

PATVIRTINTA

Plungės socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2019 m. sausio 9 d.
įsakymu Nr. V-06

PLUNGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

PAGALBOS Į NAMUS TARNYBOS PADALINIO 2019 METŲ VEIKLOS PLANAS

Eil. Nr.	Tikslo pavadinimas	Laukiami rezultatai	Igyvendinimo laikas	Vykdytojai
I.	Teikti kokybiškas socialinės priežiūros – pagalbos namuose paslaugas senyvo amžiaus ir neįgaliems asmenims ir jų šeimoms.			
1.	Teikti paslaugas, padedančias asmeniui tvarkytis buityje ir dalyvauti visuomenės gyvenime;	Suteiktų paslaugų gavėjų skaičius planuojamas 200 asmenų.	I-IV ketv.	Padalinio vadovas; lankomosios priežiūros darbuotojai
1.1.	Suteikti asmeniui (šeimai) pagalbą, atliekant buitines, savitarkos ir saviraiškos funkcijas, siekti ugdyti ir palaikyti asmens (šėimos) namų ūkio, biudžeto tvarkymo, pirkimo ir kitus kasdienesius gyvenime būtinus įgūdžius	Pagalba atliekant buitines, savitarkos funkcijas ir kiek įmanomas asmens (šėimos) įgalinimas savarankiškumui;	Pagal poreikį	Padalinio vadovas; lankomosios priežiūros darbuotojai
1.2.	Užtikrinti maitinimo paslaugos organizavimą	Atsižvelgus į asmens (šėimos) poreikius tinkamai organizuoti maitinimo paslaugas;	Pagal poreikį	Lankomosios priežiūros darbuotojai
1.3.	Asmens higienos, priežiūros paslaugų organizavimas	Esant poreikiui asmens higienos, priežiūros paslaugų organizavimas;	Pagal poreikį	Lankomosios priežiūros darbuotojai
1.4.	Informavimo, konsultavimo ir bendravimo paslaugų teikimas	Informavimo, konsultavimo, bendravimo paslaugų suteikimas.	Pagal poreikį	Padalinio vadovas; lankomosios priežiūros darbuotojai
2.	Tirti teikiamų paslaugų kokybę	Atlikti anketinę apklausą.	I ketv.	Padalinio vadovas
3.	Organizuoti darbuotojų kvalifikacijos kėlimą	Darbuotojų dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo kursuose (pagal galimybes).	I-IV ketv.	Padalinio vadovas; lankomosios priežiūros darbuotojai

4.	Bendrauti ir bendradarbiauti su kitomis savivaldybių institucijomis, įstaigomis, organizacijomis, bendruomene, organizuojant pagalbos į namus paslaugas	Bendravimas ir bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis, organizacijomis, bendruomene dėl teikiamų kokybiškų paslaugų senyvo amžiaus ar neįgaliems asmenis ir jų šeimoms.	Nuolat	Padalinio vadovas; lankomosios priežiūros darbuotojai
5.	Atlikti asmens (šėimos) pagalbos į namus paslaugų poreikio vertinimą	Pasikeitus asmens (šėimos) sveikatos būklei ar esant kitoms aplinkybėms atlikti naują poreikio vertinimą.	Pagal poreikį	Padalinio vadovas
6.	Užtikrinti tinkamą administravimą ir paslaugų organizavimą	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periodiškai vykdomi socialinės priežiūros paslaugas teikiančių lankomosios priežiūros darbuotojų susirinkimai; 2. Sudaryti darbo grafikus lankomosios priežiūros darbuotojoms; 3. Socialinių paslaugų gavėjų priskaitymo žiniaraščių sudarymas; 4. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai (suvedimas į „MyLOBster“ apskaitos programą); 5. Pildyti, suvesti duomenis į SPIS (socialinės Paramos šėimai informacinė sistema). 6. Organizuoti ir vykdyti socialinės priežiūros – pagalbos namuose paslaugų teikimo kontrolę. 	I-IV ketv. Kas mėnesį Kas mėnesį Kas mėnesį	Padalinio vadovas Padalinio vadovas Padalinio vadovas
			Kas mėnesį	Padalinio vadovas
			Kas mėnesį	Padalinio vadovas
			Kas mėnesį	Padalinio vadovas
			Pagal poreikį	Padalinio vadovas; direktorė

Pagalbos į namus tarnybos padalinio vadovė

Raminta Gedgaudienė