

## PATVIRTINTA

Gargždų socialinių paslaugų centro direktoriaus  
2014-01-02 įsakymu Nr. (1.9.) V-14/01/02/02

# GARGŽDŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO 2014 METŲ VEIKLOS PROGRAMA

## TURINYS

|       |                                                             |
|-------|-------------------------------------------------------------|
| I.    | Bendrosios nuostatos                                        |
| II.   | 2013 metų veiklos apžvalga                                  |
| III.  | Strateginis tikslas, 2014 metų veiklos tikslai, prioritetai |
| IV.   | 2014 metų uždaviniai ir priemonės                           |
| V.    | Savivaldos institucijų posėdžiai, pasitarimai               |
| VI.   | Paslaugos                                                   |
| VII.  | Paslaugų teikimo organizavimas                              |
| VIII. | Laukiamas rezultatas                                        |
| IX.   | Esų šaltiniai                                               |
| X.    | Įgyvendintos nuostatos                                      |

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

I. Gargždų socialinių paslaugų centro 2014 m. veiklos programa (toliau – programa), suformuota atsižvelgiant į Klaipėdos rajono savivaldybės vykdomą valstybines ir vietos savivaldos socialinę politiką 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 dienos socialinės globos, socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo, laikino apnaikvindinimo, intensyvios krizių įveikimo pagalbos, apgyvendinimo nakvynės namuose, pagalbos globėjams (rūpintojams) ir įvaikintojams paslaugas, atitinkančias nuolat kintančias visuomenės reikmes, teikinti Klaipėdos rajono gyventojų poreikius, racionaliai, taupiai ir tikslingai naudoti įstaigai skirtus išteklius. Programa parengta atsižvelgiant į Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos patvirtintą Klaipėdos rajono savivaldybės socialinių paslaugų planą. Klaipėdos rajono savivaldybės strateginių veiklos planą 2014-2016 metams; Klaipėdos rajono plėtros strateginį planą iki 2020 m.

2. Programa įgyvendins Gargždų socialinių paslaugų centrą, Gargždų socialinių paslaugų centro padalinys Nakvynės namai (įstaigos administracija, socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai, kiti specialistai, klientai ir jų artimieji).

3. Programos apraše naudojiami sutrumpinimai: Gargždų socialinių paslaugų centras – GSPC; Gargždų socialinių paslaugų centro padalinys Nakvynės namai – GSPPC; NN; Stiprybių, galimybių, grėsmių metodika – SSGG; Socialinės apsaugos ir darbo ministerija – SADM; Viešieji pirkimai – VP.

## II. 2013 METŲ VEIKLOS APŽVALGA

4. Įgyvendinant 2013 metų veiklos programą buvo siekiama teikti kokybiškas dienos socialinės globos, socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo, laikino apnakvindinimo, intensyvios krizių įveikimo pagalbos, pagalbos glėbėjams (rūpintojams) ir įvaikintojams paslaugas GSPC ir apgyvendinimo namuose paslaugas GSPC NN priėmimoje ir pagal reikalavimus atitinkančioje aplinkoje. Toliau tikslu GSPC darbuotojai atliko vidaus įsivertinimą. Įsivertinimo metu nustatytos stipriosios ir silpnosios įstaigos pusės pagal SSČI metodiką.

| Silpnosios                                                                                                                                             | Silpnosios                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reikalavimus atitinkanti socialinių darbuotojų kvalifikacija                                                                                           | Ribotos galimybės kelti kvalifikaciją dėl lėšų kvalifikacijai kelti stygius                |
| Teikiamos paslaugos atitinka klientų poreikius                                                                                                         | Tėvų pasyvumas dalyvaujant centro veiklos (lavinimo, užimtumo, kultūriname ir kt.) procese |
| Nuolat vykdomas įvairių veiklų vertinimas                                                                                                              | Sunkios negalios klientų didėjimas                                                         |
| Komandinis specialisų darbas                                                                                                                           | Nėra darbuotojų atlyginimų augimo                                                          |
| Įstaiga yra atvira ir įdiegusi darbo su klientais naujoves                                                                                             | Per mažą erdvę GSPC persirengimo patalpose                                                 |
| Nuolat gerinamos paslaugų teikimo sąlygos                                                                                                              | Įstaiga atitolusi nuo kaimo vietovės gyventančių klientų                                   |
| Įvairiapusis klientų darbinis ir socialinis užimtumas                                                                                                  | Išdėjų įgyvendinimą stabdo ribotos finansinės galimybės                                    |
| Įstaigos veiklos sklaida visuomenėje per žiniasklaidą, elektronines erdves ir tiesioginį dalyvavimą renginiuose kaip dalyviams ir kaip organizatoriams |                                                                                            |
| Atvirumas savanoriškai veiklai                                                                                                                         |                                                                                            |
| Nuolatinis bendradarbiavimas su steigėju ir Socialinės paramos skyriumi                                                                                |                                                                                            |
| Projektinės veiklos vykdymas                                                                                                                           |                                                                                            |
| Klientų ir klientų artimųjų teigiamas įstaigos veiklos vertinimas                                                                                      |                                                                                            |
| Įstaigos gebėjimas pritraukti papildomų lėšų                                                                                                           |                                                                                            |
| Nuolat gerinama paslaugų kokybė                                                                                                                        |                                                                                            |
| Metodiškai organizuota socialinė veikla GSPC klientams                                                                                                 |                                                                                            |
| Dalyvavimas kolegialių institucijų renginiuose                                                                                                         |                                                                                            |
| Įsijungimas į nematytus veiklos planų projektus                                                                                                        |                                                                                            |
| Įstaigos lankstumas                                                                                                                                    |                                                                                            |
| Galimybės                                                                                                                                              | Grėsmės                                                                                    |
| Tikslingas darbuotojų profesinės kvalifikacijos kėlimas                                                                                                | Žemas darbuotojų atlyginimas kelia riziką prarasti specialistus                            |
| Darbuotojų tarpusavio santykių gerinimas                                                                                                               | Patiriamas profesinio streso rizika ir paramos lūkesčių nepatenkinimas                     |

|                                                   |                                                                  |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Bendradarbiavimo tinklo plėtra                    | Darbuotojų skatinimo sistemos ribotumas dėl finansinių galimybių |
| Paslaugų plėtra įsteigus padalinių                | Nepakankamas įstaigos finansavimas                               |
| Metodinės išvykos į kitas to paties tipo įstaigas |                                                                  |
| Materialinės bazės gerinimas                      |                                                                  |
| Transporto paslaugos teikimas neįgaliesiems       |                                                                  |
| Viešo informavimo apie vykdomą veiklą efektyvumas |                                                                  |
| Klientų skatinimo sistemos tobulinimas            |                                                                  |

### III. STRATEGINIS TIKSLAS, 2014 METŲ VEIKLOS TIKSLAS, PRIORITETA

#### GSPC vizija:

Optimaliai išnaudojant įstaigos galimybes, profesinius, finansinius ir moralinius resursus siekti teikti geros kokybės socialines paslaugas, sudarant sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ir stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, o taip pat padėti įveikti socialinę atskirtį.

#### GSPC misija:

- analizuoti ir vertinti Gargždų socialinių paslaugų centrų kaip integruotą valstybės socialinės sistemos dalį vaikams iš socialinės rizikos, socialiai remtinų šeimų, negalia turintiems asmenims nuo 18 m., senyvo amžiaus asmenims, socialinės rizikos suaugusiems asmenims, vaikus globajantiems (tūpinantiems) ar įvaikintiems asmenims bei siekiantiems jais tapti ir kaip unikalią savarankišką sistemą;
- kryptingai planuoti centro veiklą;
- siekti racionalaus finansinių, materialinių ir darbo išteklių paskirstymo, perskirstymo ir naudojimo;
- nuolat vertinti ir tobulinti centro veiklos sritis ir tikslinti jas atsižvelgiant į poreikį, pasiekimus ir pasikeitimus;
- kontroliuoti, kaip įgyvendinami centro strateginiai ir operatyviniai tikslai.

6. **Veiklos prioritetai** – tikslingai naudojant skirtus Klaipėdos rajono savivaldybės biudžeto asignavimus, teikti socialines paslaugas Klaipėdos rajono gyventojams, išlaikant aukštą paslaugų teikimo lygį, keliant darbuotojų kompetenciją, vykdam efektyvumą, į rezultatus orientuotą veiklą.

