____	_____	_____
		(data)	(data)	(data)	(data)	(data)	(data)
3.2.1.	Vaistų vartojimas						
3.2.2.	Stabilios fizinės sveikatos palaikymas						
3.2.3.	Stabilios psichikos sveikatos palaikymas						
3.2.4.	Saugus ir sveikatai nekenkiantis elgesys						
3.2.5.	Sveikatos priežiūros paslaugų gavimas						
3.2.6.	Psichozės simptomų valdymas						
3.2.7.	Streso jveika						
3.2.8.	Sveika mityba						
3.2.9.	Skubios medicininės pagalbos pasiekiamumas						
Kokio intensyvumo pagalba reikalinga dėl sveikatos ir saugumo?		Vertinimo metu (įrašyti reikšmę):			Pervertinimo metu (įrašyti reikšmę):		
Reikšmės:							

0-nerieikia pagalbos				
1-reikalinga pagalba nuo 0 iki 1 valandos				
2- reikalinga pagalba nuo 1 iki 4 valandų				
3- reikalinga pagalba nuo 4 iki 8 valandų				
4- reikalinga pagalba nuo 8 iki 24 valandų				

Pastebėjimai, rekomendacijos:

3.3.		Reikalinga pagalba vertinimo metu (asmens vertinimas) _____	Reikalinga pagalba vertinimo metu (specialisto vertinimas) _____	Reikalinga pagalba vertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu) _____	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (asmens vertinimas) _____	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (specialisto vertinimas) _____	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu) _____
	RYŠYS SU IŠORINE APLINKA, FINANSAI, DIENOTVARKĖ	(data)	(data)	(data)	(data)	(data)	(data)
3.3.1.	Viešųjų paslaugų bendruomenėje gavimas/naudojimas (pvz.,						

	biblioteka)						
3.3.2.	Apsipirkimas						
3.3.3.	Naudojimasis kompiuteriu ir internetu						
3.3.4.	Naudojimasis telefonu						
3.3.5.	Tvarkymasis su pinigais, išlaidų planavimas						
3.3.6.	Savarankiškas sąskaitų, mokesčių apmokėjimas						
3.3.7.	Dienotvarkės planavimas/laikymasis						
3.3.8.	Dokumentacijos viešose įstaigose pildymas						
Kokio intensyvumo pagalba reikalinga dėl ryšio su išorine aplinka, finansų, dienotvarkės? <i>Reikšmės:</i> 0-nereikia pagalbos 1-reikalinga pagalba nuo 0 iki 1 valandos 2- reikalinga pagalba nuo 1 iki 4 valandų 3- reikalinga pagalba nuo 4 iki 8 valandų 4- reikalinga pagalba nuo 8 iki 24 valandų		Vertinimo metu <i>(įrašyti reikšmę):</i>			Pervertinimo metu <i>(įrašyti reikšmę):</i>		

Pastebėjimai, rekomendacijos:

3.4.	SOCIALINIAI SANTYKIAI	Reikalinga pagalba vertinimo metu (asmens vertinimas) _____ (data)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (specialisto vertinimas) _____ (data)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu) _____ (data)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (asmens vertinimas) _____ (data)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (specialisto vertinimas) _____ (data)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu) _____ (data)
3.4.1.	Bendravimas artimoje aplinkoje						
3.4.2.	Bendravimas viešoje aplinkoje						
3.4.3.	Tinkamas elgesys (socialiai priimtinas)						
3.4.4.	Asmeninių poreikių kitiems išsakymas						
3.4.5.	Konfliktų sprendimas						

3.4.6.	Santykių užmezgimas/palaikymas						
3.4.7.	Artimų ir intymių santykių palaikymas						
3.4.8.	Problemų sprendimas						
Kokio intensyvumo pagalba reikalinga dėl socialinių santykių?		Vertinimo metu (įrašyti reikšmę):			Pervertinimo metu (įrašyti reikšmę):		
<p>Reikšmės:</p> <p>0-nereikia pagalbos</p> <p>1-reikalinga pagalba nuo 0 iki 1 valandos</p> <p>2- reikalinga pagalba nuo 1 iki 4 valandų</p> <p>3- reikalinga pagalba nuo 4 iki 8 valandų</p> <p>4- reikalinga pagalba nuo 8 iki 24 valandų</p>							
Pastebėjimai, rekomendacijos:							
3.5.	APSAUGA IR ATSTOVAVIMAS	Reikalinga pagalba vertinimo metu (asmens vertinimas)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (specialisto vertinimas)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (asmens vertinimas)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (specialisto vertinimas)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu)

