

PATVIRTINTA  
Plungės socialinių paslaugų centro  
direktoriaus 2023 m. kovo 8 d.  
įsakymu Nr. V-24

## **PLUNGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO 2023 METŲ VEIKLOS PROGRAMA**

- I. Bendrosios nuostatos.
- II. 2023 metų strateginis tikslas, veiklos tikslai, prioritetai.
- III. 2023 metų uždaviniai ir priemonės (įstaigos struktūrinių padalinių ir teikiamų paslaugų veiklos planai 2022 metams).
- IV. Laukiami rezultatai.
- V. Lėšų šaltiniai.
- VI. Baigiamosios nuostatos.

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

**1.** Plungės socialinių paslaugų centro (Toliau – Centro) 2023 metų veiklos programa, suformuota atsižvelgiant į Plungės rajono savivaldybės vykdomą valstybinę ir vietos savivaldos socialinę politiką, kuriant saugesnę socialinę aplinką, mažinant socialinę atskirtį, bendruomenės poreikius, nustatant metinius įstaigos tikslus bei uždavinius, apibrėžiant prioritetus ir priemones uždaviniams pasiekti. Programa siekiama įgyvendinti valstybinę socialinių paslaugų politiką, teikti kokybiškas bendrąsias socialines paslaugas (specialaus transporto ir nemokamo maitinimo paslaugą labdaros valgykloje), socialinės priežiūros paslaugas (atvejo vadybos ir socialinės priežiūros paslaugų teikimas sunkumų patiriančiai šeimai, turinčiai vaikų, socialinių įgūdžių ugdymas ir (ar) palaikymas suaugusiems asmenims su proto negalia, pagalbos į namus ir laikino atokvėpio paslaugos senyvo amžiaus asmenims ir neįgaliesiems, apgyvendinimo krizių centre paslaugos krizinėje situacijoje atsidūrusioms šeimoms su vaikais, vykdoma globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieška, rengimas, atranka, konsultavimas ir pagalbos jiems teikimas, socialinės globos paslaugas (dienos socialinė globa asmenims su negalia institucijoje, integralios pagalbos (socialinės globos ir slaugos) asmens namuose teikimas, trumpalaikės/ilgalaikės socialinės globos teikimas tėvų globos netekusiems vaikams) bei vykdyti ir teikti kitas socialines

paslaugas (neįgaliųjų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis, neveiksnių asmenų gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdieninius sprendimus nustatymo funkcija, organizuoti asmeninio asistento paslaugų teikimą, dalyvauti Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo projekte ir „Maisto banko“ akcijose).

Programa parengta atsižvelgiant į Plungės rajono savivaldybės tarybos patvirtintą Plungės rajono savivaldybės socialinių paslaugų planą, Plungės rajono savivaldybės strateginį veiklos planą 2021-2030 metams.

2. Programą įgyvendins Centro struktūriniai padaliniai: Šeimos paramos tarnyba, Dienos užimtumo centras (neįgaliesiems), Pagalba į namus tarnyba, Integralios pagalbos (socialinės globos ir slaugos) padalinys, apimantis ir asmeninio asistento pagalbą, Globos centras, Bendruomeniniai vaikų globos namai, apimantis ir Palydėjimo paslaugą jaunuoliams bei Krizių centrą, labdaros valgykla, įstaigos administracija, ūkinė dalis bei kiti įstaigos specialistai.

## II SKYRIUS

### 2023 METŲ STRATEGINIS TIKSLAS, VEIKLOS TIKSLAI, PRIORITETAU

3. **2023 m. Strateginis tikslas** – kurti saugesnę socialinę aplinką, mažinant socialinę atskirtį.

4. **2023 m. veiklos tikslai** – teikti socialines paslaugas asmenims (šeimoms), kurie dėl amžiaus, negalios, socialinių problemų negali savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimoms) gyvenimu ir dalyvauti visuomeniniame gyvenime, užtikrinti teikiamų socialinių paslaugų kokybę ir prieinamumą, sudaryti sąlygas socialinio darbo specialistų profesinės kompetencijos augimui bei plėtoti tarpinstitucinį bendradarbiavimą.

5. **2023 m. veiklos prioritetai** – tikslingai naudojant Plungės rajono savivaldybės biudžeto asignavimus teikti socialines paslaugas Plungės rajono savivaldybės gyventojams, išlaikant kokybišką paslaugų teikimo lygį, keliant darbuotojų kompetenciją, į rezultatus orientuotą veiklą.

**2023 METŲ UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS (ĮSTAIGOS STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ IR TEIKIAMŲ PASLAUGŲ VEIKLOS PLANAI  
2023 METAMS)**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingas asmuo, vykdytojas</b>	<b>Laikas</b>	<b>Atsiskaitymo forma</b>
1.	Efektyvus turimų resursų valdymas.	Direktorius, buhalteris finansininkas	Nuolat	Finansinės veiklos analizė.
2.	Prekių pirkimas, pajamavimas, nurašymas.	Darbuotojas atsakingas už pirkimus, buhalteris	Nuolat	Dokumentacijos vedimas.
3.	Einamosios ir metinės inventorizacijos vykdymas.	Inventorizacijos komisija	Vieną kartą per metus iki 2023-01-31	Dokumentacijos vedimas.
4.	Darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvai.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Vieną kartą per metus iki 2023-02-28	Pateikti ataskaitą apie įstaigos padalinių darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvus.
5.	Darbuotojų supažindinimas su įstatymų pakeitimais, naujovėmis.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Pagal poreikį	Aptarimai padalinių susirinkimų metu.
6.	Organizuoti metinį darbuotojų veiklos vertinimą.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vedėjai	Vieną kartą metuose iki 2023-03-01	Metinio pokalbio vedimas Kasmetinės veiklos vertinimo išvados.
7.	Statistinės ataskaitos pateikimas (SOC-07) metinė.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai, buhalteris	Vieną kartą metuose iki 2023-01-30	Parengti ir pateikti ataskaitą.
8.	Įstaigos 2022 m. veiklos ataskaitos parengimas.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, padalinių vedėjai	Iki	Parengti ataskaitą.

9.	Socialinio darbo veiklų koordinavimas ir kontrolė.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vedėjai	Visus metus, ne rečiau kartą ketvirtyje  05, 10 mėn.- planiniai, esant poreikiui -neplaniniai	Aptarimai metodinių susirinkimų metu.  Planiniai (Šeimos paramos tarnybos, Globos centro, BVGN, Dienos centro, Pagalbos į namus) padalinių patikrinimai ir neplaniniai aukščiau minėtų padalinių patikrinimai.
10.	Stebėti įstaigos efektyvumą (suteiktų socialinių paslaugų skaičius, socialinių paslaugų plėtra ir kt.).	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vedėjai	Visus metus	Suvestinės, lyginamoji analizė.
11.	2023 metų socialinės globos atitikties socialinės globos normoms įsivertinimas ir pristatymas.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vedėjai	Iki 2023-03-01 (kiekvienas padalinys vertina atitinkamą sritį kiekvienais metais )	Parengtas socialinės globos normų įsivertinimas ir pristatymas.
12.	Organizuoti teikiamų socialinių paslaugų kokybės tyrimą.	Padalinių vedėjai	Iki 2023-03-31	Organizuoti paslaugų gavėjų žodinę/rašytinę apklausą, susisteminti gautus duomenis ir pristatyti.
13.	Sutarčių sudarymas su klientais, budinčiais globotojais.	Direktorius, padalinių vedėjai	Pagal poreikį	Socialinių paslaugų teikimo sutartys, tarpusavio bendradarbiavimo ir paslaugų teikimo sutartys.
14.	Organizuoti ne socialinio personalo veiklą, vykdyti patalpų, teritorijos, autoūkio būklės priežiūrą.	Direktorius, ūkio ir aptarnavimo padalinio vedėja	Visus metus	Aptarimai personalo susirinkimų metu
15.	Sudarinti valgiaraščius, kontroliuoti maisto tvarkymo sistemos vykdymą.	Bendrosios praktikos slaugytojas, virėjas	Visus metus	Patikrų žymos žurnaluose

16.	Parengti 2023 m. veiklos planą.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vedėjai	Iki 2023-01-31	2023 m. veiklos programa
17.	Patalpų, teritorijų priežiūros vykdymas	Ūkio ir aptarnavimo padalinio vedėja	Visus metus	Saugios, tvarkingos patalpos, teritorijos. Pildomas pastato priežiūros žurnalas.
18.	Autoūkio priežiūros vykdymas. Darbas su įstaigos transporto priemonių stebėjimo ir duomenų perdavimo sistema „Fleet Complete“, kelionės lapų ruošimas.	Ūkio ir aptarnavimo padalinio vedėja	Visus metus	Tvarkingi automobiliai. Kelionės lapai suregistruoti į registrą. Mėnesio pabaigoje kelionės lapai pateikiami buhalterijai.
	<b>Raštvedyba</b>			
19.	Dokumentų įforminimas pagal raštvedybos taisykles.	Administratorius, sekretorius, direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vedėjai, socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai	Nuolat	Įforminti dokumentai
20.	Dokumentų registravimas dokumentų valdymo sistemoje „KONTORA“.	Administratorius, sekretorius, direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vedėjai, socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai	Nuolat	Savalaikis dokumentų įregistravimas elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje „KONTORA“
21.	Dokumentacijos plano ruošimas, derinimas ir tvirtinimas.	Administratorius, sekretorius	1 kartą per metus	Suderintas ir patvirtintas suderintas 2022 m. dokumentacijos planas
	<b>Darbų sauga ir sveikata</b>			

22.	Vykdyti klientų sveikatos priežiūrą. Pokalbiai su klientais apie saugumą, higieną, savitvarką, sveiką gyvenseną.	Bendrosios praktikos slaugytojas, socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai	Visus metus	Pokalbiai, popietės, renginiai
23.	Vykdyti darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo, higienos ir pirmos pagalbos dalyvavimo mokymuose priežiūrą.	Bendrosios praktikos slaugytojas	Visus metus	Asmens medicininės knygelės su patikros galiojimo įrašu, higienos ir pirmos pagalbos mokymo išklauso pažymėjimai su galiojimo terminu.
24.	Užtikrinti įstaigos darbuotojų ir klientų saugumą supažindinti darbuotojus su darbų sauga ir sveikata, priešgaisrine sauga, šiais klausimais tvarkų ir mokymų organizavimą, profesinės rizikos vertinimą.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, ūkio ir aptarnavimo padalinio vedėja	Įvadinis, darbo vietoje (įsidarbinus), periodinis (vieną kartą metuose)	Pravesti įvadinio, darbo vietoje ir periodinio, saugaus elgesio instruktažus (pasirašytinai), Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos vykdymas, darbuotojų supažindinimas su profesinės rizikos vertinimo planu ir vykdymo kontrole
25.	Rūpintis priešgaisrine apsauga. Vesti „Gaisrinės automatikos įrenginio techninės priežiūros ir remonto apskaitos žurnalą“.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, ūkio ir aptarnavimo padalinio vedėja	Nuolat	Užpildytas apskaitos žurnalas
26.	Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto steigimas, veikla.	Komiteto nariai	Pagal poreikį	Veiklos pagal Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nuostatus organizavimas.
	<b>Personalas</b>			
27.	Darbas su finansų ir apskaitos sistema „MyLOBster““, su socialinės paramos informacine sistema „SPIS“, techninių pagalbos priemonių sistema „TPP“ su centrine viešųjų pirkimų informacine sistema „CVP IS“, su centrinės perkančiosios organizacijos katalogu	Administratorius, sekretorius, direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, padalinių vadovai, socialiniai	Nuolat	Savalaikis dokumentų, ataskaitų, duomenų tvarkymas elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje.