7. **2014 m. strateginis veiklos tikslas** – užtikrinti GSPC ir GSPC NN klientams aukštą socialinių paslaugų kokybę ir prieinamumą, sudarant sąlygas socialinio darbo specialistų profesionalumo lygio augimui bei tarpinstitucinio bendradarbiavimo plėtojei.

#### IV. 2014 METŲ UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS

##### 8. Kokybiškas įstaigos valdymas

| Eil. Nr.                                   | Priemonės pavadinimas                                                                                 | Atsakingas asmuo, vykdytojas                                                     | Laikas                        | Atsiskaitymo forma                                                                                    |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Planavimas, atsiskaitymas, kontrolė</b> |                                                                                                       |                                                                                  |                               |                                                                                                       |
| 1.                                         | Elėktyvus turimų resursų valdymas                                                                     | Direktorius, vyr. buhalteris                                                     | Nuolat                        | Finansinės veiklos analizė                                                                            |
| 2.                                         | Prekių pirkimas, pajamavimas, nurašymas                                                               | Darbuotojas, atsakingas už pirkimus, vyr. buhalteris                             | Nuolat                        | Dokumentacijos vedimas                                                                                |
| 3.                                         | Einamoji ir metinė inventurizacijos vykdymas                                                          | Inventurizacijos komisija,                                                       | Vieną kartą per metus         | Dokumentacijos vedimas                                                                                |
| 4.                                         | Darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvai                                                             | Direktorius                                                                      | Pagal poreikį                 |                                                                                                       |
| 5.                                         | Darbuotojų supažindinimas su įstatymų pasikeitimais, naujovėmis                                       | Direktorius                                                                      | Pagal poreikį                 | Aptarimai metodinių susirinkimų metu                                                                  |
| 6.                                         | Koreguoti GSPC ir GSPC NN veiklą reglamentuojančius dokumentus                                        | Direktorius                                                                      | Pagal poreikį                 | Pakoreguoti ir direktoriaus įsakymu patvirtinti dokumentai                                            |
| 7.                                         | Organizuoti veiklos įvertinimą                                                                        | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinio vadovas | Vieną kartą metuose           | Parengta ataskaita                                                                                    |
| 8.                                         | Pateikti nestacionarios socialinių paslaugų įstaigos statusinę ataskaitą SOC-4                        | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinio vadovas | Iki 01-28                     | Parengta ir pateikta ataskaita                                                                        |
| 9.                                         | GSPC vadovo 2013 m. veiklos ataskaitos parengimas ir pateikimas Klaipėdos rajono savivaldybės tarybai | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinio vadovas | Kovo mėn.                     | Parengta ir pateikta tvirtinti ataskaita                                                              |
| 10.                                        | Kontroliuoti klientų lankomumą                                                                        | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinio vadovas | Nuolat                        | Kiekvieno mėnesio klientų lankomumo apskaitos žiniaraščiai; metų lankomumo suvestinės 1 kartą metuose |
| 11.                                        | Paslaugų teikimo stebėsenos organizavimas ir vykdymas                                                 |                                                                                  | Kas mėnesį ar esant poreikiui | Veiklų užimtumo grafikai                                                                              |

|                                |                                                                                                       |                                                                                  |                                       |                                                                                             |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12.                            | Organizuoti socialinio personalo veiklą                                                               |                                                                                  | Visus metus                           | Aptarimai metodinių susirinkimų metu                                                        |
| 13.                            | Stiebtį įstaigos efektyvumą                                                                           |                                                                                  | Visus metus                           | Suvestinės, lyginamoji analizė                                                              |
| 14.                            | Sutarčių sudarymas su klientais                                                                       | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams                    | Pagal poreikį                         | Socialinių paslaugų teikimo sutartis                                                        |
| 15.                            | Mėnesio veiklos planų sudarymas                                                                       | Socialiniai darbuotojai, padalinio vadovas                                       | Kas mėnesį                            | Patvirtintas mėnesinės veiklos planas                                                       |
| 16.                            | Vykdyti klientų pasiekimų tikrinimą                                                                   | Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinio vadovas              | 2 kartus per metus ar esant porcikiui | Klientų asmens bylų analizė                                                                 |
| 17.                            | Organizuoti nesocialinio personalo veiklą. Vykdyti patalpų, teritorijos, autoūkio būklės priežiūrą    | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, padalinio vadovas         | Visus metus                           | Aptarimai personalo susirinkimų metu                                                        |
| 18.                            | Renkti, atnaujinti informaciją apie GSPC, GSPC NN veiklą ir skelbti įstaigos internetinėje svetainėje | Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams                                 | Visus metus                           | Svetainė <a href="http://www.garg.duspc.lt">www.garg.duspc.lt</a> , žiniasklaidos priemonės |
| 19.                            | Parengti 2015-2018 metų strateginį planą                                                              | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinio vadovas | 2014 m. gruodžio mėn.                 | 2015-2018 metų strateginis planas                                                           |
| 20.                            | Parengti 2014 m. veiklos ataskaitą                                                                    | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinio vadovas | 2014 m. gruodžio mėn.                 | 2014 m. veiklos ataskaita                                                                   |
| 21.                            | Parengti 2015 m. veiklos planą                                                                        | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinio vadovas | 2015 m. sausio mėn.                   | 2015 m. veiklos programa                                                                    |
| <b>Raštyvedybą</b>             |                                                                                                       |                                                                                  |                                       |                                                                                             |
| 22.                            | Dokumentų įforminimas pagal raštyvedybos taisykles                                                    |                                                                                  | Nuolat                                | Įforminti dokumentai                                                                        |
| 23.                            | Dokumentacijos plano nuošimas, derinimas ir tvirtinimas                                               | Direktorius,                                                                     | 1 kartą per metus                     | Patvirtintas 2015 m. dokumentacijos planas                                                  |
| 24.                            | Dokumentų nurašymo organizavimas                                                                      | atsakingas asmuo už raštyvedybą                                                  | 1 kartą per metus                     | Dokumentų nurašymo aktas                                                                    |
| <b>Darbu sauga ir sveikata</b> |                                                                                                       |                                                                                  |                                       |                                                                                             |
| 25.                            | Vykdyti klientų sveikatos priežiūrą, Pokalbiai                                                        | Atsakingas darbuotojas                                                           | Visus metus                           | Pokalbiai, popietės, renginiai, konkursai                                                   |

|                   |                                                                                                                                       |                                                                                  |                                     |                                                                                                                           |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | su klientais apie saugumą, higieną, savitvarką, sveiką gyvenimą                                                                       |                                                                                  |                                     |                                                                                                                           |
| 26.               | Vykdyti darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo, higienos ir pirmos pagalbos pažymėjimų turėjimo priežiūrą                       | Slaugytojas                                                                      | Visus metus                         | Seminarinės knygelės su patikros galiojimo įrašu, higienos ir pirmos pagalbos išklaidymo pažymėjimai su galiojimo terminu |
| 27.               | Užtikrinti įstaigos darbuotojų ir klientų saugumą                                                                                     | Direktorius                                                                      | Ivadinis, darbo vietoje, periodinis | Pravesti saugaus elgesio instruktažai (pasirašytinai)                                                                     |
| 28.               | Užtikrinti atsakingų asmenų žinių, kompetencijos ir kvalifikacijos pagrindimą darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais               | Direktorius                                                                      | Kas penkis metus                    | Pažymėjimai                                                                                                               |
| 29.               | Pildyti „Įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos būklės pasą“                                                                           | Direktorius                                                                      | Nuolat                              | Užpildyti dokumentai                                                                                                      |
| 30.               | Rūpintis priešgaisrinė apsauga. Vesti „Gaisrinės automatikos įrengimo techninės priežiūros ir remonto apskaitos žurnala“              | Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams                                         | Nuolat                              | Užpildyti dokumentai, priešgaisrinės apsaugos sutartis                                                                    |
| <b>Personalas</b> |                                                                                                                                       |                                                                                  |                                     |                                                                                                                           |
| 31.               | Skatinti personalą kelti kvalifikaciją                                                                                                | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinio vadovas | Nuolat                              | Seminarai, konferencijos, renginiai                                                                                       |
| 32.               | Skatinti socialinio darbo išsilavinimui įsigyti                                                                                       | Direktorius                                                                      | Pagal poreikį                       | Socialinio darbo neakivaizdinės studijos suinteresuotiems darbuotojams                                                    |
| 33.               | Informacijos suteikimas grįžus iš seminarų, mokymų metoduose susirinkimuose                                                           | Seminaruose, mokymuose dalyvavęs personalas                                      | Nuolat                              | Darbuotojai praplėsi savo profesines kompetencijas                                                                        |
| 34.               | Skatinti socialinių darbuotojų atesaciją                                                                                              | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinio vadovas | Pagal poreikį                       | Kvalifikacijos kategorijos įsigijimo pažymėjimas                                                                          |
| 35.               | Skatinti personalą vykti į konferencijas, renginius keltiam kompetenciją ir kvalifikaciją                                             | Direktorius                                                                      | Pagal poreikį                       | Kvalifikacijos kėlimas, įgyjami pažymėjimai                                                                               |
| 36.               | Dalyvavimas Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus organizuojamuose įstaigos vadovų susirinkimuose | Direktorius                                                                      | 1 kartą per mėnesį                  |                                                                                                                           |

