

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILTIES ERDVĖ“ 2024 M. VEIKLOS PROGRAMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga „Vilties erdvė“ (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus, vykdant visuomenei naudingą veiklą – skatinti proto negalios asmenų integracijos į visuomenę procesą, lavinant ir ugdant jų gebėjimus pasirūpinti savimi, tenkinti asmens gyvybinius poreikius, teikiant aukštos kokybės kompleksinę pagalbą, organizuojant jų dienos užsiėmimus, laisvalaikį bei darbinę veiklą, kad ateityje jie galėtų gyventi savarankiškai arba naudodamiesi minimaliomis socialinės sferos darbuotojų paslaugomis.

Įstaiga turi paramos gavėjo statusą.

Įstaiga yra įgijusi 2 licencijas, suteikiančias teisę teikti socialinės globos paslaugas:

- licencija Socialinei globai teikti Nr. 000000178. Licencijos rūšis: Institucinė socialinė globa (dienos) suaugusiems asmenims su negalia;
- licencija Socialinei globai teikti Nr. L000000881. Licencijos rūšis: Institucinė socialinė globa (ilgalaikė, trumpalaikė) suaugusiems asmenims su negalia, senyvo amžiaus asmenims.

2023 m. spalio 24 d. Mažeikių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. (1.21.E)A1-1458 „Dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūrą suteikimo“ įstaigai suteikta teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą įstaigos vaikų dienos centre, adresu: Vyšnių g. 4, Šerkšnėnų k., Mažeikių r. sav.

II. PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

2. Veiklos programos (toliau – Programa) tikslai:

- 2.1. teikti stacionarias ir nestacionarias socialinės globos paslaugas iš dalies ar visiškai netekusiems (neturintiems) savarankiškumo ir negalintiems pasirūpinti savimi proto negalios asmenims;
- 2.2. ruošti proto negalios žmones kiek galima savarankiškesniam gyvenimui, lavinant kasdieninio apsitarnavimo ir bendravimo įgūdžius, sudarant palankesnes, žmogaus orumą išsaugančias gyvenimo sąlygas, organizuojant darbinę veiklą, dienos užsiėmimus ir laisvalaikį;
- 2.3. teikti socialinę pagalbą asmenims, nesugebantiems pasirūpinti savo asmeniniu ir socialiniu gyvenimu, sudarant jiems sąlygas stiprinti savo gebėjimus patiems spręsti iškylančias socialines problemas bei siekiant išvengti socialinės atskirties ar ją sumažinti;
- 2.4. teikti nestacionarias institucines reabilitacines paslaugas, įtraukiant proto negalios žmones į darbinę veiklą (asmenų su proto ir kompleksine negalia rengimas tam tikrai veiklai, siekiant savo veikloje aptarnaujamo kontingento kaitos);
- 2.5. atkurti neįgaliųjų bendruomeninius ryšius, didinti neįgaliųjų galimybę dalyvauti bendruomenės gyvenime;
- 2.6. teikti tarpininko / asistento pagalbą Įstaigoje įdarbintiems neįgaliesiems;

- 2.7. teikti socialinės globos normas ir kitas Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme nustatytas sąlygas atitinkančią socialinę globą;
- 2.8. teikti dienos, ilgalaikės / trumpalaikės socialinės globos paslaugas atitinkančias aukščiausius šių paslaugų kokybei keliamus reikalavimus Europos lygmeniu, atsižvelgiant į EQUASS kokybės principus;
- 2.9. priimti savanorius pagal Jaunimo savanoriškos tarnybos (JST) programą;
- 2.10. užtikrinti ilgalaikę, veiksmingą ir kryptingą korupcijos prevenciją bei kontrolę Įstaigoje;
- 2.11. užtikrinti teikiamų socialinių paslaugų tęstinumą, darbuotojų bei paslaugų gavėjų saugumą, įvykus užkrečiamųjų ligų protrūkiui;
- 2.12. prisidėti prie klimato kaitos programos projekte „Saulės energijos išteklių panaudojimas neįgaliesiems pritaikytos nestacionarių socialinių paslaugų įstaigos poreikiams“ numatyto išmetamų šiltnamio efektą sukeliančių dujų kiekio sumažinimo, užtikrinti finansinių išteklių taupymą, tinkamą turto (įrangos ir infrastruktūros būklės) priežiūrą;
- 2.13. teikti akredituotą socialinę priežiūrą įstaigos vaikų dienos centre.

