

PATVIRTINTA  
Utenos šeimos ir vaiko gerovės  
centro direktoriaus 2022 m. rugsėjo 29 d.  
įsakymu Nr. 1-105

## UTENOS ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRO JAUNUOLIŲ PALYDĖJIMO NAMŲ SKYRIAUS VEIKLOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos šeimos ir vaiko gerovės centro (toliau – Centras) jaunuolių palydėjimo namų skyriaus (toliau - Jaunuolių palydėjimo namai) veiklos aprašas (toliau – Aprašas) nustato **palydėjimo paslaugos jaunuoliams**, finansuojamas iš Utenos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto, gavėjus, jų teises ir pareigas, paslaugos teikėją, reglamentuoja šios paslaugos poreikio nustatymą, skyrimą, teikimą, sustabdymą ir nutraukimą, nustato mokėjimo už paslaugą tvarką ir kitus paslaugos teikimo aspektus, skundų nagrinėjimo tvarką.

2. Aprašas taikomas pilnamečiams asmenims iki 24 m., kuriems buvo teikta socialinė rūpyba socialinės globos įstaigoje ar kurie gyveno socialinę riziką patiriančiose šeimose, kurių deklaruota ir (ar) faktinė gyvenamoji vieta yra Utenos rajono savivaldybėje ir kuriems ketinama skirti palydėjimo paslaugą, kurią finansuoja Savivaldybė iš savo biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, ir Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“. Apraše vartojamos sąvokos atitinka šiame punkte nurodytuose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. **Palydėjimo paslaugos jaunuoliams gavėjai** –sulaukę pilnametystės asmenys (iki 24 m.), kuriems buvo teikta socialinė globa (rūpyba) socialinės globos įstaigoje ar kurie gyveno socialinę riziką patiriančiose šeimose. Paslauga teikiama jaunuoliams, kurie dėl įvairių priežasčių negali ar nepajėgia savarankiškai gyventi savame ar kitame būste (mokymo įstaigos bendrabutyje, nuomojamame būste, tėvų, artimųjų namuose ar kitur), neturintiems pastovios gyvenamosios vietos, atsidūrusiems krizinėje situacijoje, neturintiems reikiamų socialinių įgūdžių savarankiškam gyvenimui.

5. Palydėjimo paslaugą jaunuoliams sudaro: bendravimas, psichologinės ir psichoterapinės pagalbos organizavimas, kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas (tvarkant pinigų apskaitą, perkant reikalingas prekes, paslaugas ir mokant mokesčius, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus ir pan.), socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas, darbo įgūdžių ugdymas, kitos paslaugos.

### II SKYRIUS PALYDĖJIMO PASLAUGOS JAUNUOLIAMS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. Palydėjimo paslaugos jaunuoliams pagrindinis tikslas – visuma tarpusavyje susijusių paslaugų ir (ar) priemonių, kurios teikiamos, siekiant padėti palydėjimo paslaugos jaunuoliams gavėjams prisitaikyti prie socialinės aplinkos, ugdyti jų gebėjimus spręsti kylančias socialines ir kitas

problemas, t. y. palengvinti palydėjimo paslaugos jaunuoliams gavėjų socialinę integraciją bendruomenėje.

7. Jaunuolių palydėjimo namų paskirtis – pratinti jaunuolius gyventi savarankiškai, padėti sėkmingai adaptuotis visuomenėje, išmokyti planuoti savo pajamas ir išlaidas, gaminti valgi, rūpintis savimi ir aplinkiniais, išmokyti savarankiškai tvarkytis buityje, vystyti darbinius įgūdžius, vystyti socialinius įgūdžius ir stiprinti psichologinį atsparumą, bei kelti ar sugrąžinti mokymosi motyvaciją.

8. Jaunuolių palydėjimo namų uždaviniai:

8.1. ugdyti jaunuolio gebėjimus atpažinti savo poreikius ir jausmus, padėti jam surasti tinkamus šių poreikių tenkinimo būdus. Mokyti priimti sprendimus, kaip tinkamai pasielgti gyvenimiškose situacijose, formuoti adekvatų savęs vaizdą, didinti savivertę vadovaujantis bendražmogiškais nuostatomis;

8.2. vykdyti žalingų priklausomybių prevenciją ir intervenciją, ugdyti jaunuolio psichologinį atsparumą žalingiems aplinkos poveikiams, ugdyti jo kritinį mąstymą ir gebėjimą savarankiškai ir konstruktyviai spręsti iškilusias problemas;

8.3. sudaryti sąlygas jaunuoliui ugdytis tinkamus socialinius ir gyvenimo įgūdžius, teikti kompleksinę pagalbą sprendžiant jo elgesio, mokymosi ar asmenines problemas;

8.4. kartu su jaunuoliu parinkti mokymo(si) metodus ir ugdymosi kryptis pagal individualius vaiko poreikius ir interesus;

8.5. suteikti maisto ruošimo galimybes ir skatinti jaunuolį pačiam apsirūpinti buityje;

8.6. sudaryti sąlygas atsiskleisti vaiko individualiems praktiniams gebėjimams ir sudominti jį konkrečia profesija;

8.7. sukurti jaunuolių palydėjimo namų aplinką, kurioje visi vaikai pagal savo galimybes galėtų dalyvauti veikloje ir jaustųsi visaverčiais šeimynos, bendraamžių grupės nariais.