# Informacijos atvirkštas visuomenė

|                    |                                                                                                                                       |                                                                      |                           |                                                                                 |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 37.                | Aktualios informacijos sklaida internetiniame tinklalapyje, žiniasklaidoje, įstaigos skelbimų lentose, socialinio tinklapio paskyroje | Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinio vadovas, | Nuolat                    | Informacinės sklaidos skaičius metinėje veiklos ataskaitoje                     |
| 38.                | Aktyvus dalyvavimas kitų institucijų, įstaigų sudomuose projektuose, renginiuose, konkursuose, akcijose                               | socialiniai darbuotojai                                              | Nuolat                    | Dalyvaučių renginių, projektų, konkursų skaičius metinėje ataskaitoje           |
| 39.                | Tarptautinio bendradarbiavimo tinklo plėtra                                                                                           |                                                                      | Nuolat                    | Bendradarbiavimo sutartys, susijusių renginių skaičius metinėje ataskaitoje     |
| 40.                | Vadovavimas studentų praktikai                                                                                                        |                                                                      | Pagal poreikį             | Vertinimai, studentų, kuriems vadovauta praktikai skaičius metinėje ataskaitoje |
| 41.                | Aktualios informacijos teikimas centro skelbimų lentose klientams, tėvams (globėjams), darbuotojams                                   |                                                                      | Nuolat                    |                                                                                 |
| 42.                | Centro bukletų, lankstinukų atnaujinimas                                                                                              |                                                                      | Pagal poreikį             | Parengti bukletai, lankstinukai                                                 |
| 43.                | Straipsnių nušėimas spaudai                                                                                                           |                                                                      | Pagal poreikį             | Straipsniai                                                                     |
| Viešieji pirkiniai |                                                                                                                                       |                                                                      |                           |                                                                                 |
| 44.                | 2014 m. Viešųjų pirkimų ataskaitos parengimas                                                                                         | Darbuotojas atsakingas už pirkimus                                   | Iki 2014 m. sausio 31 d.  | Pateikti VP tarybai                                                             |
| 45.                | Sudaryti ir pateikti VP planą                                                                                                         |                                                                      | Iki 2014 m. kovo 15 d.    | Sudarytas ir pateiktas planas įstaigos vadovui                                  |
| 46.                | VP vykdymas                                                                                                                           |                                                                      | Pagal VP planą ir poreikį | Ivykdyti pirkimai, pasirašytos sutartys                                         |
| 47.                | Sekti VP teisės aktų pasikeitimus, informuoti apie pasikeitimus administraciją                                                        |                                                                      | Nuolat                    | Informacijos pateikimas                                                         |
| 48.                | VP vykdymas Centrinėje viešųjų pirkimų sistemoje (CVP is) ir centrinėje portaloje organizacijoje (CPO)                                |                                                                      | Pagal GSPC VP planą       | Ivykdyti VP elektroniniu būdu, pateiktos ataskaitos                             |

## 9. Kokybės socialinių paslaugų teikimas

| eil. Nr. | Priemonės pavadinimas                  | Atsakingas asmuo, vykdytojas | Laikas | Atsiskaitymo forma                             |
|----------|----------------------------------------|------------------------------|--------|------------------------------------------------|
| 1.       | Informuoti suteikiant informaciją apie | Direktorius,                 | Nuolat | Konsultacijų skaičius interesantų konsultavimo |

|                                           |                                                                                                                                                                          |                                                                                             |                                              |                                                      |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|                                           | socialinę pagalbą asmenims (šeimoms)                                                                                                                                     |                                                                                             |                                              |                                                      |
| 2.                                        | Konsultuoti analizuojant asmens (šeimos) problemine situaciją ir ieškoti veiksmingų problemos sprendimo būdų kartu su asmeniu                                            | direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalam, padalinio vadovas, socialiniai darbuotojai |                                              | apskaitos žurnale                                    |
| 3.                                        | Tarpininkauji ir atstovauji asmeniui (šeimai) sprendžiant įvairias asmens (šeimos) problemas tarp asmens (šeimos) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų) |                                                                                             |                                              |                                                      |
| 4.                                        | Konsultuoti klientų tėvus ir šeimos narius                                                                                                                               |                                                                                             |                                              |                                                      |
| 5.                                        | Efektyvinti klientų lankomumo kontrolę                                                                                                                                   |                                                                                             | Nuolat                                       | Konsultacijų skaičius paslaugos gavėjų asmens bylose |
| 6.                                        | Vykdyti bendruomenės mikroklimato tyrimą per stebėjimą                                                                                                                   |                                                                                             | Nuolat                                       | Lankomumo apskaita, aptarimas                        |
| 7.                                        | Individualių programų sudarymas klientams (ISGP)                                                                                                                         |                                                                                             | Pagal poreikį                                | Situacijų aptarimas metodinių susirinkimų metu       |
| 8.                                        | Vertinti dienos socialinės globos paslaugos gavėjų socialinės globos poreikį                                                                                             | Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalam                                              | 1 kartą per metus ar esant poreikiui         | Individualios užimtumo programos (ISGP)              |
| 9.                                        | Atlikti paslaugos gavėjų poreikių vertinimą                                                                                                                              | Padalinio vadovas, socialiniai darbuotojai                                                  | 1 kartą per metus ar esant poreikiui         | Poreikio įvertinimo/ pervertinimo dokumentai         |
| 10.                                       | Klientų asmens bylą pildymas                                                                                                                                             | Socialinį darbą dirbantis personalas                                                        | Nuolat                                       |                                                      |
| 11.                                       | Darbo grupėje arba alternatyvaus užimtumo taikymas klientams, turintiems sunkių negalią                                                                                  | Socialiniai darbuotojai, specialistai užimtumui                                             | Pagal tvarkaraštį                            |                                                      |
|                                           | Individuolius ir grupinius psichologinius konsultavimus                                                                                                                  | Psichologas                                                                                 | Pagal poreikį ir tvarkaraštį                 | Psichologo veiklos planas                            |
| 12.                                       | Socialiai remtinių asmenų aprūpinimas maisto produktais iš Labdaros ir paramos fondo "Maisto bankas"                                                                     | Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalam, padalinio vadovas, socialiniai darbuotojai  | Visus metus (pirmadieniais ir antradieniais) |                                                      |
| <b>Klientų užimtumo paslaugų teikimas</b> |                                                                                                                                                                          |                                                                                             |                                              |                                                      |
| 13.                                       | <b>Dalies (picšimo, nopieraus darbu) užsientiniai (GSPC)</b>                                                                                                             |                                                                                             |                                              |                                                      |
|                                           | Pastato patalpų puešimas metinėms šventėms                                                                                                                               | Atsakinga socialinė                                                                         | Pagal metinių renginių                       | GSPC patalpų dekoravimas, puešimas                   |