3. Veiklos programos uždaviniai:

- 3.1. sąlygų, padedančių paslaugų gavėjams jaustis visaverčiais ir savarankiškais, sudarymas;
- 3.2. pasitikėjimo atmosferos tarp paslaugų gavėjų ir personalo kūrimas;
- 3.3. socialinės ir psichologinės paramos paslaugų gavėjams ir jų šeimoms teikimas;
- 3.4. proto negalios asmenų integravimas į visuomenę, jų gyvenimo kokybės gerinimas;
- 3.5. proto negalios žmonių integravimo į visuomenę projektų rengimas ir dalyvavimas jų įgyvendinime;
- 3.6. projektų, skatinančių neįgaliųjų integraciją į darbo rinką, įgyvendinimas;
- 3.7. nuolatinis personalo kvalifikacijos ir darbo tobulinimas;
- 3.8. suaugusių asmenų su negalia ilgalaikės (trumpalaikės) ir dienos socialinės globos normų atitikties vertinimas (įsivertinimas);
- 3.9. Europos socialinių paslaugų teikimo standartą atitinkančių socialinių paslaugų teikimas;
- 3.10. savanorių pagal JST programą priėmimas;
- 3.11. ilgalaikės korupcijos prevencijos socialinių paslaugų sistemoje programos priemonių įgyvendinimo užtikrinimas;
- 3.12. Įstaigos bendruomenės (paslaugų gavėjų, darbuotojų) saugos ir sveikatos dėl užkrečiamųjų ligų (COVID-19 ir kt.) užtikrinimas;
- 3.13. projektu sukurtos įrangos ir infrastruktūros būklės priežiūros bei pagamintos ir suvartotos šiluminės energijos (kW) stebėsenos vykdymas.

III. PROGRAMOS FINANSAVIMAS IR ĮGYVENDINIMAS

4. Programa tęstinė. Programos įgyvendinimo laikotarpis – 2024 metai.

5. Pagrindiniai programos finansavimo šaltiniai – pajamos už teikiamas socialinės globos paslaugas iš paslaugų gavėjų ir finansavimo pajamos iš Mažeikių rajono, Telšių rajono bei Akmenės rajono savivaldybių, įskaitant Valstybės biudžeto specialiąsias tikslines dotacijas savivaldybių biudžetams už asmenis su sunkia negalia.

6. Kiti finansavimo šaltiniai:

- 6.1. Mažeikių rajono savivaldybės lėšos (pagal finansavimo sutartis);
- 6.2. Rėmėjų lėšos;
- 6.3. Dalininkų lėšos;
- 6.4. ES struktūrinių fondų lėšos;
- 6.5. Kitos teisėtai gautos lėšos.

7. Lėšų poreikis 2024 metų veiklos programai įgyvendinti:

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Lėšų poreikis (tūkst. eurų)
7.1.	Dienos socialinės globos ir užimtumo paslaugos	315,9
7.1.1.	Darbo užmokestis	277,4
7.1.2.	Socialinio draudimo įmokos	4,9
7.1.3.	Šildymas	6,3
7.1.4.	Elektros energija	3,4
7.1.5.	Vanduo	1,8
7.1.6.	Ryšių paslaugos	0,7
7.1.7.	Maitinimas	9,9
7.1.8.	Patalynė, rūbai	0,0
7.1.9.	Medikamentai	0,1
7.1.10.	Transporto paslaugos	2,9
7.1.11.	Spaudiniai	0,1
7.1.12.	Komandiruotės	0,2
7.1.13.	Kvalifikacijos kėlimas	0,5
7.1.14.	Kitos prekės	3,6
7.1.15.	Kitos išlaidos	4,1
7.2.	Ilgalaikės / trumpalaikės socialinės globos paslaugos	430,5
7.2.1.	Darbo užmokestis	338,7
7.2.2.	Socialinio draudimo įmokos	6,0
7.2.3.	Šildymas ir karštas vanduo	9,2
7.2.4.	Elektros energija	4,9
7.2.5.	Vanduo	3,0
7.2.6.	Ryšių paslaugos	1,2
7.2.7.	Maitinimas	38,5
7.2.8.	Patalynė, rūbai	1,7
7.2.9.	Medikamentai ir medicininės paslaugos	8,9
7.2.10.	Transporto paslaugos	5,7
7.2.11.	Spaudiniai	0,1
7.2.12.	Komandiruotės	0,5
7.2.13.	Kvalifikacijos kėlimas	1,2
7.2.14.	Kitos prekės	5,0
7.2.15.	Kitos išlaidos	5,9
7.3.	Vaikų dienos socialinės paslaugos	142,0
7.3.1.	Darbo užmokestis	91,7
7.3.2.	Socialinio draudimo įmokos	2,0
7.3.3.	Šildymas ir karštas vanduo	5,9
7.3.4.	Elektros energija	4,3
7.3.5.	Vanduo	0,7