	„CPO“.	darbuotojai, atvejo vadybininkai, viešųjų pirkimų specialistas/organizatorius pagal priskirtas funkcijas		
28.	Informacijos suteikimas grįžus iš seminarų, mokymų metodiniuose susirinkimuose.	Seminaruose, mokymuose dalyvavęs personalas	Nuolat, pagal galimybes	Darbuotojų profesinės kompetencijos kėlimas
29.	Skatinti darbuotojų profesinės kompetencijos kėlimą, socialinių darbuotojų atestaciją.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vedėjai	Pagal poreikį	Kompetencijos kėlimo pažymėjimai, kvalifikacijos įsigijimo pažymėjimas
30.	Dalyvavimas sveikatos ir socialinės apsaugos komitete.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinio vedėjai	Nuolat pagal poreikį	Ataskaitos paruošimas, paruošti 2022 m. įstaigos veiklos pristatymą.
	<b>Informatyvumas, atvirumas visuomenei</b>			
31.	Aktualios informacijos sklaida rengiant, atnaujinant informaciją apie įstaigos veiklą įstaigos internetinėje svetainėje, socialinio tinklo paskyroje, įstaigos skelbimų lentoje, žiniasklaidoje.	Administratorė	Nuolat	Informacinės sklaidos skaičius specialistų veiklos ataskaitose, svetainėje <a href="http://www.plungėsspc.lt">www.plungėsspc.lt</a> , facebook paskyroje Plungės socialinių paslaugų centras, žiniasklaidos priemonėse
32.	Aktyvus dalyvavimas kitų įstaigų, institucijų siūlomuose projektuose, renginiuose, konkursuose.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vedėjai, socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai	Nuolat	Dalyvautų renginių, projektų, konkursų skaičius metinėje darbuotojo ataskaitoje
33.	Tarpinstitucinio bendradarbiavimo tinklo plėtra.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vedėjai	Nuolat	Bendradarbiavimo sutarčių pasirašymo skaičius ataskaitoje
34.	Vadovavimas studentų praktikai, savanoriško darbo organizavimas.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vedėjai	Pagal poreikį	Studentų ir savanoriško darbo vertinimai, skaičius specialistų ataskaitoje

35.	Aktualios informacijos teikimas klientams, jų tėvams (globėjams), darbuotojams.	Padalinių vedėjai	Nuolat	
36.	Straipsnių ruošimas spaudai.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vedėjai, socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai	Pagal poreikį	Parengtų straipsnių skaičius specialistų veiklos ataskaitose
37.	Klientų darbų parodų (mugių) organizavimas .	Padalinių vedėjai, socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai	Pagal poreikį	Klientų darbų parodų (mugių) skaičius metinėje ataskaitoje
	<b>Viešieji pirkimai</b>			
38.	2022 m. viešųjų pirkimų ataskaitos parengimas ir pateikimas.	Darbuotojas atsakingas už viešuosius pirkimus	Iki 2023 m. sausio 31 d.	Parengti ir pateikti VP tarnybai.
39.	Sudaryti ir pateikti VP planą 2023 m.	Viešųjų pirkimų specialistas	Iki 2023 m. kovo 15 d.	Sudaryti ir pateikti planą tvirtinti įstaigos vadovui.
40.	VP vykdymas	Viešųjų pirkimų specialistas/organizatorius pagal priskirtas funkcijas	Pagal VP planą ir poreikį	Įvykdyti pirkimus, pasirašyti sutartis
41.	Sekti VP teisės aktų pakeitimus, informuoti apie pakeitimus administraciją.	Viešųjų pirkimų specialistas	Nuolat	Informacijos pateikimas
42.	VP vykdymas centrinėje viešųjų pirkimų sistemoje (CVP IS ir centrinėje perkančioje organizacijoje (CPO).	Viešųjų pirkimų specialistas/organizatorius pagal priskirtas funkcijas	Pagal VP planą	Vykdyti VP elektroniniu būdu, pateikti ataskaitas.
<b>PAGALBOS Į NAMUS TARNYBOS METŲ 2023 M. VEIKLOS PLANAS</b>				
<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingas asmuo, vykdytojas</b>	<b>Laikas</b>	<b>Atsiskaitymo forma</b>
43.	Teikti kokybiškas socialinės priežiūros –pagalbos namuose paslaugas senyvo amžiaus ir jų	Pagalbos į namus tarnybos vedėjas, individualios priežiūros darbuotojai	Nuolat	Vesti mėnesinę teikiamų paslaugų ataskaitą

	šeimoms ar vienišioms suaugusiems asmenims su negalia ir jų šeimoms.			
44.	Teikti paslaugas, padedančias asmeniui tvarkytis buityje ir dalyvauti visuomenės gyvenime:	Pagalbos į namus tarnybos vedėjas, vedėjas, individualios priežiūros darbuotojai	Nuolat	Suteiktų paslaugų gavėjų skaičius planuojamas 200 asmenų. Paslaugų gavėjų skaičius atspindės padalinio vadovo metinėje ataskaitoje
45.	Suteikti asmeniui (šeimai) pagalbą, atliekant buitines, savitvarkos ir saviraiškos funkcijas, siekti ugdyti ir palaikyti asmens (šeimoms) namų ūkio, biudžeto tvarkymo, pirkimo ir kitus kasdienes gyvenime būtinus įgūdžius	Pagalbos į namus tarnybos vedėjas, vedėjas, individualios priežiūros darbuotojai	Pagal poreikį	Pagalba atliekant buitines, savitvarkos funkcijas ir kiek įmanomas asmens (šeimoms) įgalinimas savarankiškumui. Suteiktų paslaugų skaičius per mėn. atžymėtas darbuotojų ataskaitose
46.	Užtikrinti maitinimo paslaugos organizavimą	Individualios priežiūros darbuotojai	Pagal poreikį	Atsižvelgus į asmens (šeimoms) poreikius tinkamai organizuoti maitinimo paslaugas. Suteiktų paslaugų skaičius per mėn. atžymėtas darbuotojų ataskaitose
47.	Asmens higienos, priežiūros paslaugų organizavimas	Individualios priežiūros darbuotojai	Pagal poreikį	Esant poreikiui asmens higienos, priežiūros paslaugų organizavimas. Suteiktų paslaugų skaičius per mėn. atžymėtas darbuotojų ataskaitose
48.	Informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir bendravimo paslaugų teikimas	Pagalbos į namus tarnybos vedėjas, vedėjas, individualios priežiūros darbuotojai	Pagal poreikį	Informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo bendravimo paslaugų suteikimas
49.	Pagalbos į namus paslaugų teikimo kokybės vertinimas	Pagalbos į namus tarnybos vedėjas, vedėjas	Vieną kartą metuose	Pagalbos į namus paslaugų gavėjų apklausimas apie

				paslaugų kokybę, įvertinimas ir pristatymas vadovui.
50.	Organizuoti darbuotojų kvalifikacijos kėlimą	Pagalbos į namus tarnybos vedėjas, individualios priežiūros darbuotojai	I-IV ketvirtyje	Darbuotojų dalyvavimas kvalifikacijos, tobulinimo kursuose (pagal galimybes)
51.	Tarpinstitucinis bendradarbiavimas su kitomis institucijomis, įstaigomis, organizacijomis, bendruomene, organizuojant pagalbos į namus paslaugas	Pagalbos į namus tarnybos vedėjas, individualios priežiūros darbuotojai	Nuolat	Bendravimas ir bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis, organizacijomis, bendruomene dėl teikiamų kokybiškų paslaugų senyvo amžiaus ar neįgaliems asmenis ir jų šeimoms.
52.	Atlikti asmens (šeimos) pagalbos į namus paslaugų poreikio vertinimą	Pagalbos į namus tarnybos vedėjas	Pagal poreikį	Nustatyti asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, taip pat pasikeitus asmens (šeimos) sveikatos būklei ar esant kitoms aplinkybėms atlikti naują poreikio vertinimą (bei socialinės globos poreikį). Atliktų vertinimų skaičius padalinio vadovo ataskaitose.
53.	Užtikrinti tinkamą administravimą ir paslaugų organizavimą	Pagalbos į namus tarnybos vedėjas	I-IV ketvirtyje	Periodiškai organizuoti socialinės priežiūros paslaugas teikiančių individualios priežiūros darbuotojų susirinkimus.
54.	Sudaryti darbo laiko grafikus individualios priežiūros darbuotojoms.	Pagalbos į namus tarnybos vedėjas	Kas mėnesį	Darbo laiko grafikų individualios priežiūros darbuotojoms skaičius.

55.	Sudaryti socialinių paslaugų gavėjų priskaitymo žiniaraščius.	Pagalbos į namus tarnybos vedėjas	Kas mėnesį	Socialinių paslaugų gavėjų priskaitymo žiniaraščių skaičius.
56.	Mokėjimų už pagalbą į namus paslaugas sutarčių sudarymas	Pagalbos į namus tarnybos vedėjas	Pagal poreikį	Atliktų sutarčių sudarymo skaičius padalinio vadovo ataskaitose
57.	Vertinti paslaugų gavėjų finansines galimybes vertinimas (mokėjimo sutarčių sudarymas ir pasikeitus paslaugų gavėjo pajamoms, perskaičiuojamas mokėjimo dydis)	Pagalbos į namus tarnybos vedėjas	Pagal poreikį	Paslaugų gavėjų finansinių galimybių vertinimų skaičius.
58.	Pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščius ( suvedimas į „MyLOBster“ apskaitos programą).	Pagalbos į namus tarnybos vedėjas	Kas mėnesį	12 darbo laiko apskaitos žiniaraščių per metus.
59.	Pildyti, suvesti duomenis į „SPIS“ (socialinės paramos šeimai informacinė sistema)	Pagalbos į namus tarnybos vedėjas	Kas mėnesį	Suvesti duomenys į „SPIS“ (socialinės paramos šeimai informacinė sistema)
60.	Pagalbos į namus tarnybos padalinio veiklos ataskaitos už 2023 metus parengimas	Pagalbos į namus tarnybos vedėjas	Sausio mėn.	1 ataskaita už 2023 m.