### III SKYRIUS

#### PALYDĖJIMO PASLAUGOS JAUNUOLIAMS POREIKIO NUSTATYMAS, PASLAUGŲ SKYRIMAS IR TEIKIMAS

9. Jaunuolių prašymai bei dokumentai dėl paslaugų teikimo priimami Centre.

10. Besikreipiantys dėl socialinių paslaugų jaunuolis pateikia šiuos dokumentus:

10.1. užpildytą Prašymą-paraišką socialinėms paslaugoms gauti (toliau – Prašymas-paraiška) (SP-8 formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“);

10.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išskyrus atvejus, kai dėl atitinkamos socialinės paslaugos skyrimo kreipiamasi elektroniniu būdu. Jaunuolis, pateikdamas prašymą elektroniniu būdu, patvirtina savo tapatybę elektroniniu parašu arba kitais būdais, nustatytais Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

10.3. pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažymą, patvirtinančią, kad jis yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą (tik tuo atveju, kai nėra duomenų gyvenamosios vietos apskaitos dokumentuose);

10.4. neįgaliojo pažymėjimą, darbingumo lygio pažymą, pažymas dėl specialiųjų poreikių nustatymo;

10.5. esant poreikiui, dokumentus priėmę specialistai gali pareikalauti dokumentų, susijusių su jaunuolio socialinių paslaugų poreikio nustatymu, iš jaunuolio ir kitų institucijų bei įstaigų. Šiame punkte nurodytus dokumentus kiekvienas jaunuolis pateikia, atsižvelgiant į individualius poreikius, šeimyninę situaciją ir kitus aspektus.

11. Jaunuoliui nereikia pateikti duomenų, jei jie gaunami iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų.

12. Centro socialinis darbuotojas, kuriam priskirta jaunuolio socialinių paslaugų poreikio nustatymo funkcija, gavęs Aprašo 10 punkte numatytus dokumentus, ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų privalo **nustatyti asmens socialinių paslaugų poreikį.**

13. Socialinių paslaugų Centre poreikis nustatomas individualiai pagal jaunuolio galimybes ir savarankiškumą ugdyti ar kompensuoti jaunuolio interesus ir poreikius atitinkančiomis socialinėmis

paslaugomis, taip pat kompleksiskai vertinant jaunuolio gebėjimus, galimybes ir motyvaciją spręsti socialines problemas, palaikyti ryšius su visuomene bei galimybes tai ugdyti ar kompensuoti jaunuolio interesus ir poreikius atitinkančiomis socialinėmis paslaugomis.

14. Centro socialinis darbuotojas jaunuolio prašymą-paraišką ir išvadą dėl siūlomų socialinių paslaugų ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikia Savivaldybės Socialinių reikalų ir sveikatos apsaugos skyriui.

15. Sprendimą dėl socialinių paslaugų Centre skyrimo priima Socialinių reikalų ir sveikatos apsaugos skyriaus vedėjas.

16. Duomenis apie socialinių paslaugų asmeniui skyrimą, sustabdymą ir nutraukimą SPIS fiksuoja Socialinių reikalų ir sveikatos apsaugos skyrius.

#### **IV SKYRIUS**

### **PALYDĖJIMO PASLAUGOS JAUNUOLIAMS SUSTABDYMAS, TĘSIMAS IR NUTRAUKIMAS**

17. Socialinių paslaugų teikimas Jaunuolių palydėjimo namuose sustabdomas, tęsimas ir nutraukiamas vadovaujantis Savivaldybės Socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašu.

18. Socialinių paslaugų teikimas jaunuoliui gali būti sustabdomas ar nutraukiamas:

18.1. Jaunuolių palydėjimo namai gavę informaciją, kad asmuo, besikreipiantis dėl socialinių paslaugų teikimo sąmoningai pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti arba dirbtinai pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas;

18.2. Jaunuoliui nesilaikant Jaunuolių palydėjimo namų vidaus tvarkos taisyklių (1 priedas) ir esant surašytiems ne mažiau nei trims taisyklių pažeidimų aktams per šešių mėnesių laikotarpį;

18.3. Jaunuoliui nesilaikant Utenos šeimos ir vaiko gerovės centro Jaunuolių palydėjimo namų skyriaus Paslaugų teikimo sutartyje (2 priedas) (toliau – Sutartis) nustatytų reikalavimų;

18.4. pasikeitus aplinkybėms, turinčioms įtakos asmens socialinių paslaugų poreikiui tenkinti;

18.5. atlikus socialinių paslaugų poreikio vertinimą ir nustatčius, kad nėra poreikio paslaugai, kurią jaunuolis gauna;

18.6. pačiam asmeniui prašant;

18.7. socialinių paslaugų gavėjui mirus;

18.8. socialinių paslaugų gavėjui išvykus gyventi į kitą savivaldybę ar valstybę.

19. Socialinės paslaugos Jaunuolių palydėjimo namuose nutraukiamas Savivaldybės Socialinių reikalų ir sveikatos apsaugos skyriaus sprendimu.

20. Paaškęjus, kad jaunuolis pateikė neteisingus duomenis, turinčius įtakos paslaugų skyrimui, Sprendimą dėl socialinių paslaugų nutraukimo per 3 darbo dienas priima Savivaldybės Socialinių reikalų ir sveikatos apsaugos skyriaus vedėjas, atsižvelgdamas į socialinių paslaugų įstaigos pateiktą informaciją.

21. Jaunuolis, kuris trijų mėnesių laikotarpyje nedirba ir nesimoko, netenka teisės gauti paslaugą, išskyrus nenumatytas aplinkybes (liga, nustatytas neįgalumas, patirtos fizinės ir psichologinės traumos, kiti nenumatyti atvejai);

22. Jaunuolis iš Jaunuolių palydėjimo namų gali išvykti laikinai, bet ne ilgiau kaip 3 mėnesiams, išvykimo terminas ir sąlygos įforminamos raštu.

#### **V SKYRIUS**

### **PALYDĖJIMO PASLAUGOS JAUNUOLIAMS ORGANIZAVIMAS IR TEIKIMAS**

23. Palydėjimo paslauga jaunuoliams pradeda teikti per 3 darbo dienas nuo Sutarties (2 priedas) pasirašymo dienos, kurioje nustatomas paslaugos teikimo sąlygos, terminas ir tvarka, šalių teisės ir pareigos bei Sutarties nutraukimo sąlygos.