		_____	_____	_____	_____	_____	_____
		(data)	(data)	(data)	(data)	(data)	(data)
3.5.1.	Savęs atstovavimas (išsakant norus, poreikius, prioritetus, paaiškinat to svarbą, kt.)						
3.5.2.	Savęs apsauga nuo išnaudojimo						
3.5.3.	Supratimas ir naudojimas savo teisėmis ir pareigomis						
3.5.4.	Priklausymas organizacijoms, įvairioms grupėms						
3.5.5.	Teisinės pagalbos, formalus atstovavimo gavimas						
3.5.6.	Įsitraukimas į asmeninį sveikimo/atsistatymo procesą (atpažįstant paramos poreikius, dalyvaujant gydyme, rūpinantis savipriežiūra ir dedant pastangas tapti kuo savarankiškesniu)						
Kokio intensyvumo pagalba reikalinga		Vertinimo metu (įrašyti reikšmę):		Pervertinimo metu (įrašyti reikšmę):			

<p>dėl apsaugos ir atstovavimo?</p> <p>Reikšmės:</p> <p>0-nereikia pagalbos</p> <p>1-reikalinga pagalba nuo 0 iki 1 valandos</p> <p>2- reikalinga pagalba nuo 1 iki 4 valandų</p> <p>3- reikalinga pagalba nuo 4 iki 8 valandų</p> <p>4- reikalinga pagalba nuo 8 iki 24 valandų</p>				
<p>Pastebėjimai, rekomendacijos:</p>				

4. Poreikių gyvenimo srityse vertinimas

Nr.	Poreikiai gyvenimo srityse ir jų vertinimo kriterijai	Pagalbos poreikis ir intensyvumas					
		Vertinimo reikšmės: 0-nėra problemos, 1-nedidelė problema, 2-vidutinė problema, 3-didelė problema, 4-visiška problema.					
4.1.	BŪSTAS	Reikalinga pagalba vertinimo metu (asmens vertinimas)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (specialisto vertinimas)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (asmens vertinimas)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (specialisto vertinimas)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu)

		_____	_____	_____	_____	_____	_____
		(data)	(data)	(data)	(data)	(data)	(data)
4.1.1.	Gyvenamosios vietos turėjimas						
4.1.2.	Gyvenamosios vietos priežiūra						
4.1.3.	Gyvenamosios vietos išlaikymas (materialiniai resursai)						
4.1.4.	Gyvenamosios vietos tinkamumas						
Kokio intensyvumo pagalba reikalinga dėl būsto?		Vertinimo metu (įrašyti reikšmę):				Pervertinimo metu (įrašyti reikšmę):	
Reikšmės:							
0-nereikia pagalbos							
1-reikalinga pagalba nuo 0 iki 1 valandų							
2- reikalinga pagalba nuo 1 iki 4 valandų							
3- reikalinga pagalba nuo 4 iki 8 valandų							
4- reikalinga pagalba nuo 8 iki 24 valandų							
Pastebėjimai, rekomendacijos:							

4.2.	DARBAS	Reikalinga pagalba vertinimo metu (asmens vertinimas) _____ (data)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (specialisto vertinimas) _____ (data)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu) _____ (data)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (asmens vertinimas) _____ (data)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (specialisto vertinimas) _____ (data)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu) _____ (data)
4.2.1.	Darbo vietos pasirinkimas						
4.2.2.	Darbo vietos išlaikymas						
4.2.3.	Darbo vietos keitimas						
4.2.4.	Pagalbos dėl darbo paieškos gavimas						
4.2.5.	Bendradarbiavimas su bendradarbiais						
Kokio intensyvumo pagalba reikalinga		Vertinimo metu (įrašyti reikšmę):			Pervertinimo metu (įrašyti reikšmę):		

<p>dėl darbo?</p> <p>Reikšmės:</p> <p>0-nereikia pagalbos</p> <p>1-reikalinga pagalba nuo 0 iki 1 valandos</p> <p>2- reikalinga pagalba nuo 1 iki 4 valandų</p> <p>3- reikalinga pagalba nuo 4 iki 8 valandų</p> <p>4- reikalinga pagalba nuo 8 iki 24 valandų</p>				
---	--	--	--	--

Pastebėjimai, rekomendacijos:

4.3.	MOKYMASIS	Reikalinga pagalba vertinimo metu (asmens vertinimas) <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> (data)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (specialisto vertinimas) <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> (data)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu) <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> (data)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (asmens vertinimas) <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> (data)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (specialisto vertinimas) <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> (data)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu) <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> (data)
-------------	------------------	--	---	---	---	--	--

4.3.1.	Įgūdžių (skaitymo, rašymo, skaičiavimo, naudojimosi instrukcijomis, kompiuteriu, specifinių profesinių) įgijimas						
4.3.2.	Įvairių įgūdžių (skaitymo, rašymo, skaičiavimo, naudojimosi instrukcijomis, kompiuteriu, specifinių profesinių) taikymas						
4.3.3.	Problemų sprendimas mokymosi metu						
4.3.4.	Įsitraukimas ir dalyvavimas įgūdžių mokymo ir taikymo procese						
4.3.5.	Bendradarbiavimas su kitais mokymosi procese						
4.3.6.	Mokymo paslaugų pasiekiamumas ir gavimas						
4.3.7.	Naudojimasis technologijomis mokymo procese						
Kokio intensyvumo pagalba reikalinga dėl mokymosi?		Vertinimo metu (įrašyti reikšmę):			Pervertinimo metu (įrašyti reikšmę):		
Reikšmės: 0-nereikia pagalbos							