### GLOBOS CENTRO (TOLIAU-GC) 2023 METŲ VEIKLOS PLANAS

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingas asmuo/ vykdytojas</b>	<b>Laikas</b>	<b>Atsiskaitymo forma</b>
61.	Globos centro komandos kvalifikacijos kėlimas (seminarai, mokymai, konferencijos, supervizijos, intervizijos ir kt.)	GC vedėjas, GC darbuotojai	1-4 ketv.	Ne mažiau 16 val. kiekvienam Globos centro ( <b>toliau</b> – GC) darbuotojui, GIMK specialistams – ne mažiau 20 val., pažymėjimai.
62.	Įstatyminės bazės studijavimas, Globos centro dokumentacijos (anketų, tvarkų, pareigybių, protokolų blanko ir kt. formų) tvarkymas.	GC vedėjas, GC darbuotojai	Pagal poreikį.	Sukurtos naujos reikiamos tvarkos.
63.	Globos centro komandos supažindinimas su	GC vedėjas	Pagal poreikį,	Socialinio darbuotojo,

	naujomis globėjų (rūpintojų), budinčių globotojų ( <b>toliau</b> – BG) šeimomis, jų globojamais (rūpinamais) vaikais.		atsiradus naujai globėjų (rūpintojų), BG šeimai.	vykdančio globos koordinatoriaus funkcijas ( <b>toliau</b> – GK) paskyrimas naujai globėjų (rūpintojų), BG šeimai.
64.	Atestuoto asmens ( <b>toliau</b> – AA) paskyrimas naujai globėjų (rūpintojų), BG, įvaikintojų (esant poreikiui) šeimai.	GC vedėjas.	Pagal poreikį, atsiradus naujai globėjų (rūpintojų), BG, įvaikintojų šeimai.	AA paskyrimas naujai globėjų (rūpintojų), BG, įvaikintojų (esant poreikiui) šeimai.
65.	Viešinimo veiklos priemonių gamybos organizavimas. Polo marškinėlių gamyba.	GC vedėjas	1-2 ketv.	Viešinimui reikalingų priemonių pagaminimas.
66.	Globos centro veiklos viešinimas (straipsniai, skelbimai rajoninėje spaudoje, savivaldybės, įstaigos int. puslapyje - 1 k. per mėn.; ne mažiau 2 vizitai į seniūnijas ar bibliotekas, vaikų darželius, bažnyčią ar kitas įstaigas, dalyvavimas įvairiose šventėse, renginiuose, skelbimai nuolat – savivaldybės fojė esančiame ekrane ir kt.).	GC vedėjas, GC darbuotojai	1-4 ketv.	Parengtų straipsnių, skelbimų, vizitų į seniūnijas ar kt. įstaigas, dalyvavimo renginiuose, radijo stoties eteryje skaičius.
67.	Organizuoti globėjų (rūpintojų), įvaikintojų paiešką.	GC darbuotojai	1-4 ketv.	Parengtų globėjų (rūpintojų), įvaikintojų skaičius.
68.	Organizuoti BG paiešką ar ieškoti galimybės sudaryti sutartis su kitais rajonais (pagal poreikį). Rengti ir administruoti paslaugų teikimo sutartis, sudarytas tarp budinčių globotojų ir Plungės socialinių paslaugų centro, kuris vykdo Globos centro funkcijas.	GC vedėjas, GC darbuotojai	Jei nėra poreikio BG, ši veikla kuriam laikui stabdoma.	Parengtų BG, pasirašytų sutarčių skaičius.
69.	Organizuoti Globėjo (rūpintojo) parinkimo likusiam be tėvų globos vaikui komisiją ir dalyvauti parenkant vaikui BG, globėją (rūpintoją) ir teikti jo kandidatūrą Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriui ar	AA	Pagal poreikį.	Rekomendacijų skaičius.

	VVTAIT Telšių apskrities Plungės rajono vaiko teisių apsaugos skyriui (laikinos ir/ar nuolatinės globos atveju).			
70.	Organizuoti ir vesti Pagrindinius, Tęstinius, Specializuotus ar Artimųjų BG, globėjų (rūpintojų), įvaikintojų, BVGN darbuotojų mokymus pagal GIMK programą.	AA	Ne mažiau 2 grupių, ne mažiau 2 kartų per metus.	Mokymų pagal GIMK programą skaičius.
71.	Organizuoti BG, globėjų (rūpintojų) savitarpio pagalbos grupes.	AA	1 kartą per mėnesį – BG, kartą per 2 mėn. – globėjams (rūpintojams).	Savitarpio grupių skaičius.
72.	Organizuoti ir (ar) teikti laikino atokvėpio paslaugas BG, esant poreikiui ir galimybei – ir globėjams (rūpintojams).	GK	Pagal poreikį.	Atokvėpio paslaugų skaičius.
73.	Organizuoti piniginių lėšų BG mokėjimą už laikiną vaiko priežiūrą.	Įstaigos vadovas, buhalteris	Kiekvieną mėnesį.	Buhalterio patvirtinimas apie išmokėtą atlygį.
74.	Reguliariai vertinti BG vykdomos veiklos kokybę, esant VVTAIT raštiškam prašymui – vertinti ir globėjo (rūpintojo) globos (rūpybos) kokybę.	GK, esant poreikiui – AA	BG - ne rečiau nei 1 k. per 6 mėn., globėjų (rūpintojų) – pagal poreikį.	Atliktų BG vykdomos veiklos kokybės, globėjo (rūpintojo) globos (rūpybos) kokybės vertinimų skaičius.
75.	Pildyti aplankymo aktą vizito pas BG, globėjus (rūpintojus) metu.	GK	Pagal poreikį.	Pildytų aplankymo aktų skaičius.
76.	Bendradarbiauti su Savivaldybės administracija, VVTAIT Plungės skyriumi, teikti veiklos ataskaitas ir kt. reikalingą dokumentaciją.	GC darbuotojai	1-4 ketv.	Pateiktų ataskaitų, užklausų skaičius.
77.	Bendradarbiauti su Pagalbos šeimai tarnybos ir kitų padalinių specialistais.	GC darbuotojai	Pagal poreikį.	Dalyvavimo posėdžiuose skaičius specialistų metinės veiklos ataskaitose.
78.	Bendradarbiauti su vaiko (jei tai neprieštaruoja jo interesams) biologiniais tėvais, kitais artimaisiais ar emociniais ryšiais susijusiais asmenimis, paruošti vaiką susitikimams su biologiniais	GC vedėjas, GK	Pagal poreikį.	Bendradarbiavimo su vaiko artimaisiais, susitikimų skaičius. Suteiktų paslaugų skaičius specialistų metinės

	tėvais, šeima, dalyvauti vaiką gražinant biologiniams tėvams, keičiant globėją ar įvaikinant.			veiklos ataskaitose.
79.	Teikti visokeriopą pagalbą ir informaciją BG, globėjui (rūpintojui), prieš vaiko apgyvendinimą pas BG, globėją (rūpintoją) ir vaiko priežiūros, globos (rūpybos) metu. Organizuoti psichologo konsultacijas, kitų specialistų pagalbą prižiūrimam, globojamam (rūpinamam), vaikui ir BG, globėjui (rūpintojui).	GC vedėjas, GC darbuotojai	Pagal poreikį, intensyvios pagalbos teikimo atveju – 1-2 k. per savaitę.	Suteiktų paslaugų skaičius paslaugų, konsultacijų teikimo žurnale.
80.	Tvarkyti kiekvieno BG, globėjo (rūpintojo), įvaikintojo bylą.	GC darbuotojai	Nuolat.	Asmenų (šeimų), koordinuojamų vaikų, bylų skaičius specialisto metinės veiklos ataskaitose.
81.	Kartu su BG, globėju (rūpintoju) sudaryti „Pagalbos vaikui ir budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimynos dalyviams, tėvams poreikio vertinimo ir pagalbos“ planą. Organizuoti plano peržiūras.	GC darbuotojai	Pagal poreikį, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių d. nuo vaiko apgyvendinimo dienos (užsieniečiams – per 60 d.). Peržiūros – pagal Tvarkos aprašą.	Poreikio vertinimo ir pagalbos planų, peržiūrų skaičius.
82.	Palaikyti ryšį su BG, globėju (rūpintoju) ir jo prižiūrimais, globojamais (rūpinamais) vaikais tiesiogiai ir (ar) elektroninio ryšio priemonėmis.	GC darbuotojai	Nuolat.	BG laikinai prižiūrimų, globėjų (rūpintojų) šeimose augančių vaikų skaičius, BG, šeimų skaičius.
83.	Vykdyti Globos centro „Vaikų gerovės ir saugumo didinimo, paslaugų šeimai, globėjams (rūpintojams) kokybės didinimo bei prieinamumo plėtros“ projektą, teikti ataskaitas,	GC vedėjas	1-4 ketv.	Teiktų ataskaitų skaičius.

	bendradarbiauti su Globos centro projektą kuruojančiomis įstaigomis. Sėkmingai užbaigti šį ir pradėti vykdyti naują 2023-2026 metų GC projektą.			
84.	Teikti ataskaitas SPIS, Globos centrų mainų sistemoje ir kt.	GC darbuotojai	Kas mėnesį.	Teiktų ataskaitų skaičius.
85.	Organizuoti globos savaitės, advento, kitus įvairius renginius, išvykas globėjams (rūpintojams), tėviams, budintiems globotojams bei globojamiems (rūpinamiems), įvaikintiems, budinčių globotojų laikinai prižiūrimiems vaikams.	GC vedėjas, Globos centro darbuotojai	1-4 ketv.	Organizuotų renginių skaičius.
86.	Organizuoti Globos centro darbuotojams susirinkimus einamųjų klausimų aptarimui.	GC vedėjas	2-4 k. per mėn.	Susirinkimų skaičius.