|     |                                                                                                                                                            |                                               |                                               |                                                                                                              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                            | darbuotoja                                    | sąrašą                                        |                                                                                                              |
|     | Klientų dalies (piešimo, popieriaus darbų) įgūdžių lavinimas                                                                                               |                                               | Pagal specialisto 2014 m. metinį veikos planą | Paslaugos gavėjo socialinėje byloje (8.7.) atlikti klientų įgūdžių vertinimai                                |
|     | Gaminių ruošimas mugėms, parodoms                                                                                                                          |                                               | Pagal metinių renginių sąrašą                 | Gaminių reprezentavimas parodose, mugėse ir kt.                                                              |
| 14. | <b>Medžio darbų užsiėmimai (GSFC)</b>                                                                                                                      |                                               |                                               |                                                                                                              |
|     | Klientų medžio darbų (tekalo perkėlimo, pjovimo, šlifavimo, detalių surišimo) įgūdžių lavinimas                                                            | Specialistė užimtumui Dalia Vaičekauskienė    | Pagal specialisto 2014 m. metinį veikos planą | Paslaugos gavėjo socialinėje byloje (8.7.) atlikti klientų įgūdžių vertinimai                                |
|     | Gaminių iš medžio ruošimas mugėms, parodoms                                                                                                                |                                               | Pagal metinių renginių sąrašą                 | Gaminių reprezentavimas parodose, mugėse ir kt.                                                              |
| 15. | <b>Medžio darbų užsiėmimai (GSFC NN)</b>                                                                                                                   |                                               |                                               |                                                                                                              |
|     | Klientų medžio darbų (sąrašindinimas su mediena ir jos ypatumais, darbas su medžio lauko sąlygomis, džiovinimas, eskizų gaminių kūrimas) įgūdžių lavinimas | Socialinio darbuotojo padėjėjas Arūnas Kalkus | Pagal specialisto 2014 m. metinį veikos planą | Asmens poreikių pokyčių įvertinimas asmens (šeimos) byloje (8.7.), pateikta metinės veikos vykdymo ataskaita |
|     | Gaminių iš medžio ruošimas mugėms, parodoms, pardavimui                                                                                                    |                                               | Pagal metinių renginių sąrašą                 | Gaminių reprezentavimas parodose, mugėse ir kt.                                                              |
| 16. | <b>Pyrimo iš vntelių užsiėmimai (GSFC)</b>                                                                                                                 |                                               |                                               |                                                                                                              |
|     | Klientų pyrimo iš vntelių (pasiruošimas pyrimui, paprastas pyrimas) įgūdžių lavinimas                                                                      | Specialistė užimtumui Dalia Vaičekauskienė    | Pagal specialisto 2014 m. metinį veikos planą | Paslaugos gavėjo socialinėje byloje (8.7.) atlikti klientų įgūdžių vertinimai                                |
|     | Gaminių iš vntelių ruošimas mugėms, parodoms                                                                                                               |                                               | Pagal metinių renginių sąrašą                 | Gaminių reprezentavimas parodose, mugėse ir kt.                                                              |
| 17. | <b>Darbų iš gaminių medžiagų užsiėmimai (GSFC)</b>                                                                                                         |                                               |                                               |                                                                                                              |
|     | Klientų darbų iš gaminių medžiagų (gaminių medžiagų rinkimas, džiovinimas, antrinių atliekų panaudojimas kuriant dekoracijas) įgūdžių lavinimas            | Specialistė užimtumui Asta Jurkuvienė         | Pagal specialisto 2014 m. metinį veikos planą | Paslaugos gavėjo socialinėje byloje (8.7.) atlikti klientų įgūdžių vertinimai                                |
|     | Gaminių iš gaminių medžiagų ruošimas mugėms, parodoms, pardavimui                                                                                          |                                               | Pagal metinių renginių sąrašą                 | Gaminių reprezentavimas parodose, mugėse ir kt.                                                              |
| 18. | <b>Augalų priežiūros užsiėmimai (GSFC)</b>                                                                                                                 |                                               |                                               |                                                                                                              |
|     | Klientų augalų priežiūros įgūdžių lavinimas                                                                                                                | Specialistė užimtumui Asta Jurkuvienė         | Pagal specialisto 2014 m. metinį veikos planą | Paslaugos gavėjo socialinėje byloje (8.7.) atlikti klientų įgūdžių vertinimai                                |
|     | Floristinių kompozicijų kūrimas                                                                                                                            |                                               |                                               |                                                                                                              |

|     |                                                                                                                                                                         |                                                      |                                               |                                                                                                              |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Čiaminių ruošimas mugėms, parodoms                                                                                                                                      |                                                      | Pagal metinių renginių sąrašą                 | Gaminių reprezentavimas parodose, mugėse ir kt.                                                              |
| 19. | <b>Aplinkos tvarkymo užsiėmimai (GSPC NN)</b>                                                                                                                           |                                                      |                                               |                                                                                                              |
|     | Klientų augalų priežiūros (fiodizavimas, augalų priežiūra, floristinių kompozicijų kūrimas) įgūdžių lavinimas                                                           | Socialinio darbuotojo padėjėja Andželika Višinskienė | Pagal specialisto 2014 m. metinį veikos planą | Asmens poreikių pokyčių įvertinimas asmens (šeimos) byloje (8.7.), pateikta metinės veikos vykdymo ataskaita |
|     | Klientų aplinkos tvarkymo įgūdžių lavinimas                                                                                                                             | Socialinio darbuotojo padėjėja Saulius Žiūrys        | Pagal specialisto 2014 m. metinį veikos planą |                                                                                                              |
| 20. | <b>Mezginimų užsiėmimai (GSPC)</b>                                                                                                                                      |                                                      |                                               |                                                                                                              |
|     | Klientų mezginimo įgūdžių lavinimas                                                                                                                                     | Specialistė užimtumui Vanda Stalmokienė              | Pagal specialisto 2014 m. metinį veikos planą | Paslaugos gavėjo socialinėje byloje (8.7.) atlikti klientų įgūdžių vertinimai                                |
|     | Mezgininių ruošimas mugėms, parodoms                                                                                                                                    |                                                      | Pagal metinių renginių sąrašą                 | Gaminių reprezentavimas parodose, mugėse ir kt.                                                              |
| 21. | <b>Nėrimo užsiėmimai (GSPC)</b>                                                                                                                                         |                                                      |                                               |                                                                                                              |
|     | Klientų nėrimo (servetėlės, vėlykinės/kalėdinės dekoracijos) įgūdžių lavinimas                                                                                          | Specialistė užimtumui Vanda Stalmokienė              | Pagal specialisto 2014 m. metinį veikos planą | Paslaugos gavėjo socialinėje byloje (8.7.) atlikti klientų įgūdžių vertinimai                                |
|     | Nėriminių ruošimas mugėms, parodoms                                                                                                                                     |                                                      | Pagal metinių renginių sąrašą                 | Čiaminių reprezentavimas parodose, mugėse ir kt.                                                             |
| 22. | <b>Siuvinėjimo (sinegrafijos, kryželių ir adūnukų) užsiėmimai (GSPC)</b>                                                                                                |                                                      |                                               |                                                                                                              |
|     | Klientų siuvinėjimo (aplikacijos, atvirutės, paveikslai) įgūdžių lavinimas                                                                                              | Specialistė užimtumui Vanda Stalmokienė              | Pagal specialisto 2014 m. metinį veikos planą | Paslaugos gavėjo socialinėje byloje (8.7.) atlikti klientų įgūdžių vertinimai                                |
|     | Siuvinėčių darbų ruošimas mugėms, parodoms                                                                                                                              |                                                      | Pagal metinių renginių sąrašą                 | Gaminių reprezentavimas parodose, mugėse ir kt.                                                              |
| 23. | <b>Rankų darbo dirbinių gamtinio užsiėmimai (GSPC NN)</b>                                                                                                               |                                                      |                                               |                                                                                                              |
|     | Klientų rankų darbo dirbinių gamtinio (dekupažas, gaminių iš antinių medžiagų kūrimas, gaminių medžiagų kompozicijų kūrimas, stendų apipavidalinimas) įgūdžių lavinimas | Socialinio darbuotojo padėjėja Andželika Višinskienė | Pagal specialisto 2014 m. metinį veikos planą | Asmens poreikių pokyčių įvertinimas asmens (šeimos) byloje (8.7.), pateikta metinės veikos vykdymo ataskaita |
|     | Rankų darbo dirbinių ruošimas mugėms, parodoms                                                                                                                          |                                                      | Pagal metinių renginių sąrašą                 | Gaminių reprezentavimas parodose, mugėse ir kt.                                                              |
| 24. | <b>Keramikos užsiėmimai (GSPC)</b>                                                                                                                                      |                                                      |                                               |                                                                                                              |
|     | Klientų keramikos (vairių tipų) technikų                                                                                                                                | Socialinė darbuotoja Inga                            | Pagal specialisto 2014                        | Paslaugos gavėjo socialinėje byloje (8.7.) atlikti                                                           |