7.3.6.	Ryšių paslaugos	0,5
7.3.7.	Maitinimas	10,9
7.3.8.	Transporto paslaugos	21,0
7.3.9.	Kvalifikacijos kėlimas	0,7
7.3.10.	Kitos prekės	2,5
7.3.11.	Kitos išlaidos	1,8
Iš viso:		888,4

8. Įstaiga veikia socialinių paslaugų srityje. Pagal programą planuojama įstaigos veikla:

8.1. socialinės globos paslaugų teikimas proto negalios asmenims:

8.1.1. dienos socialinė globa;

8.1.2. trumpalaikė socialinė globa (esant laisvoms vietoms, Grupinio gyvenimo namuose apgyvendinami asmenys trumpalaikiai socialinei globai, jei šiuos asmenis prižiūrintys šeimos nariai, globėjai / rūpintojai ar artimieji dėl tam tikrų priežasčių (ligos, komandiruotės, atostogų ar darbo įsipareigojimų ir kt.) laikinai negali šių asmenų prižiūrėti;

8.1.3. ilgalaikė socialinė globa.

8.2. žmonių su negalia užimtumo užtikrinimas:

8.2.1. naujų dienos užimtumo veiklų įvedimas;

8.2.2. galimybių užsiimti veikla pagal kiekvieno paslaugų gavėjo poreikius užtikrinimas.

8.3. priemonių ir paslaugų, skatinančių socialinės rizikos ir socialinę atskirtį patiriančius asmenis įsitraukti į darbo rinką, įgyvendinimas:

8.3.1. bendrųjų įgūdžių ugdymas;

8.3.2. socialinių ir savarankiško gyvenimo įgūdžių bei darbinių įgūdžių (kuriais siekiama suformuoti teigiamą asmens požiūrį į darbą, pripratinti prie kasdienio darbo) ugdymas, palaikymas bei atkūrimas;

8.3.3. praktinis mokymas (praktinių darbo įgūdžių ugdymas) darbo vietoje;

8.3.4. tarpininkavimas ar kita pagalba įsidarbinant bei įsidarbinus.

8.4. teikiamų paslaugų kokybės užtikrinimas:

8.4.1. darbuotojų motyvavimas ir skatinimas kelti kvalifikaciją ir įgyti reikalingas kvalifikacines kategorijas;

8.4.2. mokėjimo už darbą sistemos, padedančios išlaikyti turimą kompetentingą personalą ir skatinančios darbuotojus gerai dirbti, tobulinimas.

8.5. bendradarbiavimas su Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriumi, seniūnijomis, Mažeikių rajono įmonėmis, įstaigomis ir nevyriausybinėmis neįgaliųjų organizacijomis, socialiniais partneriais;

8.6. bendradarbiavimas su socialinius darbuotojus ir individualios priežiūros darbuotojus ruošiančiomis mokymo įstaigomis (Vilniaus universiteto Šiaulių akademija, Klaipėdos universitetu, Šiaulių valstybine kolegija, Šiaulių technologijų mokymo centru ir kt.);

8.7. savanorių įtraukimas į teikiamų socialinių paslaugų procesą;

8.8. nuolatinis kryptingas korupcijos prevencijos politikos vykdymas;

8.9. užkrečiamų ligų (COVID-19 ir kt.) prevencijos vykdymas;

8.10. projekto „Saulės energijos išteklių panaudojimas neįgaliesiems pritaikytos nestacionarių socialinių paslaugų įstaigos poreikiams“ stebėsenos dėl išmetamų šiltnamio efekta sukeliančių dujų kiekio sumažinimo vykdymas;

8.11. akredituotos socialinės priežiūros vaikams teikimas.

9. Siekdama tikslų, Įstaiga vykdo bei planuoja toliau vykdyti ir kitas pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių įstatuose numatytas veiklas.