**DIENOS CENTRO (SUAUGUSIEMS ASMENIMS SU NEGALIA ) 2023 METŲ VEIKLOS PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingas asmuo, vykdytojas</b>	<b>Laikas</b>	<b>Atsiskaitymo forma</b>
87.	Teikti kokybiškas Dienos socialinės globos (institucijoje), socialinės priežiūros – socialinių įgūdžių ugdymo ir (ar) palaikymo bei bendrąsias socialinės paslaugas (spec. transporto ir nemokamo maitinimo paslaugas) Dienos centre	Dienos centro vedėjas, socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, bendrosios praktikos slaugytojas, individualios priežiūros darbuotojai	Penkis kartus per savaitę iki 8 val. per dieną, pagal poreikį	Suteiktų paslaugų ataskaita
88.	Pasitarimų organizavimas paslaugų gavėjų užimtumo ir paslaugų teikimo bei darbuotojų klausimais	Dienos centro vedėjas	1 kartą per savaitę	Padalinio vadovo metinėje ataskaitoje skaičius
89.	Paslaugų gavėjų lankymo žiniaraščių vedimas	Dienos centro vedėjas	Mėnesio eigoje	12 žiniaraščių
90.	Valstybės tikslinių dotacijų paskaičiavimas, mokėjimo žiniaraščių sudarymas, kvitų išrašymas	Dienos centro vedėjas	Mėnesio eigoje	12 mokėjimų žiniaraščių

91.	Darbuotojų darbo laiko užsiėmimų grafiko sudarymas	Dienos centro vedėjas	Paskutinę mėnesio dieną	12 grafikų
92.	Paslaugų gavėjų pagrindinių asmens bylų pildymas, ( asmens (šeimos) socialinių paslaugų vertinimas, asmens veiklos ir gebėjimų dalyvauti įvertinimas, socialinės globos poreikio vertinimas, sutarčių pasirašymas ir atnaujinimas).	Dienos centro vedėjas	Pagal poreikį	Įrašai paslaugų gavėjo pagrindinėje byloje
93.	Darbas su „SPIS“ ir „MyLOBster“ programomis	Dienos centro vedėjas	Mėnesio eigoje	
94.	Raštų siuntimas per „KONTORA“	Dienos centro vedėjas	Pagal poreikį	
95.	Darbuotojų metinės veiklos vertinimas	Dienos centro vedėjas	Iki sausio 31 d.	
96.	Dienos centro padalinio veiklos ataskaitos už 2022 metus parengimas	Dienos centro vedėjas	Sausio mėn.	2022 m. ataskaita
97.	Dienos centro padalinio 2023 metų veiklos plano rengimas	Dienos centro vedėjas	Sausio mėn.	2023 m. veiklos planas
98.	Socialinių paslaugų kokybės tyrimo anketos paruošimas	Dienos centro vedėjas	Kovo mėn.	
99.	Socialinių paslaugų kokybės tyrimo organizavimas, gautų duomenų apdorojimas	Dienos centro vedėjas	Kovo mėn.	Ataskaitos parengimas ir pristatymas vadovui
100.	Supažindinimas darbuotojų su Globos normomis	Dienos centro vedėjas, soc. darbuotojai	Balandžio mėn.	Ataskaitos paruošimas
101.	Akredituotos socialinės priežiūros paslaugų kokybės įsivertinimas	Dienos centro vedėjas, soc. Darbuotojai.	Balandžio mėn.	Paruošti ataskaitą
102.	Dienos centro padalinio veiklos viešinimas Centro puslapyje, „Facebook“ paskyroje ir kita	Dienos centro vedėjas	Mėnesio eigoje	Publikuotų straipsnių skaičius
103.	Bendradarbiavimas su kitais socialiniais partneriais ir institucijomis	Dienos centro vedėjas	Pagal poreikį	Skaičius metinėje ataskaitoje
104.	Tėvų susirinkimo organizavimas, paslaugų gavėjų lankymas namuose	Dienos centro vedėjas, soc. darbuotojai	Vieną kartą per metus, pagal poreikį	Surašytas protokolas, apsilankymo aktų užpildymas
105.	Naujų Dienos centro padalinio tvarkų ar taisyklių rengimas ir tvirtinimas	Dienos centro vedėjas	Pagal poreikį	Skaičius metinėje ataskaitoje

106.	Savanorių, studentų praktikos organizavimas ir kuravimas	Dienos centro vedėjas	Pagal poreikį	Skaičius metinėje ataskaitoje
107.	Paslaugų gavėjų informavimas, konsultavimas, atstovavimas įvairiose institucijose	Dienos centro vedėjas „soc. darbuotojai	Pagal poreikį	Skaičius metinėje ataskaitoje
108.	Psichologinės pagalbos teikimas	Psichologas	Pagal poreikį	Įrašai paslaugų gavėjo socialinėje byloje
109.	Socialinių, medicininių bylų pildymas	Socialiniai darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas, užimtumo specialistai	Pagal poreikį	Užvestų bylų skaičius
110.	Paslaugų gavėjų darbinių – meninių įgūdžių ugdymas užimtumo veiklose	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai	Pagal sudarytą grafiką	Įrašai paslaugų gavėjo socialinėje byloje
111.	<b>Dailės ir darbelių užsiėmimai ;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Paslaugų gavėjų (piešimo, darbų iš popieriaus ir kt. medžiagų, įgūdžių lavinimas) ;</li> <li>- Alternatyvaus užimtumo taikymas sunkią negalią turintiems asmenims;</li> <li>- Patalpų puošimas metinėms šventėms;</li> <li>- Gaminių ruošimas mugėms, parodoms;</li> </ul>	Užimtumo specialistė – dailei ir darbelys  Užimtumo specialistė – dailei ir darbelys	Pagal sudarytą grafiką  Pagal metinių renginių ir planuojamų mugių sąrašą	Įrašai paslaugų gavėjo socialinėje byloje  Įstaigos ir jos gaminių reprezentavimas
112.	<b>Siuvimo (rankiniu būdu ir mašina), siuvinėjimo, mezgimo, nėrimo ir kiti užsiėmimai;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Paslaugų gavėjų siuvimo rankiniu būdu ir mašina įgūdžių lavinimas;</li> <li>- Siuvinėjimo, mezgimo, nėrimo įgūdžių lavinimas;</li> <li>- Alternatyvaus užimtumo taikymas sunkią negalią turintiems asmenims;</li> <li>- Siūtų, siuvinėtų, megztų gaminių ruošimas mugėms, parodoms;</li> <li>- Patalpų puošimas metinėms šventėms;</li> </ul>	Socialinė darbuotoja	Pagal sudarytą grafiką  Pagal metinių renginių ir planuojamų mugių sąrašą	Įrašai paslaugų gavėjo socialinėje byloje  Įstaigos ir jos gaminių reprezentavimas

113.	<b>Keramikos užsiėmimai;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Paslaugų gavėjų (įvairių lipdymo technikos įgūdžių lavinimas, gaminių dekoravimas);</li> <li>- Keramikos gaminių ruošimas mugėms, parodoms;</li> <li>- Alternatyvaus užimtumo taikymas sunkią negalią turintiems asmenims;</li> <li>- Patalpų puošimas metinėms šventėms;</li> </ul>	Užimtumo specialistė – keramikai	Pagal sudarytą grafiką  Pagal metinių renginių ir planuojamų mugių sąrašą	Įrašai paslaugų gavėjo socialinėje byloje  Įstaigos ir jos gaminių reprezentavimas
114.	<b>Audimo užsiėmimai;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Paslaugų gavėjų ( audimo ant kaimiškų staklių ir ant įvairių rėmelių įgūdžių formavimas ir lavinimas);</li> <li>- Alternatyvaus užimtumo taikymas sunkią negalią turintiems asmenims;</li> <li>- Audimo gaminių ruošimas mugėms, parodoms;</li> <li>- Patalpų puošimas metinėms šventėms;</li> </ul>	Užimtumo specialistė – audimui	Pagal sudarytą grafiką  Pagal metinių renginių ir planuojamų mugių sąrašą	Įstaigos ir jos gaminių reprezentavimas
115.	<b>Muzikos, teatro, šokio ir šviesos terapijos užsiėmimai;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dainavimo, šokio, vaidybos įgūdžių formavimas, lavinimas, emocinės ir psichologinės būsenos gerinimas;</li> <li>- Alternatyvaus užimtumo taikymas sunkią negalią turintiems asmenims;</li> <li>- Renginių, švenčių, parodų ir išvykų organizavimas;</li> </ul>	Socialinė darbuotoja	Pagal sudarytą grafiką  Pagal metinių renginių ir planuojamų mugių sąrašą	Įrašai paslaugų gavėjo socialinėje byloje  Įstaigos reprezentavimas

116.	<b>Masažo ir sportinės veiklos užsiėmimai:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualios mankštos;</li> <li>- Palaikomosios fizinės veiklos taikymas;</li> <li>- Individualios ir grupinės treniruotės;</li> <li>- Fizinio aktyvumo skatinimas, pasivaikščiavimai po lauką;</li> </ul>	Užimtumo specialistė sportui/masažuotoja	Pagal sudarytą grafiką	Įrašai paslaugų gavėjo socialinėje byloje
117.	<b>Mokomosios virtuvėlės užsiėmimai;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Paslaugų gavėjų maisto gaminimo, tvarkymosi buityje ir savitvarkos įgūdžių lavinimas;</li> <li>- Konditerinių gaminių ruošimas šventėms;</li> </ul>	Individualios priežiūros darbuotoja	Pagal sudarytą grafiką	Įrašai paslaugų gavėjo socialinėje byloje
118.	<b>Bendrosios praktikos slauga;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vykdyti nuolatinę paslaugų gavėjų sveikatos būklės stebėseną, registruojant jų sveikatos būklės pokyčius;</li> <li>- Paslaugų gavėjų lydėjimas į sveikatos priežiūros įstaigas;</li> <li>- Pirmosios medicininės pagalbos vaistinių prižiūra, medikamentų apskaitą;</li> <li>- Sveikos gyvensenos propagavimas pasikaitų vedimas ;</li> </ul>	Bendrosios praktikos slaugytoja	Kasdien, pagal poreikį	Įrašai paslaugų gavėjo medicininėje byloje
119.	<b>Paslaugų gavėjų mitybos įgūdžių ugdymas;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Savarankiško valgymo įgūdžių ugdymas;</li> <li>- Paslaugų gavėjų su sunkia negalia maitinimas;</li> <li>- Paslaugų gavėjų su sunkia negalia nuolatinė stebėseną maitinimosi metu;</li> <li>-</li> </ul>	Individualios priežiūros darbuotoja	Kasdien	Įrašai paslaugų gavėjo medicininėje ir socialinėje byloje