24. Palydėjimo paslaugos jaunuoliams procesą sudaro jaunuolio individualių poreikių, jo socialinės aplinkos ir galimų pagalbos šaltinių įvertinimas, Utenos šeimos ir vaiko gerovės centro Jaunuolių palydėjimo namų skyriaus Jaunuolio savarankiško gyvenimo plano ( 3 priedas) (toliau –

JSGP) sudarymas, įgyvendinimas ar tikslinimas, koordinuojant bei nuolat vertinant teikiamas paslaugas bei kitą pagalbą, jaunuolio palaikymas ir situacijos pokyčio stebėjimas, paslaugos teikimo užbaigimas bei įvertinimas.

25. Pirmųjų susitikimų metu jaunuolis turi gauti visą su paslauga susijusią informaciją, pabrėžiant į jaunuolį orientuoto proceso ypatumus, apsisprendimo laisvę, konfidencialumą ir kt.

26. Socialinis darbuotojas, gavęs dokumentus, sudaro jaunuolio bylą, kuri yra saugoma Jaunuolių palydėjimo namuose.

27. Socialinis darbuotojas turi jaunuolio individualius poreikius, atsižvelgiant į savarankiškumo lygį bei galimybes savarankiškumą ugdyti ir/ar kompensuoti poreikius atitinkančiomis socialinėmis paslaugomis. Įvertinimas turi būti atliekamas kartu su jaunuoliu, atsižvelgiant į jo charakterį, savybes, gebėjimus, įgūdžius, lūkesčius, norus ir svajones, ypatingą dėmesį skiriant jo stiprybėms ir turimam potencialui, siekiant greitesnio jo įsitraukimo į pagalbos procesą. Vertinant jaunuolio poreikius, turi būti atsižvelgiama į jaunuolio sveikatos būklę, praktinius įgūdžius, asmeninio tobulėjimo galimybes, išsilavinimą bei galimybę pradėti dirbti, asmeninius finansus, šeimą, draugus bei kt. Jaunuolio individualių poreikių įvertinimui skiriami ne mažiau kaip du susitikimai po dvi valandas dviejų savaitių laikotarpyje, priklausomai nuo jaunuolio situacijos (krizinės situacijos atveju pradinis vertinimas turi būti atliekamas greičiau).

28. Socialinis darbuotojas sudaro individualizuotą JSGP. Jaunuolio JSGP sudaromas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo apgyvendinimo dienos, atsižvelgiant į jaunuolio poreikių ir stipriųjų pusių įvertinimo metu surinktą informaciją bei planui įgyvendinti reikiamų paslaugų užtikrinimo galimybes konkrečioje savivaldybėje.

29. JSGP sudaromas kartu su jaunuoliu ir patvirtinamas visų plano sudaryme dalyvavusių specialistų ir jaunuolio parašais, atsižvelgiant į jaunuolio nuomonę ir geriausius jo interesus.

30. JSGP rengia socialinis darbuotojas, palaikantis artimiausią santykį su jaunuoliu (socialinis darbuotojas, kuriuo Jaunuolis pasitiki labiausiai). Jis yra atsakingas ir už reikiamų paslaugų organizavimą ir koordinavimą bei nuolatinę stebėseną. Jaunuoliui socialinis darbuotojas priskiriamas Centro direktoriaus įsakymu.

31. JSGP sudarymo metu identifikuojami jaunuolio poreikiai, susiję su reikalinga rūpyba, sveikatos priežiūra, ugdymu, lavinimu, technine ir metodine pagalba, parenkamos poreikiams tenkinti reikalingos priemonės, pagalbos būdai, reikiamų specialistų komanda. Taip siekiama maksimaliai patenkinti kokybišką paslaugos poreikį konkrečiu atveju. JSGP numatomas jaunuoliui priklausančios kitų įstaigų teikiamos pagalbos koordinavimas.

32. JSGP numatomi paslaugos tikslai, uždaviniai, etapai ir priemonės tikslams pasiekti, jaunuoliui reikalingos paslaugos, siekiami rezultatai, pagalbos būdai ir vykdymo terminai.

33. JSGP peržiūra, dalyvaujant jaunuoliui bei jo gerove suinteresuotiems asmenims, organizuojama ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius arba pasikeitus aplinkybėms, vertinant paslaugos teikimo pažangą/sunkumus bei priimant sprendimus dėl tolesnių veiksmų. Esant svarbiems pokyčiams jaunuolio gyvenime, peržiūra turėtų būti organizuojama nedelsiant, bet ne vėliau kaip 3 dienų laikotarpyje.

34. Socialinis darbuotojas bendrauja su jaunuoliu visos paslaugos teikimo laikotarpiu gyvai, telefonu, elektroninėmis ryšio priemonėmis, susitinka su jaunuoliu ne rečiau kaip kartą per 1 savaitę, aptaria JSGP įgyvendinimo eigą, pasiekimus bei problemas, galimus jų sprendimo būdus, atsižvelgiant į jaunuolio poreikius, lūkesčius, norus, stiprybes bei galimus sunkumus. Jaunuolio poreikių vertinimas ir JSGP pildymas vykdomas visą paslaugos teikimo laikotarpį, siekiant laiku įsigilinti į jaunuolio situaciją (kai kurie poreikiai gali išryškėti tik per tam tikrą laikotarpį) ir suteikti tuo metu reikiamą pagalbą.

35. Užtikrinama, kad jaunuolis būtų konsultuojamas profesinio orientavimo ir karjeros klausimais, siekiant suteikti žinių apie profesijos pasirinkimą bei įdarbinimą.

36. Tarpininkaujama, užtikrinant jaunuolio savarankiškumą asmeninių finansų, praktinių įgūdžių, tobulėjimo, sveikatos, siektino išsilavinimo bei kitose srityse.

37. Užtikrinamas turiningo laisvalaikio, kūrybos, kultūros paslaugų prieinamumas, skatinant jaunuolį dalyvauti bendruomenės gyvenime bei savanoriškoje veikloje.

38. Užtikrinamas lytinis švietimas, suteikiant žinių apie šeimos kūrimą ir šeiminius santykius.

39. Įvertinamos jaunuolio galimybės gyventi savarankiškai.