10. 2024 m. Įstaigos planuojamos programos veiklų įgyvendinimo priemonių planas

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Įgyvendinimo laikotarpis	Atsiskaitymo forma
<i>Organizacinis darbas</i>				
1.	Sekti teisinę informaciją, susipažinti ir supažindinti darbuotojus su naujais įstatytais, kitais teisės aktais bei jų pakeitimais ir juos vykdyti.	Direktorius, vyresn. buhalteris, ūkio dalies vedėjas, maitinimo organizavimo specialistas, vyr. soc. darbuotojai, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Pagal poreikį	
2.	Koreguoti Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus.	Direktorius	Pagal poreikį	Pakoreguoti ir direktoriaus įsakymu patvirtinti dokumentai
3.	Įforminti dokumentus pagal raštvedybos taisykles.	Direktorius, personalo specialistas - administratorius	Nuolat	Įforminti dokumentai
4.	Užtikrinti teisėtą Įstaigos finansų tvarkymą. Vykdyti finansinių resursų naudojimo priežiūrą.	Direktorius, vyresn. buhalteris	Nuolat	
5.	Darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvų skaičiavimas.	Direktorius, vyresn. buhalteris	Pagal poreikį	Sprendimų priėmimas
6.	Užtikrinti darbuotojų pareigybės aprašymuose nustatytų funkcijų vykdymą.	Direktorius	Nuolat	
7.	Parengti 2024 m. korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymo ataskaitą.	Personalo specialistas - administratorius	Iki gruodžio 31 d.	2024 m. korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymo ataskaita.
8.	Parengti korupcijos prevencijos programos priemonių vykdymo planą 2025 m.			Korupcijos prevencijos programos priemonių vykdymo planas 2025 m.
9.	Organizuoti socialinių paslaugų teikimą vadovaujantis planais, apklausomis, Įstaigos veiklos ataskaitos rezultatais.	Direktorius, socialinių paslaugų srities darbuotojai	Nuolat	Veiklos ataskaita
10.	Bendradarbiauti su kontrolės institucijomis.	Direktorius, vyresn. buhalteris, ūkio dalies vedėjas, personalo specialistas - administratorius, vyr. socialiniai darbuotojai, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Nuolat	Kontrolės, patikrinimo išvada
11.	Bendradarbiauti su fiziniiais ir juridiniais asmenimis, dėl paramos Įstaigos paslaugų	Direktorius, vyr. socialiniai darbuotojai,	Nuolat	

	gavėjų gyvenimo kokybei gerinti.	vaikų dienos centro padalinio vadovas		
12.	Užtikrinti asmens apsaugos priemonių poreikio stebėjimą, išdavimą, užsakymų organizavimą	Direktorius, ūkio dalies vedėjas, vyr. soc. darbuotojai, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Pagal poreikį	
13.	Užtikrinti dokumentų saugumą ir informacijos konfidencialumą.	Direktorius, vyresn. buhalteris, ūkio dalies vedėjas, vyr. soc. darbuotojai, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Kasdien	
14.	Organizuoti darbuotojų susirinkimus (dėl paslaugų kokybės gerinimo; naujų paslaugų gavėjų lankymo, apgyvendinimo; dalyvavimo parodose, šventėse; studentų praktikos atlikimo; savanoriškos veiklos organizavimo ir kt. socialinės veiklos klausimais)	Direktorius, vyresn. buhalteris, ūkio dalies vedėjas, maitinimo organizavimo specialistas, vyr. soc. darbuotojai, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Nuolat	Susirinkimų protokolai
15.	Atlikti suaugusių asmenų su negalia ilgalaikės / trumpalaikės ir dienos socialinės globos normų atitikties vertinimą (įsivertinimą).	Paskirta komisija	Iki gruodžio 22 d.	Vertinimas (įsivertinimas) pagal įstaigos veiklą.
16.	Sudaryti metinį socialinio darbo veiklos planą.	Vyr. socialiniai darbuotojai, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Iki gruodžio 24 d.	2025 m. socialinio darbo veiklos planas.
17.	Koordinuoti ir kontroliuoti įstaigos darbuotojus dėl ISGP vykdymo ir pildymo.	Vyr. socialiniai darbuotojai, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Vieną kartą metuose ir pagal poreikį	ISGP
18.	Organizuoti paslaugų gavėjų socialinio darbo asmens bylų patikrinimą.	Paskirta komisija	2 kartus per metus	Patikrinimo aktas
19.	Atlikti VšĮ „Vilties erdvė“ Grupinio gyvenimo namų gyventojų grynųjų pinigų patikrinimą pinigų apskaitos kortelėje.			
20.	Atlikti išorinį EQUASS kokybės sistemos auditą	Visi įstaigos darbuotojai	Iki lapkričio 29 d.	EQUASS audito išvada
21.	Plėsti ir užtikrinti bendradarbiavimą su kitomis įstaigomis, socialiniais partneriais, suinteresuotomis šalimis, vietos bendruomene.	Direktorius, vyr. socialiniai darbuotojai, socialiniai darbuotojai, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Nuolat	Bendradarbiavimo sutartys
22.	Nagrinėti paslaugų gavėjų ir kitų suinteresuotų asmenų pasiūlymus, pareiškimus, skundus, pateikti išvadas ir sprendimus.	Direktorius, vyr. socialiniai darbuotojai, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Pagal poreikį	Išvados, sprendimai
23.	Plėtoti savanorystę.	Direktorius, vyr. socialiniai darbuotojai, socialiniai darbuotojai, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Nuolat	Savanorystės sutartys
24.	Rengti informaciją apie įstaigos veiklą ir	Vyr. socialiniai	Nuolat	Informacija