1-reikalinga pagalba nuo 0 iki 1 valandos				
2- reikalinga pagalba nuo 1 iki 4 valandų				
3- reikalinga pagalba nuo 4 iki 8 valandų				
4- reikalinga pagalba nuo 8 iki 24 valandų				

Pastebėjimai, rekomendacijos:

4.4.		Reikalinga pagalba vertinimo metu (asmens vertinimas)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (specialisto vertinimas)	Reikalinga pagalba vertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (asmens vertinimas)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (specialisto vertinimas)	Reikalinga pagalba pervertinimo metu (vertinimo reikšmė bendru sutarimu)
	LAISVALAIKIS	_____	_____	_____	_____	_____	_____
		(data)	(data)	(data)	(data)	(data)	(data)
4.4.1.	Laisvalaikio planavimas						
4.4.2.	Asmens pomėgiai						

4.4.3.	Dalyvavimas laisvalaikio veiklose su kitais						
4.4.4.	Dalyvavimas bendruomeninėje veikloje (bažnyčia, bendrijos, savanoriška veikla ir pan.)						
4.4.5.	Bendravimas su artimaisiais ir draugais						
Kokio intensyvumo pagalba reikalinga dėl laisvalaikio?		Vertinimo metu (rašyti reikšmę):			Pervertinimo metu (rašyti reikšmę):		
<i>Reikšmės:</i> 0-nereikia pagalbos 1-reikalinga pagalba nuo 0 iki 1 valandos 2- reikalinga pagalba nuo 1 iki 4 valandų 3- reikalinga pagalba nuo 4 iki 8 valandų 4- reikalinga pagalba nuo 8 iki 24 valandų							
Pastebėjimai, rekomendacijos:							

III. ASMENINIAI KRITERIJAI/RESURSAI

Asmens norai ir turimi resursai spręsti problemas (atlikus poreikių vertinimą)

	Sritys	Asmens noras (įrašyti)	Asmens turimi resursai (įrašyti)
1.1 .	Judėjimas		
1.2 .	Kūno padėties keitimas		
1.3 .	Kūno padėties išlaikymas		
2.1 .	Destruktyvus elgesys, nukreiptas į save		
2.2 .	Destruktyvus elgesys, nukreiptas į aplinką		
2.3 .	Seksualinis elgesys		
3.1 .	Savipriežiūra		
3.2 .	Sveikata ir saugumas		
3.3 .	Ryšys su išorine aplinka, finansai, dienotvarkė		
3.4 .	Socialiniai santykiai		

3.5 .	Apsauga ir atstovavimas		
4.1 .	Būstas		
4.2 .	Darbas		
4.3 .	Mokymasis		
4.4 .	Laisvalaikis		

IV. IŠVADOS

Pagalbos poreikių sritys, kuriose asmeniui labiausiai reikalinga
pagalba:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(Specialistas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Kompleksinio Asmens
poreikių vertinimo
klausimyno priedas

Vertinimo skalė:

Skilties pavadinimas	Įvertis	Įverčio reikšmė
<i>Reikalinga pagalba</i>	0	Nėra problemos, pagalba nereikalinga
	1	Nedidelė problema, reikalinga nedidelė pagalba (stebėseną, patikrinimas, priminimas)
	2	Vidutinė problema, reikalinga vidutinė pagalba (žodžiu/gestu paraginimas)
	3	Didelė problema, reikalinga dalinė fizinė pagalba (pagalba darant)
	4	Visiška problema, pilnas fizinis asistavimas (darymas visko/beveik visko, asistavimas visuose/beveik visuose žingsniuose)
<i>Pagalbai skirtas laikas</i>	0	Nereikia
	1	Nuo 0 iki 1 valandos
	2	Nuo 1 iki 4 valandų
	3	Nuo 4 iki 8 valandų
	4	Nuo 8 iki 24 valandų

Rekomendacijų dėl atvejo
vadybos modelio taikymo
asmenims su psichikos ir
(ar) intelekto negalia
5 priedas

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ar kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su asmeniu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant

pareigas;

(pareigų pavadinimas)

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų ir dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su asmeniu susijusią informaciją, kurią reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai, dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. visa su asmeniu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai;

3.2. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą darbą.

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

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Asmens su negalia teisių apsaugos agentūra prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 191676548, Švitrigailos g. 11E, LT-03228 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ĮSAKYMAS DĖL REKOMENDACIJŲ DĖL ATVEJO VADYBOS MODELIO TAIKYMO ASMENIMS SU PSICHIKOS IR (AR) INTELEKTO NEGALIA PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-03-06 Nr. V-73
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	Rasa Balaišienė, Direktorius pavaduotoja Rasa Balaišienė, pavaduojanti direktorę Eglę Čaplikienę
Sertifikatas išduotas	RASA BALAIŠIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-06 13:47:03 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-03-06 13:47:18 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-07-21 15:52:50 – 2026-07-20 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	5
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.75.8.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-04-09 08:38:47)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-04-09 08:38:47 DBSIS