120.	<b>Paslaugų gavėjų asmens higienos įgūdžių ugdymas;</b> - Paslaugų gavėjų su sunkia negalia higienos užtikrinimas;	Individualios priežiūros darbuotoja	Kasdien	Įrašai paslaugų gavėjo medicininėje ir socialinėje byloje
121.	<b>Paslaugų gavėjų apsirengimo įgūdžių ugdymas ir priežiūra;</b> - Paslaugų gavėjų su sunkia negalia apsirengimo, nusirengimo užtikrinimas, rūbų priežiūra ;	Individualios priežiūros darbuotoja	Kasdien	Įrašai paslaugų gavėjo socialinėje byloje
122.	<b>Paslaugų gavėjų su sunkia negalia individualios priežiūros užtikrinimas;</b> -	Individualios priežiūros darbuotoja	Kasdien	Įrašai paslaugų gavėjo socialinėje byloje
123.	Mokyklinių žinių (rašymo, skaitymo, skaičiavimo) kartojimas	Soc. darbuotojas	Pagal poreikį	Įrašai paslaugų gavėjo socialinėje byloje
124.	<b>Edukaciniai, kultūriniai, meniniai, sportiniai ir kiti renginiai</b> - Meditacijos užsiėmimai  - Rytinė bendra sportinė mankšta  - Muzikinė kaukė  - Bendradarbiavimas su visuomenės sveikatos biuru ( organizuojama paskaita „ Asmens higiena“ ) - - Šv. Valentino šventė	Psichologė  Užimtumo specialistė sportui  Socialinė darbuotoja  Bendrosios praktikos slaugytoja  Socialinė darbuotoja	2023 m. kiekvieną pirmadienį, antradienį  2023 m. kiekvieną trečiadienį, ketvirtadienį, penktadienį 2023-01-31  2023-02-09  2023-02-14	Užsiėmimai įstaigoje  Užsiėmimai įstaigoje  Renginys įstaigoje  Renginys įstaigoje  Renginys įstaigoje

- Vasario 16 minėjimas	Socialinė darbuotoja	2023-02-15	Renginys įstaigoje
- Užgavėnių šventė	Socialinė darbuotoja	2023-02-21	Renginys įstaigoje
- Tautinės atributikos gamyba	Socialinė darbuotoja	2023-03-07	Renginys įstaigoje
- Paskaita „Gyvenkime saugiai“ inspektorius iš Plungės PGT	Bendrosios praktikos slaugytoja	2023-03-09	Renginys įstaigoje
- Išvyka į buolingą	Soc. darbuotoja	2023-03-14/15 d.	„Porto“ boulingas
- Tarptautinė lėlininkų diena	Soc. darbuotoja	2023-03-21	Renginys įstaigoje
- Bendradarbiavimas su visuomenės sveikatos biuru (organizuojama paskaita „Mityba“)	Bendrosios praktikos slaugytoja	2023-03-22	Renginys įstaigoje
- Teatro diena Plungės kultūros centre- spektaklis	Soc. darbuotoja	2023-03-27/28 d.	Plungės kultūros centras
-			
- Viktorina	Užimtumo specialistė audimui	2023-04-06	Renginys įstaigoje
- Bendradarbiavimas su visuomenės sveikatos biuru (šiaurietiškas ėjimas)	Bendrosios praktikos slaugytoja	2023-04- 06/19 d.	Renginys lauke įstaigos teritorijoje
- Išvyka į kino teatrą	Dienos centro vedėjas	2023-04-13	Gargždų kino teatras
- Atvelykio šventė	Socialinis darbuotojas	2023-04-19	Renginys įstaigoje
	Socialinis darbuotojas	2023-04-25	Renginys įstaigoje

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technologijų diena- pramogos su virtualios realybės akiniais.</li> <li>- Šeimos šventė</li> <li>- Bendradarbiavimas su visuomenės sveikatos biuru (šiaurietiškas ėjimas)</li> <li>- Susitikimas su sakalininku V. Norkumi</li> <li>- Pasivaikščiavimai Plungės jūros pakrante</li> <li>- Sporto šventė</li> <li>- Dailės pleneras „Lietuva nuo Gondingos“</li> <li>- Dalyvavimas tautodailininkų mugėje, Plungės miesto šventės metu</li> <li>- Išvyką į Kauno Tado Ivanausko muziejų/</li> <li>- Piknikai ir lauko žaidimai Kaušėnų aikštelėje</li> </ul>	<p>Dienos centro vedėjas, socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai</p> <p>Bendrosios praktikos slaugytoja</p> <p>Soc. darbuotoja</p> <p>Soc. darbuotoja</p> <p>Užimtumo specialistė</p> <p>Užimtumo specialistė dailei ir darbeliams</p> <p>Soc. darbuotojai, užimtumo specialistai,</p> <p>Dienos centro vedėjas</p> <p>Soc. darbuotojai /užimtumo specialistai, individualios priežiūros darbuotojai</p>	<p>2023-05-04</p> <p>2023-05-04/10/18/24 d.</p> <p>2023-05-17</p> <p>2023-05-24/25 d.</p> <p>2023-06-06</p> <p>2023-06-15</p> <p>2023-06-23</p> <p>2023-06-29</p> <p>2023-07-08 mėn.</p>	<p>Renginys įstaigoje</p> <p>Renginys įstaigos teritorijoje lauke</p> <p>Renginys Plungės parke</p> <p>Plungės miesto viešosios erdvės</p> <p>Salantų Dienos centre</p> <p>Renginys ant Gondingos pilialknio</p> <p>Plungės miesto viešosios erdvės</p> <p>T. Ivanausko muziejus, Kaunas</p> <p>Kaušėnų aikštelė</p> <p>Plungės viešosios erdvės</p>
--	---	--	--	--

- Pasivaikščiojimai Plungės „Jūros“ pakrante	Soc. darbuotojas	2023-09-07	Plungės parkas
- Išvyka į Plungės parką	Soc. darbuotojai, užimtumo specialistai	2023-09-13	Plateliai
- Išvyką prie Platelių ežero			Godingos Piliakalnis
- Išvyka ant Godingos piliakalnio	Užimtumo specialistė dailei ir darbeliams	2023-09-20	Plungės biblioteka
- Paroda „Kalbėjimas be žodžių „	Soc. darbuotoja	2023-09-26	Renginys įstaigoje
- Edukacinis užsiėmimas - karjeros diena. Kvietinis	Soc. darbuotoja	2023-10-3/4 d.	Porto buolingas
- Išvyka į buolingą	Dienos centro vedėjas	2023-10-17	Gargždų kino teatras
- Išvyka į kino teatrą	Soc. darbuotoja	2023-10-31	Renginys įstaigoje
- Helovynas	Dienos centro vedėjas	2023-11 Mėn.	Dramos teatras
- Išvyka į spektaklį	Soc. darbuotoja	2023-11-16	Renginys įstaigoje
- Edukacinis užsiėmimas Proto mūšis	Socialinė darbuotoja	2023-12-04	Renginys įstaigoje
- Renginys „Tarptautinei neįgaliųjų žmonių dienai“	Dienos centro vedėjas, soc. darbuotojai, užimtumo specialistai	2023-12-21	Renginys įstaigoje
- Kalėdinė Šventė, mugė			

125.	Fizinio aktyvumo skatinimas (pasivaikščiavimai lauke ir aktyvūs lauko žaidimai vasaros metu lauke)	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, bendrosios praktikos slaugytojas, individualios priežiūros personalas	Nuolatos, atsižvelgiant į oro sąlygas	Įstaigos teritorijoje
<b>PROJEKTO „INTEGRALIOS PAGALBOS (SOCIALINĖS GLOBOS IR SLAUGOS) TEIKIMAS Į NAMUS“ 2023 METŲ VEIKLOS PLANAS</b>				
<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingas asmuo, vykdytojas</b>	<b>Laikas</b>	<b>Atsiskaitymo forma</b>
126.	Teikti kokybiškas slaugos ir dienos socialinės globos paslaugas suaugusiems asmenims su negalia, vaikams ir senyvo amžiaus asmenims su negalia, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka nustatytas specialusis nuolatinės slaugos poreikis	Dienos centro vedėjas, socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas ir jo padėjėjai, ergoterapeutė/masažuotoja	Pagal įvertintą socialinių ir slaugos paslaugų poreikį	Kiekvieno mėnesio teikiamų paslaugų ataskaitą
127.	Pasitarimų organizavimas paslaugų gavėjų paslaugų teikimo klausimais	Dienos centro vedėjas	1 kartą per mėn.	Padalinio vadovo metinėje ataskaitoje skaičius
128.	Integralios pagalbos 2022 metų veiklos plano rengimas	Dienos centro vedėjas	Sausio mėn.	Padalinio vadovo metinėje ataskaitoje
129.	Integralios pagalbos (socialinės globos ir slaugos) paslaugų teikimo kokybės vertinimas	Dienos centro vedėjas	I Ketvirtį	Atlikti paslaugų gavėjų apklausą. Apklauso rezultatų pristatyti vadovui
130.	Integralios pagalbos Dienos socialinės globos asmenims namuose normų įsivertinimas	Dienos centro vedėjas	I Ketvirtį	Įsivertinti globos normas, pristatyti vadovui
131.	Parengti 2022 m. darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo planą	Dienos centro vedėjas	I Ketvirtį	Padalinio vadovo metinėje ataskaitoje skaičius

132.	Parengti įvairių formų ataskaitas apie Integralios pagalbos (socialinės globos ir slaugos) paslaugų teikimą	Dienos centro vedėjas	Pagal poreikį	Padalinio vadovo metinėje ataskaitoje skaičius
133.	Koordinuoti, administruoti, kontroliuoti Integralios pagalbos (socialinės globos ir slaugos) paslaugų teikimą	Dienos centro vedėjas	Nuolat	Padalinio vadovo metinėje ataskaitoje skaičius
134.	Darbas su „SPIS“, „My LOBster“, DMS programomis	Dienos centro vedėjas		Padalinio vadovo metinėje ataskaitoje skaičius
135.	Integralios pagalbos padalinio veiklos viešinimas Centro puslapyje, „Facebook“ paskyroje ir kita	Dienos centro vedėjas, socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	Parengtų publikacijų skaičius
136.	Teikti kvalifikuotas medicininės paslaugas, informuoti bei konsultuoti slaugos klausimais, vertinti asmens situaciją, rinkti ir analizuoti šeimos gydytojo ir (ar) kito sveikatos priežiūros specialisto informaciją bei teikti rekomendacijas paslaugų gavėjams dėl slaugos teikimo. Konsultuoti šeimos narius kaip tinkamai naudotis medicinos pagalbos priemonėmis	Bendrosios praktikos slaugytojas	Pagal poreikį	Atsižvelgus į asmens poreikius tinkamai organizuoti slaugos paslaugas. Suteiktas paslaugas dokumentuoti, pateikti ataskaitas
137.	Teikti kvalifikuotas kineziterapijos ir reabilitacijos paslaugas. Informuoti bei konsultuoti paslaugų gavėjus kineziterapijos klausimais bei teikti rekomendacijas.	Reabilitacijos specialistas	Pagal poreikį	Atsižvelgus į asmens poreikius tinkamai organizuoti kineziterapijos ir reabilitacijos paslaugas. Suteiktas paslaugas dokumentuoti, pateikti ataskaitas
138.	Teikti kvalifikuotas asmens slaugos paslaugas (pagal patvirtintą paslaugų teikimo aprašą).	Slaugytojo padėjėjai	Pagal poreikį	Suteiktas paslaugas dokumentuoti, pateikti ataskaitas
139.	Užtikrinti Dienos socialinės globos paslaugų teikimą (pagal patvirtintą paslaugų teikimo aprašą).	Socialinis darbuotojo padėjėjai	Pagal poreikį	Suteiktas paslaugas dokumentuoti, pateikti ataskaitas