	skelbti internetinėje svetainėje www.viltieserdve.lt , facebook'o socialiniame tinkle https://www.facebook.com/viltieserdve/ , https://www.facebook.com/viltieserdve_rankdarbiukioskelis , https://www.facebook.com/mazeikiu_serksnenude	darbuotojai, socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, vaikų dienos centro padalinio vadovas		internetinėje svetainėje, socialiniame tinkle
25.	Vykdyti gaisrinės ir darbo saugos reikalavimų vykdymo kontrolę.	Ūkio dalies vedėjas	Nuolat	
26.	Vykdyti prekių pirkimą, pajamavimą, nurašymą.	Vyresn. buhalteris, ūkio dalies vedėjas	Nuolat	Dokumentacijos vedimas
27.	Atlikti metinę inventurizaciją.	Inventurizacijos komisija	1 kartą metuose	Sutikrinimo žiniaraštis
28.	Sudaryti ir papildyti numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų planą.	Ūkio dalies vedėjas	Iki gruodžio 31 d., pagal poreikį	Numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų planas.
29.	Peržiūrėti sudarytas viešųjų pirkimų sutartis.	Ūkio dalies vedėjas	Pagal poreikį	Sutartys
<i>Personalas</i>				
30.	Užtikrinti atitinkamą personalo skaičių kokybiškam paslaugų gavėjų poreikių tenkinimui.	Direktorius, vyr. socialiniai darbuotojai, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Nuolat	Sprendimų priėmimas
31.	Užtikrinti, kad Įstaigoje dirbtų personalas, turintis reikiamą profesinį išsilavinimą.			
32.	Užtikrinti saugią ir sveiką darbuotojų darbo aplinką.			
33.	Užtikrinti darbuotojų kvalifikacijos kėlimą.			
34.	Parengti Įstaigos darbuotojų metinį kvalifikacijos kėlimo planą.	Vyr. socialinis darbuotojas	I ketvirtis	Planas
35.	Informacijos perteikimas grįžus iš profesinės kompetencijos tobulinimo mokymų (seminarų, konferencijų ir kt.)	Socialinių paslaugų srities darbuotojai, vyresn. buhalteris, ūkio dalies vedėjas, maitinimo organizavimo spec., personalo specialistas - administratorius	Pagal poreikį	Pažymėjimai
36.	Sudaryti, koreguoti ir suderinti socialinio darbo veiklos planą.	Vyr. socialiniai darbuotojai, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Iki ketvirčio pradžios	Socialinio darbo veiklos planas
37.	Organizuoti darbuotojų apklausas siekiant geresnės darbo kokybės.	Direktorius, vyr. socialiniai darbuotojai, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Iki einamųjų metų sausio 31 d.	Apklausų rezultatai
38.	Organizuoti privalomus profilaktinius sveikatos patikrinimus.	Ūkio dalies vedėjas	Pagal grafiką	Grafikas
39.	Sudaryti saugias darbo sąlygas, aprūpinti	Direktorius, ūkio dalies	Nuolat	Sprendimų