40. Socialinis darbuotojas organizuoja reikiamą pagalbą, koordinuoja bei vykdo jaunuoliui teikiamų paslaugų stebėseną ir vertinimą, aptaria su jaunuoliu teikiamas paslaugas, ypatingą dėmesį skiriant jaunuolio mokymosi motyvacijai, siekiamam išsilavinimui bei įsitvirtinimui darbo rinkoje.

41. Socialinis darbuotojas pasirūpina, kad būtų patenkinti jaunuolio sveikatos poreikiai, esant poreikiui, padeda užsiregistruoti pirminės sveikatos priežiūros įstaigoje.

42. Jaunuoliui pagal galimybes bei poreikį sudaromos sąlygos mokytis bendrojo lavinimo, profesinėje, specialiojoje, aukštesniojoje, universitete ar kito tipo mokymo įstaigoje. Esant poreikiui, socialinis darbuotojas padeda sutvarkyti dokumentus, reikalingus mokymosi procesui užtikrinti, tarpininkauja tarp jaunuolio ir ugdymo įstaigos, kad būtų užtikrinamas reikiamas ugdymo procesas, bendradarbiauja su šia įstaiga, siekiant ugdymo tikslų, motyvuoja bei palaiko jaunuolį, siekiantį įgyti išsilavinimą.

43. Užtikrina jaunuolio registraciją užimtumo tarnyboje, jei jis nesimoko dieninėje mokymo įstaigoje, esant reikalui, nukreipia bei tarpininkauja dėl užimtumo tarnybos finansuojamų ar kitokių kursų bei mokymų.

44. Jaunuoliui nesimokant ar baigus mokslus, tarpininkauja, susirandant darbą, padedant jį išlaikyti, esant poreikiui bendrauja su darbdaviu sprendžiant jaunuoliui kylančias problemas darbo ar darbo santykių ar keliant kvalifikaciją ir siekiant aukštesnės pozicijos (ar norimo darbo) darbo rinkoje.

45. Tarpininkauja dėl jaunuolio apgyvendinimo mokymo įstaigos bendrabutyje ar kitoje gyvenamojoje vietoje.

46. Jaunuolių palydėjimo namuose gyvenančiam jaunuoliui teikiama reikiama kompleksinė pagalba, emocinė parama, organizuojama kitų specialistų pagalba. Vykdomas individualus ir grupinis jaunuolių konsultavimas.

47. Jaunuoliai gyvena iš savo gaunamų pajamų, iš savo lėšų tenkina asmeninius, kultūrinius, socialinius ir kitus poreikius.

48. Priimamas jaunuolis supažindinamas su Jaunuolių palydėjimo namų vidaus tvarkos taisyklėmis (1 priedas), jo teisėmis, pareigomis, atsakomybe ir apgyvendinimo tvarka.

49. Jaunuoliai, atsižvelgiant į jų amžių ir emocinę būseną, apgyvendinami po 2 viename kambaryje.

## **VI SKIRIUS**

### **JAUNUOLIŲ PALYDĖJIMO NAMŲ SKYRIAUS PERSONALAS**

50. Jaunuoliams socialinio darbuotojo pagalba teikiama nuo 1 iki 10 val. per savaitę.

51. Jaunuolių palydėjimo namų socialiniai darbuotojai, turi pasižymėti šiomis kompetencijomis:

51.1. Asmeninės kompetencijos: geri bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžiai; gebėjimas dirbti komandoje, spręsti konfliktus, įsijausti ir suprasti kitą, greitai ir laiku priimti tinkamus sprendimus; atsakingumas ir pareigingumas;

51.2. Profesinės kompetencijos: įvairių amžiaus tarpsnių vaikų raidos psichologijos išmanymas, žalingų priklausomybių prevencijos ir intervencijos praktinis taikymas, gebėjimas vesti individualius ir grupinius užsiėmimus vaikams, įvairių ugdymo strategijų, plėtojančių jaunuolių kritinį mąstymą, kūrybiškumą bei problemų sprendimą išmanymas bei naudojimas, gebėjimas profesinėje veikloje siekti pusiausvyros tarp žinių perteikimo ir konsultavimo; teisės aktų žinojimas.

52. Tiesiogiai su jaunuoliais dirbantis personalas vadovaujasi komandinio darbo principais.

## **VII SKYRIUS**

### **DUOMENŲ APSAUGA**

53. Savivaldybės Socialinių reikalų ir sveikatos apsaugos skyrius ir Centras užtikrina, kad jaunuolio duomenys yra renkami ir tvarkomi tik Paslaugos teikimo tikslais, remiantis Europos Sąjungos Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu 2016/679 (toliau – BDAR), Lietuvos

Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau – ADTAĮ), Centro asmens duomenų tvarkymo politika, kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais, bei toliau nėra tvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu.

54. Savivaldybės Socialinių reikalų ir sveikatos apsaugos skyrius ir Centras užtikrina BDAR ir ADTAĮ numatytas Paslaugos gavėjų teises: 1) žinoti (būti informuoti) apie savo asmens duomenų tvarkymą; 2) susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi; 3) reikalauti sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant ADTAĮ, BDAR ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų; 4) nesutikti, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys.

## **VIX SKYRIUS ASMENS (ŠEIMOS) TEISĖS IR PAREIGOS**

55. Jaunuolis privalo teikti socialiniams darbuotojams informaciją, susijusią su jo socialinių paslaugų poreikio vertinimu.

56. Jaunuolis atsako už pateikiamų vertinti duomenų tikrumą bei informacijos teisingumą.

## **IX SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ PASLAUGAS**

57. Paslaugos teikiamos nemokamai.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

58. Socialines paslaugas Centro Jaunuolių palydėjimo namuose koordinuoja ir kontroliuoja Savivaldybės Socialinių reikalų ir sveikatos apsaugos skyrius

59. Socialines paslaugas Centro Jaunuolių palydėjimo namuose organizuoja ir teikia Centras.

60. Centras atsako už kokybišką palydėjimo paslaugos jaunuoliams teikimą ir gautų Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą pagal paskirtį teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Informacija apie jaunuolį, gaunantį socialines paslaugas, kaupiama ir saugoma asmens byloje.