|     |                                                                                                                                       |                                                                    |                                                |                                                                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | naudojimas, gaminių dekoravimas) įgūdžių lavinimas                                                                                    | Lukšienė                                                           | m. metinį veiklos planą                        | klientų įgūdžių vertinimai                                                                                    |
|     | Gaminių iš molio ruošimas mugėms, parodoms                                                                                            |                                                                    | Pagal metinių renginių sąrašą                  | Gaminių reprezentavimas parodose, mugėse ir kt.                                                               |
| 25. | <b>Suvimo (rankiniu būdu ir mašina) užsiėmimai (GSPC)</b>                                                                             |                                                                    |                                                |                                                                                                               |
|     | Klientų suvimo rankiniu būdu (žaislai, proginės dekoracijos) įgūdžių lavinimas                                                        | Specialistė užimtumui Vida Stonkuvienė                             | Pagal specialisto 2014 m. metinį veiklos planą | Paslaugos gavėjo socialinėje byloje (8.7.) atlikti klientų įgūdžių vertinimai                                 |
|     | Klientų suvimo mašina (dekoratyvinės pagalvėlės, maišiuokai, prijuostės, virtuvinės pirštinės) įgūdžių lavinimas                      |                                                                    |                                                |                                                                                                               |
|     | Siūtų gaminių ruošimas mugėms, parodoms                                                                                               |                                                                    | Pagal metinių renginių sąrašą                  | Gaminių reprezentavimas parodose, mugėse ir kt.                                                               |
| 26. | <b>Suvimo (rankiniu būdu ir mašina) užsiėmimai (GSPC NN)</b>                                                                          |                                                                    |                                                |                                                                                                               |
|     | Klientų suvimo rankiniu būdu (žaislai, proginės dekoracijos) įgūdžių lavinimas                                                        | Socialinio darbuotojo padėjėja Edita (Judauskaitė                  | Pagal specialisto 2014 m. metinį veiklos planą | Asmens poreikių pokyčių įvertinimas asmens (šeimos) byloje (8.7.), pareikta metinės veiklos vykdymo ataskaita |
|     | Klientų suvimo mašina (skiautinių suvimo technika, ribų taisymas) įgūdžių lavinimas                                                   |                                                                    |                                                |                                                                                                               |
|     | Siūtų gaminių ruošimas mugėms, parodoms                                                                                               |                                                                    | Pagal metinių renginių sąrašą                  | Gaminių reprezentavimas parodose, mugėse ir kt.                                                               |
| 27. | <b>Vilnos vėlimo užsiėmimai (GSPC)</b>                                                                                                |                                                                    |                                                |                                                                                                               |
|     | Klientų vilnos vėlimo (smulkių ir stambių gaminių vėlimas naudojant įvairias vėlimo technikas, gaminių dekoravimas) įgūdžių lavinimas | Specialistė užimtumui Ilma Norvilienė                              | Pagal specialisto 2014 m. metinį veiklos planą | Paslaugos gavėjo socialinėje byloje (8.7.) atlikti klientų įgūdžių vertinimai                                 |
|     | Gaminių iš vilnos ruošimas mugėms                                                                                                     |                                                                    | Pagal metinių renginių sąrašą                  | Gaminių reprezentavimas parodose, mugėse ir kt.                                                               |
| 28. | <b>Biblioterapijos užsiėmimai (GSPC)</b>                                                                                              |                                                                    |                                                |                                                                                                               |
|     | Klientų įtraukimas į grupinius biblioterapijos užsiėmimus                                                                             | Socialinė darbuotoja Živilė Jurgutienė, psichologė Ramunė Kerzaite | Pagal specialisto 2014 m. metinį veiklos planą | Paslaugos gavėjo socialinėje byloje (8.7.) atlikti klientų įgūdžių vertinimai                                 |
|     | Skaitymo įgūdžių lavinimas ir palaikymas                                                                                              |                                                                    |                                                |                                                                                                               |
|     | Teksto analizavimas ir interpretavimas, problemos būdų sprendimų paieška                                                              |                                                                    |                                                |                                                                                                               |
|     | Teksto scenų piešimas ir interpretacija                                                                                               |                                                                    |                                                |                                                                                                               |



| 34. Darbas su klientų grupe ir individualiai (GSPC NN)                                                                                                |                                                     |                                                   |                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Socialinės - pažintinės veiklos organizavimas (kryžiažodžių sprendimas, grožinės literatūros skaitymas, dienraščių skaitymas, pokalbiai – diskusijos) | Socialinio darbuotojo padėjėja<br>Bianka Satkienė   | Pagal specialisto 2014 m. metinį veiklos planą    | Asmens poreikių pokyčių įvertinimas asmens (šeimos) byloje (8.7.), pateikta metinės veiklos vykdymo ataskaita |
| Filmų peržiūra, bendravimas ir jų analizė                                                                                                             | Socialinio darbuotojo padėjėjas<br>Saulius Mikužis  | Pagal specialisto 2014 m. metinį veiklos planą    | Asmens poreikių pokyčių įvertinimas asmens (šeimos) byloje (8.7.), pateikta metinės veiklos vykdymo ataskaita |
| Karjeros projektavimas (konsultacijos apie karjerą, jos galimybes ir veiklą, darbo paiešką)                                                           | Socialinio darbuotojo padėjėja<br>Simona Gedminaitė | Pagal specialisto 2014 m. metinį veiklos planą    | Asmens poreikių pokyčių įvertinimas asmens (šeimos) byloje (8.7.), pateikta metinės veiklos vykdymo ataskaita |
| 35. Sportinė veikla ir kineziterapija (GSPC)                                                                                                          |                                                     |                                                   |                                                                                                               |
| (Grupinės sporto treniruotės ir užsiėmimai Garagėdų sporto centre                                                                                     | Kineziterapeutė Sigita Šidlauskienė                 | Pagal specialisto 2014 m. metinį veiklos planą    | Paslaugos gavėjų medicininėje byloje (8.7.) atlikti klientų įvertinimai                                       |
| Šachmatų užsiėmimai šachmatų klube „Mintis“                                                                                                           |                                                     |                                                   |                                                                                                               |
| Palaikomosios fizinės veiklos laikymas centro sporto salėje                                                                                           |                                                     |                                                   |                                                                                                               |
| Individualios mankštos kineziterapeuto kabinete                                                                                                       |                                                     |                                                   |                                                                                                               |
| Pasivaikščiojimas po parką                                                                                                                            |                                                     |                                                   |                                                                                                               |
| 36. Sportinė veikla (GSPC NN)                                                                                                                         |                                                     |                                                   |                                                                                                               |
| Palaikomosios fizinės veiklos laikymas (raumenų stiprinimo treniruotės, krepšinio treniruotės, sveikos gyvensenos propagavimas)                       | Socialinio darbuotojo padėjėjas Ernestas Bukauskas  | Pagal specialisto 2014 m. sportinės veiklos planą | Asmens poreikių pokyčių įvertinimas asmens (šeimos) byloje (8.7.), pateikta metinės veiklos vykdymo ataskaita |
| 37. Bendrusios praktikos slauga (GSPC)                                                                                                                |                                                     |                                                   |                                                                                                               |
| Pirmosios medicininės pagalbos vaistinėlių priežiūra, medikamentų apskaita                                                                            | Slaugytoja Aušra Žukauskienė                        | Pagal specialisto 2014 m. slaugos planą           | Paslaugos gavėjų medicininėje byloje (8.7.) atlikti klientų įvertinimai                                       |
| Asmens higiena                                                                                                                                        |                                                     |                                                   |                                                                                                               |
| Maitinimas                                                                                                                                            |                                                     |                                                   |                                                                                                               |
| Renėjimas                                                                                                                                             |                                                     |                                                   |                                                                                                               |
| Patalpų higienos kontrolė                                                                                                                             |                                                     |                                                   |                                                                                                               |
| Vykdoma nuolatinė klientų būklės stebėseną                                                                                                            |                                                     |                                                   |                                                                                                               |