	personalą būtiniausiomis priemonėmis.	vedėjas, vyr. socialiniai darbuotojai, vaikų dienos centro padalinio vadovas		priėmimas
40.	Instrukuoti Įstaigos darbuotojus gaisrinės ir darbo saugos klausimais.	Ūkio dalies vedėjas	Įvadinis ir periodinis	Gaisrinės ir darbų saugos darbo vietoje instruktavimo žurnalas.
<i>Socialinio darbo organizavimas</i>				
41.	Įstaigos paslaugų gavėjų ir jų globėjų, rūpintojų, šeimos narių informavimas, konsultavimas, atstovavimas tvarkant dokumentus.	Direktorius, vyr. socialiniai darbuotojai, socialiniai darbuotojai, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Pagal poreikį	
42.	Individualių socialinės globos planų sudarymas ir peržiūrėjimas.	Vyr. socialiniai darbuotojai, socialiniai darbuotojai, užimtumo ir kt. specialistai.	Pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį	ISGP planai
43.	Paslaugų gavėjų individualių asmens poreikių vertinimas.	Socialiniai darbuotojai		Poreikių vertinimas
44.	Organizuoti paslaugų gavėjų socialinių, kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymą ir palaikymą bei darbinių įgūdžių formavimą ir įtvirtinimą.	Vyr. soc. darbuotojai, vaikų dienos centro padalinio vadovas, socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, individualios priežiūros darbuotojai	Nuolat	Asmens byla
45.	Organizuoti paslaugų gavėjams laivalaikį, individualius ir grupinius užsiėmimus.	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, individualios priežiūros darbuotojai	Pagal socialinio darbo veiklos planus	
46.	Teikti informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo, atstovavimo ir kitas paslaugas, nustatyti paslaugų gavėjų problemas, įvertinti ir tenkinti poreikius, pasiūlymus.	Vyr. socialiniai darbuotojai, socialiniai darbuotojai, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Pagal poreikį	
47.	Bendravimas ir bendradarbiavimas su paslaugų gavėjų globėjais, rūpintojais ir šeimos nariais ar artimais giminaičiais	Socialinio darbo organizatorius, vyr. socialiniai darbuotojai, socialiniai darbuotojai, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Pagal poreikį	
48.	Užtikrinti paslaugų gavėjų įgalinimą	Socialinių paslaugų srities darbuotojai	Nuolat	Įgalinimo koncepcija
49.	Užtikrinti ir puoselėti paslaugų gavėjų teises	Visi Įstaigos darbuotojai	Nuolat	
50.	Užtikrinti paslaugų gavėjų privatumą, orumą ir duomenų apsaugą.			
51.	Koordinuoti gyventojų, lankytojų tarybų veiklas ir susirinkimus.	Socialiniai darbuotojai	1 kartą per mėnesį, pagal poreikį	Susirinkimų protokolai
52.	Organizuoti paslaugų gavėjų susirinkimus		1 kartą per mėnesį	
53.	Organizuoti paslaugų gavėjų globėjų rūpintojų, šeimos narių susirinkimus.	Direktorius, vyr. socialiniai darbuotojai, vaikų	Kartą per metus arba pagal poreikį	Protokolai