62. Jaunuolis gali būti pašalintas iš Jaunuolių palydėjimo namų, jei sąmoningai pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti arba dirbtinai pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas, piktnaudžiavo suteikta socialine paslauga, nesilaikė sutartyje nurodytų reikalavimų, vidaus tvarkos taisyklių ar dėl kitų grubių pažeidimų, nesuderinamų su nustatytais sąlygomis ir tvarka.

---

**UTENOS ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRO  
JAUNUOLIŲ PALYDĖJIMO NAMŲ SKYRIAUS  
VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS**

**I. SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Taisyklės nustato asmenų apgyvendinimo, gyvenimo Utenos šeimos ir vaiko gerovės centro jaunuolių palydėjimo namų skyriaus (toliau – Jaunuolių palydėjimo namai) tvarką, išvykimo sąlygas, klientų teises ir pareigas, skundų ir prašymų pateikimo tvarką.
2. Vidaus tvarkos taisyklių privalo laikytis visi asmenys, gyvenantys Jaunuolių palydėjimo namuose.
3. Jaunuoliai su vidaus tvarkos taisyklėmis supažindinami pasirašant sutartį dėl apgyvendinimo Jaunuolių palydėjimo namuose.

**II. SKYRIUS  
APGYVENDINIMAS**

4. Asmenims, prieš apsigyvenant Jaunuolių palydėjimo namuose, suteikiama galimybė susipažinti su įstaiga, jos teikiamomis paslaugomis. Tokia pati galimybė suteikiama jų artimiesiems.
5. Asmuo (šeima) Jaunuolių palydėjimo namuose apgyvendinamas vadovaujantis Socialinių reikalų ir sveikatos apsaugos skyriaus vedėjo sprendimu.
6. Naujai atvykęs jaunuolis supažindinamas su Jaunuolių palydėjimo namų patalpomis, jaunuolių vidaus tvarkos taisyklėmis supažindinamas pasirašant, suteikiama išsami informacija apie teikiamas paslaugas.
7. Priimant klientą į Jaunuolių palydėjimo namus sudaroma dvišalė sutartis tarp kliento ir Centro. Sutartyje numatomi pagrindiniai šalių įsipareigojimai viena kitos atžvilgiu (apgyvendinimo trukmė, šalių teisės ir pareigos, apmokėjimo už paslaugas dydis ir kt.), pasirašomas patalpoje esančių baldų bei įrangos priėmimo, perdavimo aktas (laisva forma).
8. Klientas, sudaręs sutartį dėl apgyvendinimo Jaunuolių palydėjimo namuose, privalo griežtai laikytis sutartyje numatytų įsipareigojimų.

**III. SKYRIUS  
JAUNUOLIŲ IŠVYKIMAS**

9. Klientai iš Jaunuolių palydėjimo namų gali išvykti laikinai. Išvykdami klientai užsirašo „Utenos šeimos ir vaiko gerovės centro išvykimo – grįžimo už įstaigos ribų registracijos sąsiuvinyje“. Asmuo visus išvykimus visada turi suderinti su Centro socialiniu darbuotoju, išvykdami ilgiau nei vienai dienai rašo prašymą Centro direktoriui, suderinę su Centro socialiniu darbuotoju.
10. Socialinių paslaugų teikimas jaunuoliui gali būti sustabdomas ar nutraukiamas:
  - 10.1. įstaigai gavus informaciją, kad asmuo, besikreipiantis dėl socialinių paslaugų teikimo, sąmoningai pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti arba dirbtinai pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas;
  - 10.2. asmeniui nesilaikant „Utenos šeimos ir vaiko gerovės centro jaunuolių palydėjimo namų skyriaus vidaus tvarkos taisyklių“ ir esant surašytiems ne mažiau nei trims taisyklių pažeidimų aktams per šešių mėnesių laikotarpį;

- 10.3. asmeniui nesilaikant Socialinių paslaugų teikimo ir apmokėjimo sutartyje nustatytų reikalavimų;
- 10.4. pasikeitus aplinkybėms, turinčioms įtakos jaunuolio socialinių paslaugų poreikiui tenkinti;
- 10.5. atlikus socialinių paslaugų poreikio vertinimą ir nustatčius, kad nėra poreikio paslaugai, kurią jaunuolis gauna;
- 10.6. pačiam asmeniui prašant;
- 10.7. socialinių paslaugų gavėjui mirus;
- 10.8. socialinių paslaugų gavėjui išvykus gyventi į kitą savivaldybę ar valstybę;
- 10.9. asmeniui, piktnaudžiaujant alkoholiu ir kitomis psichiką veikiančiomis medžiagomis.
11. Apgyvendinimas Jaunuolių palydėjimo namuose nutraukiamas, asmeniui pateikus prašymą Centro direktoriui arba be prašymo, Utenos rajono savivaldybės administracijos Socialinių reikalų ir sveikatos apsaugos skyriaus sprendimu.

#### **IV. SKYRIUS JAUNUOLIŲ LANKYMAS**

12. Svečius išlydėti iki 20 val., išskyrus artimus giminaičius iki 21 val.
13. Dėl svečių, kurie lieka nakvoti būtina suderinti su Centro socialiniu darbuotoju, suderinus parašyti prašymą dėl leidimo svečiams nakvoti Jaunuolių palydėjimo namuose.
14. Centro darbuotojams lankantys artimieji, draugai turi parodyti asmens tapatybės dokumentą.
15. Neblaivūs, agresyviai besielgiantys lankytojai į Jaunuolių palydėjimo namus neįleidžiami.