|     |                                                                                                                           |                                                                        |                             |                                                                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | registruojant jų sveikatos būklės pokyčius<br>Sveikos gyvensenos propagavimas paskaitų, pokalbių metu                     |                                                                        |                             |                                                                                                               |
| 38. | <b>Savitvarka (patalpų valymas, rūbų priežiūra) (G:SPC NN)</b>                                                            |                                                                        |                             |                                                                                                               |
|     | Savitvarkos įgūdžių lavinimas                                                                                             | Socialiniai darbuotojai ir socialinio darbuotojo padėjėjai             | Pagal mėnesio veiklos planą | Paslaugos gavėjo socialinėje byloje (8.7.) atlikti klientų įgūdžių vertinimai                                 |
|     | Asmens higienos įgūdžių lavinimas                                                                                         |                                                                        |                             |                                                                                                               |
|     | Apsirengimo įgūdžių lavinimas                                                                                             |                                                                        |                             |                                                                                                               |
|     | Valgymo įgūdžių lavinimas                                                                                                 |                                                                        |                             |                                                                                                               |
|     | Namų ruošos įgūdžių lavinimas                                                                                             |                                                                        |                             |                                                                                                               |
| 39. | <b>Savitvarka (patalpų valymas, rūbų priežiūra) (G:SPC NN)</b>                                                            |                                                                        |                             |                                                                                                               |
|     | Savitvarkos įgūdžių lavinimas                                                                                             | Padalinio vadovas, socialinio darbuotojo padėjėjai                     | Pagal poreikį               | Asmens poreikių pokyčių įvertinimas asmens (šeimos) byloje (8.7.), pateikta metinės veiklos vykdymo ataskaita |
|     | Asmens higienos įgūdžių lavinimas                                                                                         |                                                                        |                             |                                                                                                               |
|     | Apsirengimo įgūdžių lavinimas                                                                                             |                                                                        |                             |                                                                                                               |
|     | Namų ruošos įgūdžių lavinimas                                                                                             |                                                                        |                             |                                                                                                               |
|     | Valgio gaminto įgūdžių lavinimas                                                                                          |                                                                        |                             |                                                                                                               |
| 40. | <b>Maitinimo paslaugos organizavimas (G:SPC)</b>                                                                          |                                                                        |                             |                                                                                                               |
|     | Klientų maitinimo perspektyvinių valgiaraščių sudarymas, tvirtinimas ir jų panaudojimas sudarant kasdienius valgiaraščius | Diėtistas                                                              | Kasdien                     | Perspektyvinis valgiaraštis, valgiaraštis reikalavimas maisto produktams išduoti                              |
|     | Maisto tvarkymo patalpų kontrolė/priežiūra                                                                                | Sandėlinimas                                                           |                             | Valymo darbų registracijos žurnalas<br>Maisto žaliavų ir produktų priėmimo žurnalas, sandėlio apskaitos knyga |
|     | Maisto produktų, žaliavų, prekių pirkimas, išdavimas ir apskaitos vedimas                                                 |                                                                        |                             |                                                                                                               |
|     | Vykdo saugų ir sveiką maisto technologinių paruošimą, išdavimą ir apskaitą                                                |                                                                        |                             |                                                                                                               |
|     | Budėjimas valgykloje klientų maitinimosi metu                                                                             | Socialiniai darbuotojai ir socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytoja | Pagal mėnesio veiklos planą | Tiesioginis dalyvavimas                                                                                       |
| 41. | <b>Transporto paslaugų organizavimas</b>                                                                                  |                                                                        |                             |                                                                                                               |
|     | Klientų kasdienio vežiojimo grafikų sudarymas                                                                             | Dirktorė                                                               | Pagal klientų pokyčius      | Pakoreguoti ir direktoriaus įsakymu patvirtinti dokumentai                                                    |
|     | Automobilių naudojimas                                                                                                    | Vairuotojai                                                            | Kasdien                     | Pagal direktoriaus įpareigojimus ir įsakymus                                                                  |

| Kelionių lapų pildymas                                                     |  | Vairuotojai                                                               | Kasdien                                | Mėnesio pabaigoje kelionės lapai pateikiami buhalterijai                                |
|----------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Kelionės lapų išdavimas, priežiūra, apskaitos tuošimas                     |  | Vyr. buhalteris, vairuotojai                                              | Nuolat                                 | Kelionės lapų registracijos žurnalas, kuro suraudojimo nurašymo aktai                   |
| <b>42. Darbas su klientų šeimomis (tėvais/globėjais)</b>                   |  |                                                                           |                                        |                                                                                         |
| Tėvų/globėjų susirinkimų organizavimas                                     |  | Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialiniai darbuotojai | 1 kartą metuose ar esant poreikiui     | Tėvų/globėjų susirinkimų dalyvių sąrašai                                                |
| Lankymasis klientų namuose                                                 |  | Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialiniai darbuotojai | Pagal poreikį                          | Apsilankymo namuose aktai paslaugos gavėjo socialinėje byloje (8.7.)                    |
| Šeimos dienos paminėjimas                                                  |  | Socialiniai darbuotojai                                                   | 2014 m. gegužės mėn.                   | Renginio organizavimas                                                                  |
| Svarbios ir skubios informacijos tėvams/globėjams suteikimas               |  | Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialiniai darbuotojai | Nuolat                                 | Informaciniai lapeliai, skambučių fiksavimas paslaugos gavėjo socialinėje byloje (8.7.) |
| Vaiznų renginių, paskaitų, parodų, mugių organizavimas                     |  | Socialiniai darbuotojai, specialistai užimtumui                           | Pagal metinių renginių sąrašą          | Renginių skaičius 2014 m. veiklos ataskaita (fiksuojamas dalyvavusių tėvų skaičius)     |
| <b>43. Projektinė veikla</b>                                               |  |                                                                           |                                        |                                                                                         |
| Projektinių paraiškų rengimas ir pateikimas 2014 m. veiklai vykdyti        |  | Visi                                                                      | Nuolat pagal skelbiamų programų turinį | Pateiktos paraiškos ir gautas finansavimas                                              |
| 2013 m. pateiktų ir finansuotų projektų vykdymas                           |  | Projektų vadovai                                                          | Vykdymo laikotarpyje                   | Igyvendinti projektai                                                                   |
| 2014 m. vykdomų projektų ataskaitų rengimas ir pateikimas                  |  | Projektų vadovai                                                          | Vykdymo laikotarpyje                   | Pateiktos projektinės veiklos ataskaitos                                                |
| <b>44. Edukaciniai, kultūriniai, meniniai, sportiniai ir kt. renginiai</b> |  |                                                                           |                                        |                                                                                         |
| Šv. Agotos dienos paminėjimas                                              |  | Soc. darbuotoja V. Dromantienė                                            | 2014-02-05                             | Renginys įstaigoje                                                                      |
| Centro 10 – asis gimtadienis                                               |  | Specialistė užimtumui                                                     | 2014-02-11                             | Renginys Čiargėdų Kultūros centre                                                       |
| Draugystės/ Mielės dienos paminėjimas                                      |  | S. Jakienė, soc. darbuotojos:                                             | 2014-02-14                             | Renginys įstaigoje                                                                      |
| Užgavėnės                                                                  |  | Z. Stonienė, I. Lukšienė, V. Dromantienė                                  | 2014-03-04                             | Renginys įstaigoje                                                                      |