		dienos centro padalinio vadovas		
54.	Skatinti paslaugų gavėjų globėjus, rūpintojus, šeimos narius įsitraukti ir dalyvauti įstaigoje vykdomose veiklose (renginiuose, šventėse ir kt.)	Direktorius, vyr. socialiniai darbuotojai, vaikų dienos centro padalinio vadovas, socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai	Nuolat	
55.	Atlikti paslaugų gavėjų, jų globėjų, rūpintojų ir / ar šeimos narių ar artimų giminių apklausas dėl gyvenimo kokybės gerinimo, teikiamų paslaugų kokybės, teisių užtikrinimo, partnerių teikiamos naudos, veiklos ir paslaugų rezultatų supratimo.	Direktorius, vyr. socialiniai darbuotojai, socialiniai darbuotojai	Iki sausio 31 d.	Rezultatų suvestinės
<i>Maitinimo organizavimas</i>				
56.	Vadovautis Geros higienos praktikos taisyklėmis viešojo maitinimo įstaigoms ir LR sveikatos apsaugos ministro 2005-09-01 įsakymu Nr. V-675 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 15:2021 „Maisto higiena“.	Maitinimo organizavimo specialistas, vyr. virėjas, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Nuolat	
57.	Vykdyti savalaikio maisto produktų tiekimo ir priėmimo, temperatūrų matavimo, sandėlio bei virtuvės valymo, dezinfekavimo darbų registracijos žurnalų kontrolę.	Maitinimo organizavimo specialistas, vyr. virėjas, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Nuolat	Registracijos žurnalai
58.	Užtikrinti kenkėjų kontrolę ir profilaktiką, šalutinių gyvūninių produktų atliekų surinkimą.	Maitinimo organizavimo specialistas, vyr. virėjas, ūkio dalies vedėjas, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Kartą ketvirtyje, pagal poreikį	Darbų atlikimo (registravimo) žurnalas. Apskaitos žurnalas
59.	Užtikrinti įstaigos paslaugų gavėjams visavertį, subalansuotą maitinimą, atsižvelgiant į pagrindinius sveikos mitybos principus.	Maitinimo organizavimo specialistas, vyr. socialinis darbuotojas, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Nuolat	Menu
60.	Atsižvelgiant į paslaugų gavėjų pageidavimus, pasiūlymus teikti informaciją apie patiekalų asortimentą ir jų pasirinkimą bei konsultuoti maitinimo klausimais.			
61.	Atsižvelgti į paslaugų gavėjų pageidavimus, sveikatą bei įstaigos galimybes, sudarant meniu.		Pagal poreikį	
62.	Iškabinti savaitės meniu stenduose		Nuolat	Menu
63.	Užtikrinti paslaugų gavėjui individualią, diskretišką darbuotojo pagalbą valgant.	Socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai	Pagal poreikį	
<i>Asmens sveikatos priežiūros organizavimas</i>				

64.	Užtikrinti sveikatos priežiūros paslaugas.	Direktorius, vyr. socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas	Nuolat	Bendradarbiavimo sutartis su sveikatos priežiūros centru.
65.	Organizuoti ir vykdyti sanitarinės ir asmens higienos prevenciją ir kontrolę.	Vyr. socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, vaikų dienos centro padalinio vadovas		
66.	Laikytis medikamentų gavimo, saugojimo, sunaikinimo tvarkos (pagal teisės aktus).	Bendrosios praktikos slaugytojas		
67.	Teikti pirminę ir / ar skubią medicinos pagalbą, koncentruojant sveikatos priežiūros paslaugą į asmens sveikatos palaikymą, profilaktiką: organizuoti šeimos gydytojų konsultaciją / iškvietimą; gydytojų-specialistų konsultacijas; atlikti gydytojo paskirtus tyrimus.	Bendrosios praktikos slaugytojas, vyr. socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Pagal poreikį	Užpildyta informacija apie suteiktas asmens sveikatos priežiūros paslaugas.
68.	Užtikrinti savalaikį kompensuojamų vaistų užsakymą.	Vyr. socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	
69.	Aprūpinti Grupinio gyvenimo namų gyventojus techninės pagalbos priemonėmis, ortopediniais gaminiais pagal poreikius ir teisės aktų nustatyta tvarka.	Vyr. socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas.	Pagal poreikį	
70.	Užtikrinti paslaugų gavėjui gydytojo paskirto gydymo tęstinumą.	Bendrosios praktikos slaugytojas, vyr. socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojai	Pagal poreikį	Vaistų paskirstymo lapas.
71.	Įsigyti vaistų, medicininius prietaisus, priemones, tvarsliaivos ir kitų higienos priežiūros priemonių.	Bendrosios praktikos slaugytojas, ūkio dalies vedėjas	Pagal poreikį	
72.	Dalyvauti paslaugų gavėjų individualių asmens poreikių vertinimo procese ir rengiant, peržiūrint paslaugų gavėjų ISGP.	Bendrosios praktikos slaugytojas.	Kartą per metus arba pagal poreikį	ISGP
73.	Organizuoti fizinio aktyvumo užsiėmimus, popietes apie asmens higieną, sveiką mitybą.	Gydomojo masažo specialistas, socialinis darbuotojas.	Pagal socialinio darbo veiklos planus	Socialinio darbo veiklos planas.
74.	Skatinti paslaugų gavėjų sveiką gyvenimą, vykdyti užkrečiamų ligų prevenciją	Vyr. socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Kartą per mėnesį ir pagal poreikį.	