#### **V. SKYRIUS GYVENIMO SĄLYGOS**

16. Jaunuoliui suteikiamas gyvenamasis plotas aprūpintas būtinaisiais su baldais, įrengta virtuve, asmens higienos patalpa.
17. Jaunuolis (suderinęs su Centro administracija) gali turėti savo baldų bei kitų buičiai reikalingų asmeninių daiktų.
18. Jaunuoliai aprūpinami patalais, būtiniausiais indais.
19. Išsikraustant iš Jaunuolių palydėjimo namų jaunuolis privalo Centro socialiniam darbuotojui priduoti kambarį, baldus, patalus, kitą inventorių. Kambarį priduoti sutvarkytą, švarų.

#### **VI. SKYRIUS JAUNUOLIŲ TEISĖS**

20. Jaunuoliai turi teisę kreiptis įvairiais klausimais į Centro administraciją ir teikti pasiūlymus dėl Centro veiklos tobulinimo.
21. Jaunuoliai turi teisę raštu pateikti skundus bei prašymus ir gauti informaciją apie skundų ir prašymo nagrinėjimo rezultatus.
22. Jaunuoliai turi teisę susipažinti su Centre esančia su jaunuoliu susijusia dokumentacija, ir turi teisę į informacijos apie jaunuolį konfidencialumą.
23. Jaunuoliai turi teisę dalyvauti priimant sprendimus dėl jam teikiamų socialinių paslaugų kiekio bei kokybės.
24. Iš anksto suderinę su Centro socialiniu darbuotoju atlikti kosmetinį remontą gyvenamosiose patalpose.
25. Atsivežti savo buitinę techniką, baldus, namų apyvokos daiktus.

#### **VII. SKYRIUS JAUNUOLIŲ PAREIGOS**

26. Kambario raktas visada turi būti pakabintas Centre (raktų spintelėje). Pas save rakto laikyti negalima.



27. Išeinant iš Centro privaloma pranešti personalui ir atsižymėti "Utenos šeimos ir vaiko gerovės centro išvykimo – grįžimo už įstaigos ribų registracijos sąsiuvinyje".
28. Laikytis asmens higienos reikalavimų - praustis, dėvėti švarius darbužius, avalynę, dėvėti kambarines šlepetes, nepalikti neplautų indų ir pan.
29. Prižiūrėti, nuolat palaikyti švarą ir tvarką savo gyvenamosiose patalpose. Bendrose patalpose-virtuvėje, koridoriuje, buities ir higienos kambariuose tvarkytis pagal grafiką. Patalpos turi būti sutvarkytos iki 23 val.
30. Tvarkyti Centro aplinką (pjauti žolę, kasti sniegą, laistyti gėles ir kt.), prisidėti prie Centro organizuojamų talkų.
31. Pagarbiai, mandagiai bendrauti su Centro darbuotojais, svečiais, tarpusavyje. Laikytis bendrųjų moralės normų.
32. Taupyti elektros energiją, vandenį. Elektriniai šildytuvai naudojami tik prasidėjus šildymo sezonui Utenos mieste.
33. Prisiimti atsakomybę dėl piktybiškai sugadinto Centro turto (t.y., apmokėti už sugadinto turto remontą arba naujo įsigijimą, atsižvelgiant į Centro administracijos sprendimą).
34. Baldus bei įrangą naudoti pagal paskirtį.
35. Lankytis Centre organizuojamuose renginiuose, užsiėmimuose.
36. Apsigyvenęs jaunuolis per 5 darbo dienas privalo pristatyti sveikatos būklę apibūdinančius dokumentus (dermatovenerologo, ginekologo, šeimos gydytojų įrašai).
37. Jaunuoliams draudžiama:
  - 37.1. Vartoti šiurkščius, necenzūrinius žodžius, triukšmauti, vartoti fizinę jėgą prieš kitus gyventojus ar darbuotojus, grasinti, naudoti smurtą, tyčiotis;
  - 37.2. Laikyti ir vartoti alkoholinius gėrimus bei kitas psichiką veikiančias medžiagas;
  - 37.3. Rūkyti Centre ar Centro teritorijoje;
  - 37.4. Džiovinti drabužius ant veikiančių elektrinių šildytuvų;
  - 37.5. Svečiuotis pašaliniam asmenims, o taip pat artimiesiems, jų svečiavimosi nesuderinus su Centro administracija ar socialiniu darbuotoju;
  - 37.6. Savavališkai išvykti iš Jaunuolių palydėjimo namų nesuderinus išvykimo su Centro socialiniu darbuotoju.
38. Klientai, įgyvendindami Jaunuolių palydėjimo namų vidaus tvarkos taisyklėse apibrėžtas teises bei vykdydami pareigas, privalo gerbti kitus Centro klientus, darbuotojus ir nepažeidinėti jų teisių ir Jaunuolių palydėjimo namų klientų vidaus tvarkos taisyklių.

## **VIII. SKYRIUS**

### **KLIENTŲ SKUNDŲ, PRAŠYMŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

39. Klientų raštu pateikti skundai, prašymai registruojami pas Centro administratorių.
40. Centro administracija skundus, prašymus nagrinėja pagal Utenos šeimos ir vaiko gerovės centro direktoriaus patvirtintą „Utenos šeimos ir vaiko gerovės centro prašymų ir skundų priėmimo ir nagrinėjimo tvarką“.
41. Pasitvirtinus skundai, administracija privalo imtis priemonių priežastims šalinti.
42. Apie skundo tyrimo rezultatus administracija privalo informuoti pareiškėją.

## **IX. SKYRIUS**

### **APGYVENDINIMO JAUNUOLIŲ PALYDĖJIMO NAMUOSE PASLAUGŲ NUTRAUKIMAS**

43. Jaunuolis, nesilaikantis šių vidaus tvarkos taisyklių, gali būti šalinamas iš Jaunuolių palydėjimo namų.
44. Pagrindas inicijuoti pašalinimą iš Jaunuolių palydėjimo namų – ne mažiau kaip 3 per 6 mėnesius raštu įforminti (darbuotojų informaciniai pranešimai Centro direktoriui) ir užregistruoti grubūs klientų vidaus tvarkos taisyklių pažeidimai (piktybiškas įstaigos turto gadinimas; šiurkščių, necenzūrinių žodžių vartojimas; fizinės jėgos prieš gyventoją ar darbuotoją naudojimas; vaiko (-ų)

nepriežiūra; alkoholinių gėrimų vartojimas, silpnesnių gyventojų užgauliojimas, žeminimas, išnaudojimas ar kitoks skriaudimas; svetimų daiktų, pinigų pasisavinimas) ar gyvenamosios vietos teisėsaugos įstaigoje registruoti asmens nusižengimai.