140.	Užtikrinti informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir bendravimo paslaugų teikimą	Dienos centro vedėjas, socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	Paslaugų suteikimas ataskaitoje
141.	Paslaugų gavėjų asmens bylų pildymas (prašymų – paraiškų priėmimas, asmens (šeimų) socialinių paslaugų vertinimas, asmens veiklos ir gebėjimų dalyvauti įvertinimas, socialinės globos poreikio vertinimas, sutarčių pasirašymas ir atnaujinimas bei kitos informacijos papildymas).	Socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	Metinėje ataskaitoje skaičius
142.	Sudaryti grafikus slaugos ir dienos socialinės globos paslaugas teikiantiems darbuotojams	Socialinis darbuotojas Bendrosios praktikos slaugytojas	Kiekvieną mėnesį	Metinėje ataskaitoje skaičius
143.	Bendrauti ir bendradarbiauti su kitomis institucijomis, įstaigomis, organizacijomis	Dienos centro vedėjas, socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas	Pagal poreikį	Metinėje ataskaitoje skaičius
144.	Pildyti, suvesti duomenis į „SPIS“ (socialinės Paramos šeimai informacinė sistema	Socialinis darbuotojas	Kas mėnesį	Duomenų suvedimas

**ŠEIMOS PARAMOS TARNYBOS (TOLIAU - ŠPT) VEIKLOS PLANAS 2023 M.**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingas, vykdytojas</b>	<b>Data, laikas</b>	<b>Atsiskaitymo forma</b>
145.	Komandos telkimas kokybiškų paslaugų teikimui.	ŠPT vedėjas	Kartą per ketvirtį	Susirinkimai su atvejo vadybininkais, socialiniais darbuotojais darbui su šeimomis bei krizių centro socialiniais darbuotojais. Darbuotojų konsultavimas, darbo krūvių paskirstymas, einamųjų klausimų sprendimas.

146.	Tiriamąo instrumento sudarymas socialinių paslaugų kokybei įvertinti.	ŠPT vedėjas	1 kartą per metus	Paslaugų gavėjų anketavimas.
147.	Socialinės priežiūros paslaugų organizavimas socialinę riziką patiriančioms šeimoms.	Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai darbui su šeimomis, individualios priežiūros darbuotojai	Nuolat	Pravestų atvejo vadybos posėdžių, suteiktų paslaugų klientams skaičius (duomenų suvedimas SPIS programoje)
148.	Kasmetinių atostogų grafikų sudarymas.	ŠPT vedėjas	Iki 2023 m. kovo 31 d.	Sudarytas darbuotojų atostogų grafikas.
149.	Darbuotojų darbo kontrolė.	ŠPT vedėjas	Kartą per mėnesį	Nuotolinio darbo ataskaitų pateikimas, atvejo vadybininkų ir socialinių darbuotojų darbui su šeimomis vedamų klientų bylų patikrinimas, darbo laiko ir grafikų laikymosi patikrinimas.
150.	Veiklos vykdymo ataskaitų, raštų, atsakymų į užklausas rengimas.	ŠPT vedėjas, atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai	Nuolat	Atvejo vadybininkų ketvirčio ataskaitų pateikimas, socialinės priežiūros šeimoms teikimo savivaldybėje ataskaitų parengimas, raštų paruošimas laikantis nustatytų terminų.
151.	Tarpžinybinis bendradarbiavimas.	ŠPT vedėjas	Nuolat	Susitikimai, konsultacijos, pasitarimai su savivaldybės institucijomis, VVTAIT specialistais, policijos pareigūnais ir kt.
152.	Darbuotojų mokymosi ir kvalifikacijos kėlimo organizavimas.	ŠPT vedėjas, atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai	Nuolat	Mokymai, supervizijos ne mažiau 16 val. Intervizijos 1k/ketv.

153.	Aktualios informacijos sklaida ir informacijos pateikimas internetinėje erdvėje.	ŠPT vedėjas	Nuolat	Informacija Plungės socialinių paslaugų centro facebook paskyroje bei interneto puslapyje.
154.	Darbuotojų metinės veiklos vertinimas	ŠPT vedėjas	1 k/metuose	Metinio vertinimo išvada.
155.	Teisės aktų ir kitų dokumentų projektų rengimas.	ŠPT vedėjas	Nuolat	Patvirtintos tvarkos, sukurtos reikiamos formos

**PAGALBOS VAKUI IR ŠEIMAI PADALINIO 2023 METŲ VEIKLOS PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingas asmuo, vykdytojas</b>	<b>Laikas</b>	<b>Atsiskaitymo forma</b>
156.	Užtikrinti globojamam/rūpinamam, BVGN apgyvendintam, tėvų globos/rūpybos netekusiam vaikui, ugdymo, globos/rūpybos sveikatos, socialines paslaugas, sudaryti jam tinkamas artimas šeimai gyvenimo sąlygas ir aplinką, kurioje jis galėtų saugiai augti, tobulėti ir pasiruošti savarankiškam gyvenimui bendruomenėje, užtikrinti ir organizuoti vaikui bendruomenės socialines paslaugas, atitinkančias individualius vaiko poreikius ir skatinančius vaiko savarankiškumą, visapusišką dalyvavimą visuomenėje bei socialinę įtraukti, užtikrinti vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą ir jį atstovauti.	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	2023 m. sausio mėn.	Metinėje padalinio vadovo veiklos ataskaitoje
157.	Apgyvendinti/perkelti globojamus/rūpinamus vaikus, kurie gyvena BVGN (butuose) į namą.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	Iki 2023 m. rugpjūčio mėn. pabaigos	Vaikų apgyvendinimas naujame name.
158.	Sudaryti globojamam/rūpinamam vaikui saugios ir artimos šeimos aplinkai sąlygas, suteikti vaikams galimybę pasirinkti kambario draugą,	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas, darbuotojai dirbantys BVGN.	2023 m. pagal poreikį	Vaikų nuomonės, gerbiant vaiko individualumą, asmeniškumą, kitoniškumą

	apgyvendinti vaikus, siekiant brolių ir seserų neišskyrimo, esant galimybei, sudaryti sąlygas vaikui gyventi vienam bei susitikti su draugais, giminaičiais, tėvais jo gyvenamojoje vietoje			(esant reikalui, pasitarti su psichologu)
159.	Tobulinti ir užtikrinti globojamų/rūpinamų vaikų gyvenančių BVGN kokybiškų paslaugų teikimą.	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas, psichologas, darbuotojai dirbantys BVGN.	2023 m.	Kompetentingos medicininės, psichologinės ir kitos pagalbos visiems vaikams prieinamumo užtikrinimas.
160.	Dalyvauti naujai atvykusių vaikų poreikių vertinime, kontroliuoti socialinės globos (Toliau – ISGP) planų sudarymą, vykdymą, peržiūras.	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	2023 m. vaiko poreikių įvertinimas per 5 darbo dienas nuo vaiko atvykimo. ISGP kiekvienam naujai atvykusiam vaikui- per 1,5 mėn. ISGP peržiūra du kartus per metus, esant poreikiui ir dažniau (kartą per mėn. ar savaitę).	ISGP pateikimas pareikalavus VVTAĮT, SPPD, administracijai.
161.	Komandos telkimas kokybiškų paslaugų teikimui	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	Kartą per mėnesį, esant poreikiui ir dažniau (posėdžiai).	Organizuoti BVGN darbuotojų susirinkimus, dalyvauti pasitarimuose, posėdžiuose. Suteikti reikalingą ir išsamią informaciją komandos nariams, dirbantiems su globojamais/rūpinamais vaikais. Susitikti su darbuotojais individualiai, spręsti problemas, diskutuoti visais reikalingais klausimais.

				Atitikties soc. globos normoms įsivertinimas.
162.	Profesinės kompetencijos kėlimas	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas, socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai	2023 m.	Ne mažiau kaip 16 ak. val. išklaustų val. skaičius per metus per metus. Intervizijos
163.	Sudaryti instrumentą, paslaugų, teikimų globotiniams/rūpintiniams kokybei, nustatyti	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	2023 balandžio mėn.	Interviu metodas/pokalbis, apklausa, pagal vaikų amžių ir brandą
164.	Įstatyminės bazės studijavimas dėl BVGN ir kt. Tvarkyti dokumentaciją, vaikų bylas (ataskaitas, planus, sutartis, tvarkas ir kt.), ruošti raštus susijusius su vaikų klausimais	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	2023 m.	Sukurtų naujų tvarkų, paruoštų raštų, atsakymų į gautus raštus kiekis vnt. Sudarytų sutarčių su vaikų globėjais, giminaičiais, kurie paima juos laikinai svečiuotis, skaičius. Užvestų naujai atvykusiems vaikams bylų, skaičius, kiekis vnt.
165.	Darbuotojų darbo kontrolė	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	2023 m.	Stebėsenos vykdymas, darbuotojų darbo grafiko laikymosi patikra. Individualūs pokalbiai su vaikais ir suaugusiais asmenimis, darbuotojais. Aptarimai. Dokumentų, išlaidų analizė ir kt. Tarnybinių pranešimų analizė.

				Lankymasis BVGN bet kuriuo paros metu.
166.	Vykdyti tarpinstitucinį bendradarbiavimą globojamų/rūpinamų vaikų klausimais.	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	2023 m.	Bendradarbiavimo su kitomis institucijomis globojamų/rūpinamų vaikų klausimais (kartai)
167.	Tarpininkauti ir atstovauti, globotinius/rūpintinius, gyvenančius BVGN.	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	2023 m.	Atstovavimo globotinių/rūpintinių interesus ikiteisminiuose tyrimuose dėl baudžiamosios veikos, teismuose (nukentėjusiojo ar liudytojo, teisiamojo statusu) ir kitose teisėsaugos institucijose. Susipažinimo su kaltinamąją medžiaga, suteiktos nukentėjusiam ir kaltinamajam reikalingos pagalbos, kartai. Išklausti abiejų pusių. Dalyvavimas VVTAIT, AV, globos peržiūrose, posėdžiuose dėl laikinosios ar nuolatinės globos/rūpybos nustatymo, pratęsimo ir kitais vaikų klausimais (skaičius)
168.	Užtikrinti, kad būtų suteikta profesionali kompleksinė specialistų pagalba globotiniams/rūpintiniams, darbuotojams.	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	2023 m.	Suteikta profesionali pagalba (kartai, skaičius). Darbuotojų motyvacija dirbti. Geriausio vaiko intereso užtikrinimas.