Ūkio dalies valdymas

75.	Organizuoti pastatų ir kito turto priežiūrą, materialinės bazės techninį atnaujinimą.	Direktorius, ūkio dalies vedėjas	Pagal poreikį	Sprendimų priėmimas
76.	Organizuoti gaisrinės saugos mokymus.	Ūkio dalies vedėjas,	Kas 3 m., pagal poreikį	
77.	Supažindinti su gaisrinės saugos instrukcija.		Kartą per metus, pagal poreikį	
78.	Vykdyti patalpų, įrenginių, inventoriaus patikras, priežiūrą, remontą.	Ūkio dalies vedėjas, vairuotojas.	Nuolat, pagal poreikį	
79.	Užtikrinti materialinių vertybių	Ūkio dalies vedėjas	Nuolat	

	priėmimà, rūšiamà, sandėliavimà.		
80.	Pirkti inventorių ir kitas reikalingas medžiagas.		Pagal poreikį
81.	Kontroliuoti aplinkos tvarkymo darbus.	Ūkio dalies vedėjas, vyr. socialiniai darbuotojai, vaikų dienos centro padalinio vadovas	Nuolat
82.	Organizuoti transporto priemonių remontà, paruošti techninei apžiūrai, pildyti kuro sunaudojimo apyskaità.	Ūkio dalies vedėjas, vairuotojas.	Pagal poreikį, nuolat

IV. LAUKIAMI REZULTATAI

11. Įgyvendinus šią programà, laukiama tokių rezultatų:

- 11.1. mėgstamos veiklos, grupinio darbo užsiėmimų dėka ugdysis paslaugų gavėjų bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžiai, gerės jų gyvenimo kokybė;
- 11.2. dėka Įstaigoje teikiamų socialinių paslaugų išaugusio savarankiškumo, padidės paslaugų gavėjų galimybės integruotis į bendruomenę;
- 11.3. sustiprės ryšys su šeimos nariais ir artimaisiais, darbingi šeimos nariai turės galimybę integruotis į darbo rinkà ir išlikti joje;
- 11.4. aktyvus dalyvavimas bendruomenės gyvenime padės paslaugos gavėjams jaustis visaverčiais bendruomenės nariais, jų įtraukimas į integracijos procesà ženkliai prisidės prie socialinės atskirties mažinimo ir gyvenimo kokybės gerinimo bei visuomenės nuostatų teigiamų pokyčių;
- 11.5. savanoriai keis visuomenės požiūrį į neįgalius asmenis, paslaugų gavėjai turės galimybę pabendrauti su veikliais žmonėmis, įgis naujų bendravimo įgūdžių bei įgis didesnį pasitikėjimą savimi;
- 11.6. savanoriškas darbas asmenis motyvuos atsakingai veiklai, ugdys jų toleranciją neįgalių žmonių atžvilgiu, leis artimiau pažinti socialinio darbuotojo, užimtumo specialisto ir / ar individualios priežiūros darbuotojo profesinę veiklą.
- 11.7. pagerės Įstaigoje teikiamų paslaugų kokybė ir įvairovė;
- 11.8. didės paslaugų gavėjų skaičius;
- 11.9. nuolatinis suaugusių asmenų su negalia ilgalaikės / trumpalaikės ir dienos socialinės globos normų atitikties vertinimas (įsivertinimas) užtikrins Įstaigoje teikiamų paslaugų atitikimą Socialinės globos normų apraše nustatytiems reikalavimams;
- 11.10. teisingumo principu paremta mokėjimo už darbà sistema motyvuos darbuotojus kelti kvalifikacijà, skatins likti Įstaigoje;
- 11.11. Įstaigoje teikiamos socialinės globos paslaugos atitiks Europos socialinių paslaugų teikimo standartà;
- 11.12. nuolatinis kryptingas korupcijos prevencijos politikos vykdymas sumažins korupcijos pasireiškimo tikimybę ir padidins visuomenės pasitikėjimą Įstaiga;
- 11.13. bus sumažinta galimybė paslaugų gavėjams ir darbuotojams užsikrėsti užkrečiamomis ligomis (COVID-19 ir kt.), išnyks grėsmė prarasti žmoniškuosius išteklius;
- 11.14. sumažės išmetamų šiltnamio efektà sukeliančių dujų kiekis, sumažės išlaidos už suvartotà elektrà, bus taupomos ir tikslingai planuojamos Įstaigos lėšos ir užtikrinta tinkama turto (įrangos ir infrastruktūros būklės) priežiūra.

V. ATSAKINGI UŽ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMĄ

12. Už veiklos programos įgyvendinimą atsakingas Įstaigos vadovas (direktorius).