|                                                                                                                           |                                                                     |                |                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------|
| Tarptautinės (ceto dienos) paminėjimas Kretingoje                                                                         | Specialistė užimtumui<br>S. Jakienė, soc. darbuotoja<br>Z. Stonienė | 2014-03        | Bendradarbiavimo renginys su kitomis įstaigomis išvykoje  |
| „Veiksma savaite BE PAIŲČIŲ“                                                                                              | Soc. darbuotoja<br>V. Dromantienė                                   | 2014-03        | Bendradarbiavimo renginys su kitomis įstaigomis įstaigoje |
| Vaikų išvyka į kino teatrą                                                                                                |                                                                     | 2014-03        | Išvyka pagal projektinę veiklą                            |
| Karpiinių parodos atidarymas Gargždų Šv. Arkangelo Mykolo bažnyčioje                                                      | Specialistė užimtumui<br>S. Jakienė                                 | 2014-04        | Parengta karpiinių paroda                                 |
| Atvėlykio popietė                                                                                                         | Soc. darbuotoja Z. Stonienė                                         | 2014-04-22     | Renginys įstaigoje                                        |
| Vaikų išvyka į žirgyną                                                                                                    | Soc. darbuotoja<br>V. Dromantienė                                   | 2014-04        | Išvyka pagal projektinę veiklą                            |
| Vėlykinė paroda – mugė                                                                                                    | Visi                                                                | 2014-04-09, 10 | Renginys įstaigoje                                        |
| Šeimos dienos šventė Centre                                                                                               | Specialistė užimtumui                                               | 2014-05-15     | Renginys įstaigoje                                        |
| Dalyvavimas neįgalųjų muzikinės saviraiškos renginyje „Muzikinė pauktė 2014“                                              | S. Jakienė<br>Soc. darbuotoja Z. Stonienė                           | 2014-05-22     | Bendradarbiavimo renginys su kitomis įstaigomis išvykoje  |
| Dalyvavimas renginyje skirame Tarptautinei Vaikų gyvimo dienai paminėti „O mes – vaikai, o mes – pasaulis“                | Specialistė užimtumui<br>S. Jakienė                                 | 2014-05-31     | Bendradarbiavimo renginys su kitomis įstaigomis išvykoje  |
| Vaikų dailės darbelių parodos „Metų laikų spalvos“ atidarymas (J. Lankučio viešojo biblioteka, vaikų literatūros skyrius) | Soc. darbuotoja<br>V. Dromantienė                                   | 2014-05        | Parengta piešinių paroda                                  |
| Kultūrinė – pažintinė išvyka Išvyka į Lapių kaimo turizmo sodybą                                                          | Soc. darbuotoja<br>V. Dromantienė                                   | 2014-05        | Išvyka pagal projektinę veiklą                            |
| VDC lankytiniai ir jų šeimos nariai                                                                                       |                                                                     |                |                                                           |
| Šventė „Linksmųjų ir išradingųjų klubas“ Gargždų ir Priekulės Vaikų dienos centrų lankytojai                              |                                                                     | 2014-06        | Bendradarbiavimo renginys su kitomis įstaigomis išvykoje  |
| Vaikų išvyka prie jūros (Melnagė)                                                                                         |                                                                     | 2014-06        | Išvyka pagal projektinę veiklą                            |
| Susipažinimo popietė su Palangos miesto socialinės paramos tarnyba                                                        | Soc. darbuotoja Z. Stonienė                                         | 2014-07-16     | Bendradarbiavimo renginys su kitomis įstaigomis išvykoje  |
| Žygis prie Mėnijos su priškirta klientų grupe                                                                             |                                                                     | 2014-07        | Iškila į gamtą                                            |
| Vaikų išvyka į žirgyną (Šiluparai, S. Baniulio sodyba)                                                                    | Soc. darbuotoja<br>V. Dromantienė                                   | 2014-07        | Išvyka pagal projektinę veiklą                            |

|                                                                                                                                     |                                                                 |               |                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------|
| Vaikų išvyka į šventę „Drasūs, stiprūs, vikrūs“ (Agluonėnai, J. Čapo sodyba).                                                       |                                                                 | 2014-07       | Bendradarbiavimo renginys su kitomis įstaigomis išvykoje |
| Išvyka į Mini Zoo                                                                                                                   |                                                                 | 2014-08       | Išvyka pagal projekcinę veiklą                           |
| Vaikų dailės darbų parodos „Vasaros aidai“ atidarymas (J. Lankučio viešojoje biblioteka, vaikų literatūros skyrius)                 | Specialistė užimtumui<br>G. Burianskaitė                        | 2014-08       | Parangta piešinių paroda                                 |
| „Draugystės šventė“ Priekulės SPC                                                                                                   | Soc. darbuotojos: Z. Stonienė, I. Lukšienė                      | 2014-09       | Bendradarbiavimo renginys su kitomis įstaigomis išvykoje |
| Dalyvaavimas Gargždų miesto bendruomenės organizuojamoje „Obuolių šventėje“                                                         | Soc. darbuotoja Z. Stonienė                                     | 2014-09-13    | Bendradarbiavimo renginys su kitomis įstaigomis          |
| „Vasaros palydėtuves“ išvyka su lankytojais ir jų tėvais (globėjais)                                                                | Direktorės pavaduotoja soc. reikalams, socialiniai darbuotojai  | 2014-09-10    | Išvyka                                                   |
| Neįgalųjų darbų parodos pristatymas Gargždų krašto muziejuje                                                                        | Socialiniai darbuotojai, specialistai užimtumui                 | 2014-10       | Parangta rankdarbių paroda                               |
| Ebru technika atlikų darbų parodos „Margaspalvis pasaulis“ atidarymas (J. Lankučio viešojoji biblioteka, vaikų literatūros skyrius) | Soc. darbuotoja V. Dromanienė                                   | 2014-10       | Parangta fibru technikos darbų paroda                    |
| Senjorų kultūrinė – pažintinė išvyka į Palangą minintį Tarptautinę pagyvenusių žmonių dieną                                         | Soc. darbuotoja J. Rudgalvytė                                   | 2014-10-01    | Išvyka                                                   |
| Vaikų išvyka į „Laiptuojamą uolomis“ (Klaipėda).                                                                                    | Soc. darbuotoja V. Dromanienė                                   | 2014-10       | Išvyka pagal projekcinę veiklą                           |
| Neįgalųjų monochrominių piešinių nėrinų parodos „Nunerta žiema“ pristatymas Gargždų Šv. Arkangelo Mykolo                            | Atsakinga soc. darbuotoja, specialistė užimtumui V. Stalmokienė | 2014-11       | Parangta monochrominių piešinių – nėrinų paroda          |
| Susitikimas su „Mingjos“ programavimosi mokymais                                                                                    | Soc. darbuotoja I. Lukšienė                                     | 2014-11       | Bendradarbiavimo renginys su kitomis įstaigomis          |
| Vaikų Išvyka į kėgelių klubą (Klaipėda).                                                                                            | Soc. darbuotoja V. Dromanienė                                   | 2014-11       | Išvyka pagal projekcinę veiklą                           |
| Kalėdinė paroda mugė                                                                                                                | Visi                                                            | 2014-12-11,12 | Renginys įstaigoje                                       |
| Naujamėtinė šventė                                                                                                                  | Soc. darbuotojai, specialistė                                   | 2014-12-17    | Renginys įstaigoje                                       |

|                                                                                                   |                                                    |            |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------|---------------------------------|
|                                                                                                   | užimtumui S. Jakienė                               |            |                                 |
| Popietė „Susiburkime prie Kučių stalo“                                                            | Soc. darbuotojai, specialistė užimtumui S. Jakienė | 2014-12-23 | Renginyje įstaigoje             |
| VDC lankytojų kartu su šeimos nariais išvyka į Kiečių senelio dirbtuves (Klaipėda, 1-ųjų teatrų). | Soc. darbuotoja V. Dromanienė                      | 2014-12    | Išvyka pagal projektinę veiklą. |

## V. SAVIVALDOS INSTITUCIJŲ POSĖDŽIAI, PASITARIMAI

Planuojami savivaldos institucijų posėdžiai bei pasitarimai:

### 10. Metodiniai darbuotojų pasitarimai

| 11. Nr. | Posėdžių tema                                                                                    | Atsakingas asmuo/<br>vykdytojas                                                | Vykdymo terminas  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.      | 2014 m. veiklos analizė, metinių planų aptarimas                                                 | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas soc. reikalams, socialiniai darbuotojai | Gruodis           |
| 2.      | 2015 m. veiklos sudarymas                                                                        |                                                                                | Lapkritis-gruodis |
| 3.      | Studentų praktikos atlikimo aptarimas                                                            |                                                                                | Pagal poreikį     |
| 4.      | Naujų klientų lankymo galimybių aptarimas                                                        |                                                                                | Pagal poreikį     |
| 5.      | Darbuotojų atestacija ir kvalifikacijos kėlimo galimybės                                         |                                                                                | Ciegužė           |
| 6.      | Paslaugų gerinimo kokybės sunkios negalios klientams                                             |                                                                                | Pagal poreikį     |
| 7.      | Užimtumui socialinės veiklos klausimai                                                           |                                                                                | Nuolat            |
| 8.      | Dalyvavimo metiniuose renginiuose, parodose, festivaliuose ir kt. dalyvavimo galimybių aptarimas |                                                                                | Nuolat            |