45. Svarstant jaunuolio pašalinimo iš Jaunuolių palydėjimo namų klausimą, turi dalyvauti pats jaunuolis, Centro darbuotojas, Centro administracija, esant poreikiui Utenos rajono savivaldybės administracijos socialinių reikalų ir sveikatos apsaugos skyriaus atstovas.

Aš, \_\_\_\_\_  
su Utenos šeimos ir vaiko gerovės centro jaunuolių palydėjimo namų skyriaus klientų vidaus tvarkos taisyklėmis **susipažinau.**

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Utenos šeimos ir vaiko gerovės  
centro  
jaunuolių palydėjimo namų  
skyriaus  
veiklos aprašo  
2 priedas

**UTENOS ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRO  
JAUNUOLIŲ PALYDĖJIMO NAMŲ SKYRIAUS  
PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS**

20\_\_\_\_m. \_\_\_\_\_d. Nr. \_\_\_\_\_  
Utena

Utenos šeimos ir vaiko gerovės centras, (toliau – Centras) atstovaujamas direktoriaus ar jo įgalioto asmens \_\_\_\_\_, veikiančio pagal nuostatus ir socialinių paslaugų gavėjas

(vardas ir pavardė, gimimo data)

sudarė šią apgyvendinimo Centro jaunuolių palydėjimo namų skyriuje paslaugos teikimo sutartį (toliau - Sutartis).

**I. SUTARTIES DALYKAS**

1. Šia Sutartimi Centras įsipareigoja teikti jaunuoliui **Palydėjimo paslauga jaunuoliams** paslaugą, o asmuo (šeima) įsipareigoja naudotis ja Sutartyje numatyta tvarka ir sąlygomis.
2. Juridinis pagrindas:
  - 2.1. Asmens prašymas;
  - 2.2. Utenos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens 20\_\_\_\_m. \_\_\_\_\_d. sprendimas dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo Nr.\_\_\_\_\_.

**II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

3. Centras įsipareigoja:
  - 3.1. Teikti socialinės priežiūros paslaugą - **Palydėjimo paslauga jaunuoliams**.
  - 3.2. Esant poreikiui deklaruoti asmens gyvenamąją vietą Centre, kol bus teikiamos paslaugos.
  - 3.3. Teikti kitas paslaugas, reikalingas asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį.
  - 3.4. Pagalba teikiama nuo 1 iki 10 val. per savaitę.
  - 3.5. Informuoti jaunuolį apie nustatytą paslaugų teikimo ir mokėjimo tvarką bei jos pasikeitimus.
  - 3.6. Laikytis konfidencialumo apie jaunuolio pateiktą informaciją ir duomenis, reikalingus paslaugoms teikti, bendradarbiavimo bei tarpusavio supratimo ir pagalbos principų.
  - 3.7. Socialiniai darbuotojai jaunuoliams organizuoja reikiamą pagalbą ir nukreipia kitų specialistų pagalbai (psichologo, medikų ir kt.).
4. Sutartis sudaroma laikotarpiui \_\_\_\_\_  
(nurodyti laikotarpį)
5. Jaunuolis įsipareigoja:
  - 5.1. Vykdyti specialistų nurodymus teikiant Sutartyje numatytas paslaugas.

- 5.2. Informuoti Centrą apie pasikeitusias aplinkybes, įtakančias paslaugų teikimą.
- 5.3. Įgyvendindamas savo teises, gerbti Centro teises.
- 5.4. Jaunuolis yra pats atsakingas už savo gerovę, o pagalbos teikimo tikslas yra šeimos įgalinimas savarankiškai rūpintis ir tinkamai prižiūrėti savo vaikus.
- 5.5. Turi priimti siūlomą pagalbą ir paslaugas, dėl vaikų gerovę liečiančių sprendimų tartis su socialiniu darbuotoju.
- 5.6. Jaunuolis gyvenantis Centro jaunuolių palydėjimo namų skyriuje privalo informuoti Centro socialinį darbuotoją su juo suderinti svečių atvykimą ir išvykimą.
- 5.7. Jaunuolis gyvenantis Centro jaunuolių palydėjimo namų skyriuje privalo informuoti Centro socialinį darbuotoją su juo suderinti savo išvykimą trumpam laikui, viešnagę.
- 5.8. Laikytis Centro jaunuolių palydėjimo namų skyriaus vidaus tvarkos taisyklių.

### III. ŠALIŲ TEISĖS

6. Centras turi teisę:
  - 6.1. Reikalauti, kad jaunuolis pateiktų būtiną informaciją, reikalingą paslaugų teikimui organizuoti;
  - 6.2. Nutraukti paslaugos teikimą, jei jaunuolis nevykdo šios Sutarties reikalavimų, pateikia neteisingą informaciją, išvyksta neinformavęs apie pasikeitusias aplinkybes, nesilaiko Centro jaunuolių palydėjimo namų skyriaus vidaus tvarkos taisyklių.
7. Jaunuolis turi teisę:
  - 7.1. Į kokybišką paslaugą;
  - 7.2. Gauti visapusišką informaciją apie paslaugų teikimą, pasikeitimus;
  - 7.3. Į informacijos apie jį ir jo šeimą (artimuosius) konfidencialumą.

### IV. MOKĖJIMAS UŽ PASLAUGAS

8. Vadovaujantis Utenos rajono savivaldybės tarybos 2022 m. rugpjūčio 25 d. sprendimu Nr. TS-200 Socialinės priežiūros paslauga - **Palydėjimo paslauga jaunuoliams** teikiama nemokamai.