				Pokalbiai, diskusijos, konsultacijos įstaigos viduje, nukreipimas už įstaigos ribų.
169.	Užtikrinti našlaičių pensijos pervedimą į Centro sąskaitą.	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	Katą per mėnesį	Vaikų našlaičių pensijų pervedimų į Centro asmeninę sąskaitą skaičius vnt.
170.	Vaikų finansų tvarkymas, bankinių operacijų atlikimas.	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	2023 m. pagal poreikį	Kreipimosi į VSDFV Plungės skyrių dėl globotinių/ rūpintinių paskirtos našlaičių pensijos, jos kintamumo ir išmokų pratęsimo, pervedimo į Centro sąskaitą, skaičius per metus. Kreipimaisi į Plungės rajono savivaldybės Socialinės paramos skyrių dėl vaiko globos/rūpybos išmokų, vaiko pinigų paskyrimo. Kreipimosi į antstolių kontorą dėl globotiniams/rūpintiniams priteisto išlaikymo išieškojimo/pakeitimo skaičius per metus. Atidarytų vaikams asmeninių banko sąskaitų, užsakytų banko atsiskaitymo kortelių skaičius.
171.	Užtikrinti teismo nutarčių vykdymą.	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	2023 m. pagal nutarimus.	Sumokėtų administracinių nuobaudų, dalyvavimo teismuose skaičius. Vykdomo nuosprendžių baudžiamosiose bylose kartai.

172.	Santykių su rėmėjais palaikymas.	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	2023 m.	Išvykų, susitikimų, bendravimų ir kitų bendrų veiklų skaičius.
173.	Vaikų skundų priėmimas, nagrinėjimas.	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	2023 m. pagal poreikį	Analizė, posėdžio organizavimas, skundų nagrinėjimas. Išvadų pateikimas administracijai, skaičiais.
174.	Dalyvavimas posėdžiuose, pasitarimuose, Vaiko gerovė komisijos, AV, VVTAIT posėdžiuose	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	2023 m.	Posėdžių skaičius, rezultatai
175.	Atstovauti tinkamai ir teisingai globojamus/rūpinamus vaikus už įstaigos ribų.	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	2023 m.	Kasmetinio veiklos vertinimo išvada
176.	Stiprinti darbuotojų komandinį darbą ir bendradarbiavimą su kitomis įstaigomis.	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	2023 m.	Kasmetinio veiklos vertinimo išvada
177.	Organizuoti socialinių darbuotojų ir individualios priežiūros darbuotojų veiklą, sudarant darbuotojams darbo grafikus pagal suminės darbo laiko apskaitą. Užtikrinti vaikų priežiūrą 24 val. per parą.	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	Iki mėnesio 24 d.	3 mėn. suminės darbo apskaitos lentelė. Darbas „MyLOBster“ programa. Darbo grafikų sudarymas (skaičius per 1 metus).
178.	Kasmetinių atostogų grafikų sudarymas.	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	Iki kovo 31 d.	Sudarytas atostogų grafikas
179.	Vaikų finansų apskaitos vedimas.	BVGN vadovaujanti socialinė darbuotoja	Kiekvieną mėnesį	Vaikų finansinių išlaidų registro vedimas. Vaiko pinigų planavimas, išleidimas.
180.	Gerinti komandos emocinę būklę.	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	2023 m.	Susitikimai, pokalbiai, pasitarimai, bendros veiklos, išvykos kartu su vaikais.
181.	<b>Maisto gaminių įgūdžių ugdymas:</b> meniu sudarymas, apsipirkimas parduotuvėje, maisto gaminimas, elgesys prie stalo, maisto	BVGN socialinės darbuotojos ir individualios priežiūros darbuotojai	2023 m.	Kasmetinio veiklos vertinimo išvadoje nurodytų veiklų skaičius

	produktų laikymas, sveika mityba, šventinių patiekalų gaminimas.			
182.	<p><b>Savęs ir aplinkos priežiūros įgūdžių ugdymas:</b>  Asmens higiena.  Tvarkingumo įgūdžiai:  a) drabužių, avalynės, patalynės priežiūra.  b) gyvenamųjų patalpų priežiūra (asmeninių ir bendrų patalpų priežiūra), priežiūros priemonės, sistemiškumas. Patalpų dezinfekavimas.  Vaikų apranga pagal sezoną.</p>	BVGN socialinės darbuotojos ir individualios priežiūros darbuotojai	2023 m.	Kasmetinio veiklos vertinimo išvadoje nurodytų veiklų skaičius
183.	<p><b>P pinigų valdymo įgūdžių ugdymas:</b>  Pinigų paskirstymo įgūdžiai:  a) kišenpinigių išleidimas.  b) taupymas.  Mokesčiai, jų mokėjimas.  Pagrindinių maisto produktų ir namų apyvokos daiktų kainos. Įsigijimo galimybės.</p>	BVGN socialinės darbuotojos ir individualios priežiūros darbuotojai	2023 m.	Kasmetinio veiklos vertinimo išvadoje nurodytų veiklų skaičius
184.	<p><b>Profesinis orientavimas:</b>  Vaikų pažangumas, lankomumas. Mokymosi ypatybės karantino metu.  Ryšiai su ugdymo įstaigomis.  Darbo vertybių ugdymas.</p>	BVGN socialinės darbuotojos	2023 m.	Kasmetinio veiklos vertinimo išvadoje nurodytų veiklų skaičius
185.	<p><b>Rūpinimas sveikata, atsparumo žalingiems įpročiams ugdymas:</b>  Mokymas rūpintis savo sveikata (lankymasis pas šeimos gydytoją, skiepai, arbatos ir kt.).  Žinojimas ir tinkamas naudojimas medikamentais.  Alkoholio, narkotikų, tabako vartojimo pasekmės ir žalingų įpročių prevencija.</p>	BVGN socialinės darbuotojos ir psichologė	2023 m.	Kasmetinio veiklos vertinimo išvadoje nurodytų veiklų skaičius

	Ankstyvos tėvystės įgūdžiai. Lytiškumo ugdymas			
186.	<b>Socialinio bendravimo įgūdžių ugdymas, socializacija:</b> Mokymas užmegzti ir palaikyti santykius su nepažįstamais žmonėmis. Skatinimas kalbėtis apie jausmus, nuotaiką, prabėgusią dieną, planus rytojui. Mokymas paprašyti pagalbos. Mokymas bendravimo ir elgesio kultūros.	BVGN socialinės darbuotojos, individualios priežiūros darbuotojai, „Savas asmuo“, psichologė	2023m.	Kasmetinio veiklos vertinimo išvadoje nurodytų veiklų skaičius
187.	<b>Darbas su vaiko biologine šeima:</b> Ryšio su vaiko biologine šeima palaikymas (jei nekenkia vaiko interesui).	BVGN socialinis darbuotojas	2023 m.	Kasmetinio veiklos vertinimo išvadoje nurodytų veiklų skaičius
188.	<b>Dokumentų tvarkymas:</b> Vaikų BVGN vidaus dokumentų tvarkymas. Naujai atvykusių vaikų poreikių vertinimas ISGP sudarymas, peržiūra, papildymas. Vaikų supažindinimas su tvarkomis.	BVGN socialinis darbuotojas	2023 m.	Kasmetinio veiklos vertinimo išvadoje nurodytų veiklų skaičius
189.	<b>Darbinių įgūdžių ugdymas:</b> Mokyti tvarkyti ir prižiūrėti savo rūbus ir avalynę Mokyti savarankiškai gamintis maistą Mokyti siūti sagas, rūšiuoti skalbinius, lyginti rūbus.	BVGN Socialinis darbuotojas	2023 m.	Kasmetinio veiklos vertinimo išvadoje nurodytų veiklų skaičius
190.	Vaikų ir BVGN gimtadienių, kalendorinių švenčių, renginių, išvykų, poilsio, išvykų organizavimas.	BVGN socialinis darbuotojas	2023 m.	Kasmetinio veiklos vertinimo išvadoje nurodytų veiklų skaičius
191.	<b>Pasitarimai:</b> Vaikų mokymosi pusmečio mokymosi rezultatų aptarimas 2 kartus metuose. Pasiruošimas naujiems mokslo metams. Susirinkimas einamaisiais reikalais.	BVGN socialinis darbuotojas	2023 m.	Kasmetinio veiklos vertinimo išvadoje nurodytų veiklų skaičius

192.	<b>Likusių be tėvų globos vaikų, ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos atitiktis socialinės globos normos I srities įsivertinimas</b>	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	2023 lapkričio mėn.	<b>Likusių be tėvų globos vaikų, ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos atitiktis socialinės globos normos I srities įsivertinimas (1. Sritis. Paslaugų paskyrimo, planavimas ir vaiko apgyvendinimas).</b>
193.	Palydėjimo paslaugos jaunuoliams koordinavimas	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	2023 m.	ISGP planų sudarymas ir peržiūros, paslaugų gavėjų ir darbuotojų anketavimas. Kasmetinio veiklos vertinimo išvada.
194.	Krizių centro veiklos koordinavimas.	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	Nuolat	Sutarčių sudarymas, mokėjimo žiniaraščių ir kvitų parengimas, pateikimas buhalterijai, socialinių darbuotojų parengiami kiti dokumentai.
195.	Socialinės priežiūros - intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugų organizavimas krizę patiriančioms šeimoms (asmenims) su vaikais.	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas, Krizių centro socialiniai darbuotojai	Nuolat	Sudaryti ir įvykdyti individualūs mėnesiniai pagalbos planai.
196.	Suminės darbo laiko apskaitos vedimas, BVGN, PPJ, Krizių centro darbuotojų darbo grafikų sudarymas.	Pagalbos vaikui ir šeimai padalinio vedėjas	Iki mėnesio 31 d.	Sudarytų grafikų skaičius per metus.