## VI. TEIKIAMOS PASLAUGOS

11. Socialinės paslaugos – tai paslaugos, suteikiamos GSPC ir GSPC NN paslaugų gavėjams, siekiant lavinti jų gebėjimą pasirūpinti savimi ir integruotis į visuomenę. GSPPC teikia dienos socialinės globos, socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo, laikino apnakvindinimo, intensyvios krizių įveikimo pagalbos, pagalbos globėjams (rūpintojams) ir įvaikintojams paslaugas, GSPPC NN teikia apgyvendinimo namų ūkyje namuose paslaugas.

| Eil. Nr. | Paslaugos pavadinimas                    | Institucija kuri teikia paslaugą                                                                                                           | Apibūdinimas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Dienos socialinė globa                   | GSPC, suaugusių asmenų su negalia dienos socialinės globos centras; GSPC senyvo amžiaus asmenų su negalia dienos socialinės globos centras | Visuma paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinės specialios priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu.<br>Paslauga gauna: suaugę asmenys su negalia, senyvo amžiaus asmenys.<br>Paslaugą sudaro: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, laisvalaikio organizavimas, ugdymo organizavimas, maitinimo organizavimas, asmeninės higienos paslaugų organizavimas, psichologinė-psichoterapinė pagalba, pagalba rengiantis, maitinantis, prausiantis ir kt. pobūdžio pagalba, kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas (tvarkant pinigų apskaitą, apsipirkant ir mokant mokėscius, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus, bendraujant ir pan.), darbinių įgūdžių ugdymas (suvimas, mezgimas, dailės dirbiniai, keramika, savarankiškas palapų, aplinkos tvarkymas ir pan.), sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas, transporto organizavimas, kitos paslaugos, reikalingos asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį. |
| 2.       | Socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas | GSPC Vaikų dienos centras; GSPC suaugusių asmenų su negalia ir senyvo amžiaus asmenų dienos socialinės priežiūros centras                  | Paslaugos, teikiamos asmenims (šeimoms) dienos metu, siekiant palaikyti ir atstatyti savarankiškumą atliekant įvairias visuomeniniame ar asmeniniame (šėimos) gyvenime reikalingas funkcijas.<br>Paslaugą gauna: socialinės rizikos šėimos, socialinės rizikos vaikai ir jų šėimos, suaugę asmenys su negalia ir jų šėimos, senyvo amžiaus asmenys ir jų šėimos, kiti asmenys ir šėimos.<br>Paslaugą sudaro: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, maitinimo organizavimas, kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas (namų ruošoje, tvarkant pinigų apskaitą, apsipirkant ir mokant mokėscius, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus, prižiūrint vaikus, bendraujant ir pan.), darbinių įgūdžių ugdymas (suvimas, mezgimas, dailės dirbiniai, keramika, savarankiškas palapų, aplinkos tvarkymas ir pan.), kitos paslaugos.                                                                                                              |
| 3.       | Laikinas apnaukvidinimas                 | GSPC Krizių centras                                                                                                                        | Nakvynės ir būlinių paslaugų (asmens higienos, būtinųjų suteikimas asmenims, kurie yra krizinėje situacijoje ir pan., kai, nesuteikus šių paslaugų, iškyla grėsmė asmens sveikatai ar gyvybei).<br>Paslaugą gauna: socialinės rizikos suaugę ar senyvo amžiaus asmenys, socialinės rizikos šėimos.<br>Paslaugą sudaro: informavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, nakvynės suteikimas, minimalios asmeninės higienos paslaugų organizavimas (pvz., dušas), minimalių būtinųjų paslaugų organizavimas (pvz., virtuvėlė), esant porikiui, sveikatos priežiūros paslaugų, apsaugos organizavimas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4.       | Intensyvi krizių                         | GSPC Krizių                                                                                                                                | Pagalbos suteikimas asmeniui, atsidūrusiam krizinėje situacijoje.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                              |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| įveikimo<br>pagalba                                          | centras                                         | Paslaugą gauna: socialinės rizikos vaikai, vaikai su negalia, likę be tėvų globos vaikai, suaugę asmenys su negalia, senyvo amžiaus asmenys, socialinės rizikos suaugę asmenys, kitų asmenys.<br>Paslaugą sudaro: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, psichologinė pagalba, kitos paslaugos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5. Pagalba<br>globėjams<br>(rūpintojams) ir<br>įvaikintojams | GSPC pagalbos<br>globėjams,<br>įtvėjamų skyrius | Atrankos, konsultavimo bei mokymų organizavimo paslaugų teikimas suteikiant žinių ir kompetencijų, reikalingų auginančių globėjams (rūpinamiesiems) ir įvaikintiems vaikams.<br>Paslaugas gauna: vaikus globojantys (rūpinantys) ar įvaikinę asmenys bei siekiantys jais tapti.<br>Paslaugą sudaro: informavimas, konsultavimas (įskaitant testinį), mokymų organizavimas (įskaitant testinį), savitarpio paramos grupių organizavimas, kitos paslaugos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6. Apgyvendinimas<br>nakvynės<br>namuose                     | GSPC NN                                         | Laikinas nakvynės, socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo bei kitų būtinųjų paslaugų (asmeninės higienos, būtinųjų ir kt.) suteikimas asmenims, neturintiems gyvenamosios vietos ar dėl patirto smurto, prievartos ar kitų priežasčių negalintiems ja naudotis, siekiant atkurti savarankiškumą, prarastus socialinius ryšius ir padėti integruotis į visuomenę.<br>Paslaugą gauna: socialinės rizikos suaugę ar senyvo amžiaus asmenys.<br>Paslaugą sudaro: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, apgyvendinimas, psichologinė-psichoterapinė pagalba, minimalių būtinųjų ir asmeninės higienos paslaugų organizavimas (virtuvėlė, dušas, skalbimo paslaugos ir t. t.), kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas (tvarkant pinigų apskaitą, apsipirkiant, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus, bendraujant ir pan.), darbinių įgūdžių ugdymas, esant poreikiui, sveikatos priežiūros paslaugų, apsaugos organizavimas, kitos paslaugos, reikalingos asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį. |

## VII. LAIKIAMAS REZULTATAI

12. Įgyvendinus užsibrėžtus uždavinius pagerės teikiamų paslaugų kokybė. Keičiamu darbuotojų kvalifikacija sudarys galimybes klientų pažinimui, įvertinti jų pažangą, tiksliesniam savarankiškumo ugdymui.
13. Bus praplečtos įstaigos saviraiškos galimybės per neigalingų dalyvaavimą.
14. Organizuojami renginiai ir skaida apie juos suteiks visuomenei informacijos apie įstaigos veiklos pobūdį.
15. Planuojami vykdyti projektai užtikrins klientų visapusiskesnį užimtumą, skatins pasitikėjimą savo jėgomis, sudarys integravimosi į visuomenę sąlygas.
16. Konkrečių tikslų, uždavinių išskėlimas bei priemonių numatymas užtikrins efektyvų, modernizuotą įstaigos darbą.
17. Pagerės darbuotojų, klientų ir tėvų bendradarbiavimas.

## VIII. LĖŠŲ ŠALTINIAI

Programos įgyvendinimui planuojamos lėšos:

|                                                            |                     |
|------------------------------------------------------------|---------------------|
| Savivaldybės biudžeto lėšos                                | 1.056,00 tūkst. Lt. |
| Valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos lėšos | 156,00 tūkst. Lt.   |
| Pajamos už paslaugas                                       | 57,00 tūkst. Lt.    |
| Projektinės lėšos                                          | 70,00 tūkst. Lt.    |

## IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Programos įgyvendinimą tiesiogiai koordinuos direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams.
19. Ūkinių klausimų įgyvendinimą koordinuos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.
20. Programos priežiūrą vykdys direktorius.
21. Už programos vykdymą atsiskaitoma bendroje susistemintoje 2014 m. veiklos ataskaitoje, kuri teikiama steigėjui patvirtinti.