### V. SUTARTIES GALIOJIMO LAIKAS, PAKEITIMAS (PAPILDYMAS) IR NUTRAUKIMAS

9. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos iki kol jaunuolis gyvena Centre.
10. Sutarties nutraukimo sąlygos:
  - 10.1. Jaunuolio iniciatyva raštu pranešus Centrai prieš 5 darbo dienas iki Sutarties nutraukimo;
  - 10.2. Šalims pasirašius susitarimą dėl Sutarties nutraukimo;
  - 10.3. Kai nustatoma, kad viena iš šios Sutarties Šalių nevykdo Sutartyje nustatytų sąlygų;
  - 10.4. Kitais atvejais, informuojant kitą Šalį prieš 5 darbo dienas iki Sutarties nutraukimo.

### VI. KITOS SĄLYGOS

11. Bet kokius iš Sutarties kylančius ginčus Šalys sprendžia bendru sutarimu. Jeigu Šalys nesusitaria, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
12. Prieš pasirašydamos Sutartį, Šalys atidžiai perskaito Sutarties tekstą ir savo parašais patvirtina, kad Sutarties tekstas visais atžvilgiais atitinka jų valią. Pasirašydamos Šalys patvirtina Sutarties sąlygas ir įsipareigoja jas griežtai vykdyti.
13. Už šios Sutarties įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

14. Sutartis pagal poreikį, atsiradus naujoms aplinkybėms, gali būti keičiama arba pildoma šalių raštišku susitarimu. Visi sutarties priedai, pakeitimai ir papildymai yra neatskiriamos sutarties dalys.
15. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai.

## VII. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

ĮSTAIGA

Utenos šeimos ir vaiko gerovės centras

(įstaigos pavadinimas)

Vaižganto g.50-1, 28185

(adresas)

Įstaigos kodas 19099439

Ats. sąsk. Nr. LT117181100002130928

AB Šiaulių bankas

Direktorius

\_\_\_\_\_  
(Vardas pavardė, parašas)

A.V.

ASMUO

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

(gim. d.)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(adresas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Utenos šeimos ir vaiko gerovės  
centro  
jaunuolių palydėjimo namų skyriaus  
veiklos aprašo  
3 priedas

**UTENOS ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRO  
JAUNUOLIŲ PALYDĖJIMO NAMŲ SKYRIAUS  
JAUNUOLIO SAVARANKIŠKO GYVENIMO PLANAS**

**(18 – 24 M. AMŽIAUS)**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Vardas, pavardė:</b>	
1.	Gimimo data	
2.	Gyvenamojo kambario numeris	
3.	Neįgalumas, specialieji poreikiai	
4.	Duomenys apie šeimą	
5.	Duomenys apie ugdymąsi	
6.	Duomenys apie darbinės veiklas	
7.	Jaunuolio adresas, el. pašto adresas, telefonas	
8.	Kontaktinio asmens vardas, pavardė, adresas, el. pašto adresas, telefonas	
9.	Kita svarbi informacija	

JSGP sudarymo pradžia  
 JSGP peržiūros data  
 Paslaugų teikimo pabaiga

<b>VAIKO POREIKIO SRITIES PROBLEMA</b>	<b>PROBLEMOS SPRENDIMO UŽDAVINIAI</b>	<b>PROBLEMOS ĮGYVENDINIMUI REIKALINGOS PASLAUGOS/PRIEMONĖS</b>	<b>TEIKIMO LAIKOTARPIS, TRUKMĖ/DAŽN UMAS. PASLAUGOS TEIKĖJAS</b>	<b>PASIEKTŲ REZULTATŲ ANALIZĖ/POKYČIAI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b><i>1. FIZINĖS IR PSICHINĖS SVEIKATOS POREIKIAI:</i></b>				
<b><i>3. FORMALAUS UGDYMO POREIKIAI:</i></b>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b><i>4. SANTYKIŲ SU ŠEIMA POREIKIAI:</i></b>				
<b><i>8. SAVARANKIŠKO GYVENIMO ĮGŪDŽIŲ POREIKIAI:</i></b>				
<b><i>8.1 FINANSŲ VALDYMAS</i></b>				

<b>8.2.STUDIJOS, KARJEROS PLANAVIMAS, DARBO PAIEŠKOS ĮGŪDŽIAI.</b>				
<b>8.3.TEISINIAI IR ĮSTATYMINIAI ASPEKTAI</b>				
<b>8.4 VALSTYBINIŲ ĮSTAIGŲ FUNKCIJŲ ŽINOJIMAS</b>				
<b>8.5. BŪSTAS . BUITINIAI ĮGŪDŽIAI</b>				
<b>8.6.GEBĖJIMAS PLANUOTI MAITINIMOSI RUOŠIMO PROCESĄ</b>				
<b>8.7.IŠVAIZDA IR HIGIENA</b>				
<b>8.8.LYTINIS GYVENIMAS IR ŠEIMOS PLANAVIMAS</b>				



<b>8.9. ŽALINGI ĮPROČIAI, PRIKLAUSOMYBĖS</b>				
<b>8.10. NAUDOJIMASIS TRANSPORTU</b>				
<b>8.11. ELGESYS KRITIŠKOSE SITUACIJOSE</b>				
<b>KITA</b>				
<b>JSGP įgyvendinimo analizė.</b>				

**JSGP peržiūros data .....**

Peržiūros išvados:

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Paslaugų gavėjo duomenys (vardas, pavardė)</b>	<b>Poreikis (identifikuotas paslaugų teikimo pradžioje)</b>	<b>Pasiekti rezultatai/pokyčiai</b>	<b>Pokyčius įrodantys faktai, argumentai</b>	<b>Paslaugų, pagalbos ar kitų priemonių tęstinumo poreikis, pakeitimai paslaugų teikimo plane</b>

Paslaugų teikimo plano užbaigimas

Plano užbaigimo data: .....

Priežastys: .....  
.....  
.....

Poreikių vertinimą atliko:

Socialinė darbuotoja

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Jaunuolis

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)