**NEMOKAMO MAITINIMO LABDAROS VALGYKLOJE ORGANIZAVIMO 2023 METŲ VEIKLOS PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingas asmuo, vykdytojas</b>	<b>Laikas</b>	<b>Atsiskaitymo forma</b>
-----------------	------------------------------	-------------------------------------	---------------	---------------------------

	Teikti kokybiškas nemokamo maitinimo paslaugas labdaros valgykloje Plungės rajono gyventojams, kurie dėl nepakankamų pajamų, savarankiškumo nepajėgia maitintis savo namuose.	Virėjas	Darbo dienomis	Teikti nemokamo maitinimo paslaugą iki 20 asmenų, valgančius atžymėti sudarytuose sąrašuose.
197.	Teikti maitinimo paslaugą Dienos centro padaliniui.	Virėjas, individualios priežiūros darbuotojas	Darbo dienomis du kartus per dieną	Teikti maitinimo paslaugą iki 35 asmenų, atžymėti sudarytuose sąrašuose.
198.	Sudaryti asmenų sąrašus dėl nemokamo maitinimo paslaugos teikimo Plungės miesto gyventojams.	Socialinis darbuotojas	Kiekvieną mėnesį	Ataskaitos paruošimas už suteiktas nemokamo maitinimo paslaugas.
199.	Sudaryti maitinimo sąrašus Dienos centro padaliniui.	Individualios priežiūros darbuotojas	Kiekvieną mėnesį	Ataskaitos paruošimas už suteiktas nemokamo maitinimo paslaugas.
200.	Perspektyvinių valgiaraščių sudarymas, tvirtinimas ir jų panaudojimas, sudarant kasdieninius valgiaraščius.	Bendrosios praktikos slaugytojas	Pagal poreikį	Patvirtintas perspektyvinis valgiaraštis.
201.	Maisto produktų, žaliavų, prekių pirkimas, išdavimas ir apskaitos vedimas.	Virėjas	Kasdien	Apskaitos vedimas.
202.	Vykdyti saugų sveiko maisto technologinį paruošimą, išdavimą ir apskaitą.	Virėjas	Kasdien	Šiluminio apdorojimo temperatūros ir laiko registracijos žurnalas.
203.	Labdaros valgyklos patalpų valymas ir priežiūra.	Pagalbinis darbuotojas virtuvėje	Kasdien	Valymo darbų registracijos žurnalas.
204.	Užtikrinti apipirkimą maisto produktų nepasiturintiems Plungės rajono savivaldybės gyventojams.	Socialinis darbuotojas	Pagal gautus sprendimus	Sprendimų skaičius darbuotojo metinėje veiklos ataskaitoje.

**SPECIALAUS TRANSPORTO PASLAUGOS TEIKIMO 2023 METŲ VEIKLOS PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingas asmuo, vykdytojas</b>	<b>Laikas</b>	<b>Atsiskaitymo forma</b>
-----------------	------------------------------	-------------------------------------	---------------	---------------------------

205.	Teikti kokybiškas specialaus transporto paslaugas Plungės rajono savivaldybėje gyvenantiems asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės turi judėjimo problemų, negali naudotis visuomeniniu ar individualiu transportu.	Ūkio ir aptarnavimo padalinio vedėja, Dienos centro vedėjas, vairuotojai	Darbo dienomis	Teiktą specialaus transporto paslaugą atžymėti paslaugų teikimo žiniaraščiuose.
206.	Teikti kokybiškas vienkartinės specialaus transporto paslaugas (Plungės rajono savivaldybės gyventojus vežti į gydymo įstaigas, esančias kituose miestuose).	Ūkio ir aptarnavimo padalinio vedėja, Dienos centro vedėjas, vairuotojai	Pagal poreikį	Gautų sprendimų skaičius per metus (metinė ataskaita).
207.	Teikti kokybiškas nuolatinės specialaus transporto paslaugas (klientų vežimas į hemodializės procedūras).	Ūkio ir aptarnavimo padalinio vedėja, Dienos centro vedėjas, vairuotojai	Darbo dienomis (3 kartus per sav. I-III-V)	Ataskaitos pateikimas už suteiktas paslaugas kiekvieną mėnesį.
208.	Teikti kokybiškas nuolatinės specialaus transporto paslaugas (Dienos centro neįgaliųjų vežimas į įstaigą).	Ūkio ir aptarnavimo padalinio vedėja Dienos centro vedėjas, vairuotojai	Kasdien, pagal poreikį	Ataskaitos pateikimas už suteiktas paslaugas kiekvieną mėnesį.

**APRŪPINIMO TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĖS PASLAUGOS 2023 METŲ VEIKLOS PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingas asmuo, vykdytojas</b>	<b>Laikas</b>	<b>Atsiskaitymo forma</b>
209.	Užtikrinti Plungės rajono savivaldybės gyventojų aprūpinimą techninės pagalbos priemonėmis (ramentais, vaikštynėmis, lazdelėmis, funkcinėmis lovomis, čiužiniais nuo pragulų, naktipuodžio kėdutėmis, vonios suoliukais, universaliais vežimėliais, regos ir klausos priemonėmis).	Socialinis darbuotojas	Darbo dienomis, pagal poreikį	Sudaryti techninių pagalbos priemonių registrus (prašymų pateikimo, sutarčių sudarymo ir išdavimo). Pateikti metinę ataskaitą įstaigos vadovui.
210.	Vykdyti techninės pagalbos priemonių grąžinimo kontrolę bei priemonių remonto darbus.	Socialinis darbuotojas	Darbo dienomis, pagal poreikį	Sudaryti techninių pagalbos priemonių grąžinimo registrą ir priemonių taisymo registrą. Pateikti metinę ataskaitą įstaigos vadovui

211.	Pristatyti techninės pagalbos priemones vienišioms asmenims, kurie neturi galimybių jas atsiimti įstaigoje.	Socialinis darbuotojas, vairuotojas	Pagal poreikį	Pateikti metinę ataskaitą įstaigos vadovui.
212.	Vykdyti naujų techninių pagalbos priemonių parsivežimą iš Telšių TPP centro	Socialinis darbuotojas, vairuotojas	Pagal poreikį	Sudaryti techninės pagalbos priemonių panaudos sutarčių registrą, gautus aktus perduoti buhalterijai. Pateikti metinę ataskaitą įstaigos vadovui.
213.	Vykdyti funkciškai nusidėvėjusių techninės pagalbos priemonių nurašymą.	Socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	Paruošti techninės pagalbos priemonių nurašymo aktus buhalterijai ir Telšių TPP skyriui.

**ASMENS GEBĖJIMO PASIRŪPINTI SAVIMI IR PRIIMTI KASDIENINIUS SPRENDIMUS NUSTATYMO FUNKCIJOS 2023 METŲ VEIKLOS PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingas asmuo, vykdytojas</b>	<b>Laikas</b>	<b>Atsiskaitymo forma</b>
214.	Užtikrinti asmens gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdieninius sprendimus nustatymo funkcija (per 60 dienų nuo gauto prašymo).	Socialinis darbuotojai	Pagal poreikį, vadovaujantis gautais prašymais	Pateikti vadovui ataskaitą metų pabaigoje.

**BENDRADARBIAVIMO STIPRINIMAS SU „MAISTO BANKU“ 2023 METŲ VEIKLOS PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingas asmuo, vykdytojas</b>	<b>Laikas</b>	<b>Atsiskaitymo forma</b>
215.	Užtikrinti ir plėtoti bendradarbiavimą su „Maisto banku“.	Administracija, socialinis darbuotojai	Nuolat, pagal poreikį	Metinės ataskaitos paruošimas.
216.	Telkti darbuotojus savanoriškam darbui dalyvaujant kasmetinėse (pavasario ir rudens) „Maisto banko“ akcijose .	Visi įstaigoje dirbantys darbuotojai	2 kartus metuose	Pateikti vadovui ataskaitą, akcijos koordinatoriams apie surinktus ir išdalintus maisto produktus.

217.	Maisto produktų surinkimas iš „IKI,, parduotuvių, maisto paketų suformavimas ir išdalinimas nepasiturintiems Plungės rajono savivaldybės gyventojams bei įstaigos socialinių paslaugų gavėjams.	Vairuotojai, socialiniai darbuotojai	Tris kartus per sav. (I-II-V)	Metinės ataskaitos paruošimas.
<b>ASMENINĖS ASISTENTO PAGALBOS TEIKIMO 2023 METŲ VEIKLOS PLANAS</b>				
<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingas asmuo, vykdytojas</b>	<b>Laikas</b>	<b>Atsiskaitymo forma</b>
218.	Užtikrinti asmeninės pagalbos paslaugų teikimą Plungės rajono savivaldybės gyventojams.	Dienos centro vedėjas, socialinis darbuotojas	Pagal poreikį, pagal gautus sprendimus	Metinės ataskaitos paruošimas.
219.	Organizuoti, koordinuoti, administruoti asmeninio asistento individualiai teikiamą pagalbą neįgaliajam, padėti atlikti darbus ir vykdyti veiklas, kurių dėl negalios jis negali atlikti savarankiškai ir kurie būtini siekiant gyventi savarankiškai ir veikti visose gyvenimo srityse.	Socialinis darbuotojas, asmeninis asistentas	Pagal poreikį, pagal gautus sprendimus	Metinės ataskaitos paruošimas.

#### IV SKYRIUS

#### LAUKIAMŲ REZULTATAI

6. Garantuoti kokybišką paslaugų teikimą kiekvienam paslaugų gavėjui, plėtoti Centro bendruomenės dialogą partnerystės pagrindu, formuojant visuomenės narių suvokimą, kad socialinės apsaugos politika suteikia galimybę gyventi pilnavertį gyvenimą, atsižvelgiant į asmens savarankiškumą, amžių, jo sveikatos būklę, specialiuosius poreikius.

7. Formuosime nuoseklią ir koordinuotą pagalbos ir paslaugų sistemą, kuri likusiam be tėvų globos/rūpybos vaikui sudarytų sąlygas gauti individualias pagal poreikius paslaugas, reikiamą pagalbą ir nepatiriant socialinės atskirties, leistų vaikui augti saugioje ir jo raidai palankioje aplinkoje – globėjų/rūpintojų šeimoje, BVGN. Bus pereita nuo institucinės socialinės globos prie paslaugų teikimo bendruomenėje: įkurti dar vieni nauji BVGN, Gandingos g. 11 b Organizuodami įvairius renginius, susitikimus, jų sklaida suteiks visuomenei informacijos apie įstaigos veiklos pobūdį.

8. Stiprės ir plėsis tarpinstitucinis bendradarbiavimas dalyvaujant ir organizuojant bendrus renginius, įvairių specialistų komandų susitikimus, pasitarimus.

9. Stiprinti socialinius ryšius su Centro rėmėjais.

## V SKYRIUS

### LĖŠŲ ŠALTINAI

#### Programos įgyvendinimui planuojamos lėšos, tūkst. eurų

Savivaldybės biudžeto lėšos	1426,00
Valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos lėšos	Apie 100,00
Pajamos už suteiktas socialines paslaugas	37,00
Projektinės lėšos ES: Projekto „Integralios pagalbos (socialinės globos ir slaugos) teikimas į namus, 3 metams – Projekto „Paslaugų, skatinančių ir efektyviai palaikančių globą šeimos aplinkoje, vystymas“, 4 metams –	626372,00 162490,00
Valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų lėšos (atvejo vadybai ir socialiniai darbuotojai darbui su šeimomis ir individualios priežiūros darbuotojai 2,5 etato)	715,50
Kitos dotacijos	22,40
Vaiko globos (rūpybos) išmoka	Apie 15,00

## VI SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Programos įgyvendinimą Centre tiesiogiai koordinuos direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vedėjai.

11. Ūkinių klausimų įgyvendinimą koordinuos

12. Programos priežiūrą vykdys direktorius.

13. Už programos vykdymą atsiskaitoma 2023 m. veiklos ataskaitoje.