

PATVIRTINTA
Telšių centro „Viltis“ direktoriaus
2019 m. sausio 31 d. įsakymu Nr. V-6

SUDERINTA
Centro tarybos 2019 m. sausio 4 d.
protokoliniu nutarimu (protokolo Nr. V2-1)

TELŠIŲ CENTRO „VILTIS“ 2019 METŲ VEIKLOS PLANAS

TURINYS

- I. Bendrosios nuostatos
- II. 2018 metų veiklos įgyvendinimo analizė
- III. 2019 metų veiklos tikslai, uždaviniai ir priemonės
- IV. Paslaugos ir jų teikimo organizavimas, kontrolė
- V. Darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimas
- VI. Laukiami rezultatai
- VII. Lėšų šaltiniai
- VIII. Planuojamos veiklos
- IX. Baigiamosios nuostatos

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių centro „Viltis“ (toliau - Centras) 2019 metų veiklos planas (toliau - Planas), sudarytas atsižvelgiant į socialinių paslaugų teikimo politiką, Centro bendruomenės poreikius, klientų individualias galimybes ir interesus. Šiame Plane numatomi metiniai tikslai bei uždaviniai ir priemonės uždavinių vykdymui.

2. Planu siekiama teikti kokybiškas dienos socialinės globos paslaugas, trumpalaikės socialinės globos paslaugas iki 5 parų per savaitę, atitinkančias klientų reikmes ir tenkinti jų poreikius, racionaliai, taupiai ir tikslingai naudojant Centro lėšas.

3. Planą įgyvendins Centro bendruomenė: darbuotojai, klientai ir jų šeimos nariai.

4. Plano įgyvendinimui įtakos turi Lietuvos Respublikos įstatymų, norminių aktų ir kitų dokumentų pasikeitimai, Telšių rajono savivaldybės tarybos patvirtinti dokumentai ir kitokie sprendimai, Centro direktoriaus įsakymai ir kt.

II SKYRIUS 2018 METŲ VEIKLOS ĮGYVENDINIMO ANALIZĖ

5. Vykdam 2018 metų Centro veiklą buvo siekiama teikti kokybiškas dienos socialinės globos paslaugas, trumpalaikės socialinės globos paslaugas (iki 5 parų per savaitę). Veiklos įsivertinimui atlikta SSGG analizė.

<u>Silpnybės</u>	<u>Stiprybės</u>
1. Nerenovuotas pastatas ir nepritaikytos patalpos neįgaliųjų poreikiams 2. Reikalinga stiprinti užimtumo veiklų organizavimą grupėse, įtraukiant naujus metodus 3. Komandinio darbo stygius tarp įvairių sričių specialistų: socialinių darbuotojų, užimtumo specialistų, sveikatos priežiūros specialistų 4. Tėvų pasyvumas dalyvaujant Centro organizuojamose veiklose (lavinimo, užimtumo, kultūriniame ir kt. procese) 5. Brangūs kvalifikacijos kėlimo mokymai 6. Didėjantis klientų amžius ir prastėjanti jų sveikatos būklė 7. Neišvystyta socialinių programų, projektų rengimo sritis 8. Prastas klientų lankomumas penktadieniais 9. IKT technologijų kabineto nebuvimas 10. Savanorių stoka	1. Tinkama darbuotojų, teikiančių paslaugas, kvalifikacija ir nuolatinis tobulėjimas. 2. Aukštas darbuotojų kūrybiškumo lygis. 3. Paslaugų teikimo lankstumas. 4. Teikiamos paslaugos, atitinka skirtingų negalių asmenų tikruosius poreikius. Centras vienintelė įstaiga Telšių mieste, kurie teikia dienos socialinės globos ir trumpalaikės socialinės globos iki 5 parų per savaitę paslaugas suaugusiems asmenims su negalia 5. Stipri, atvira ir bendradarbiaujanti Centro bendruomenė: asmenys, šeimos nariai, darbuotojai. 6. Tradicijos. 7. Naujų idėjų įgyvendinimas 8. Greitas ir dinamiškas reagavimas į iškilusias problemas. 9. Klientai patenkinti, tėvų/globėjų skundų nėra. 10. Bendradarbiavimas su socialiniais partneriais, analogiškomis įstaigomis, patirties pasidalinimas. 11. Centro gebėjimas pritraukti rėmėjų lėšų.
<u>Galimybės</u>	<u>Grėsmės</u>
1. Tobulinti darbą su klientais ir jų šeimomis. 2. Pozityvaus bendradarbiavimo su steigėju stiprinimas. 3. Glaudūs ryšiai su analogiškais įstaigomis. Centro gerosios patirties sklaida 4. Integracijos vykdymas per meninę saviraišką bei kitas kasdienines vykdomas veiklas. 5. Patalpų, kurios pagerintų socialinių paslaugų teikimo kokybę, įrengimo galimybės. 6. Tikslingas socialinių darbuotojų, socialinio darbuotojų padėjėjų ir kitų specialistų kvalifikacijos kėlimas. 7. Darbuotojų tarpusavio santykių gerinimas 8. Naujų rėmėjų pritraukimas	1. Bendros valstybės ir savivaldybės vizijos trūkumas suaugusių asmenų su proto negalia atžvilgiu. 2. Bloga socialinių paslaugų srities darbuotojų atlyginimų politika, kuri lemia darbuotojų motyvaciją. 3. Valdininkų nenoras bendradarbiauti su praktikais. 4. Sunkėjančios naujų asmenų atvykusių į centrą negalios būklės sudaro objektyvius sunkumus vystyti ir palaikyti šiuo metu sėkmingai Centro vykdomas užimtumo veiklas 5. Lėšų stoka pastato renovacijai 6. Centro patalpų nepritaikymas asmenims su negalia, kelia realų pavojų netekti dienos socialinės globos licencijos suaugusiems asmenims su negalia paslaugoms teikti.

III SKYRIUS

2019 METŲ VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS

6. **Tikslas** – teikti, plėsti ir tobulinti nestacionarias dienos socialinės globos ir trumpalaikės socialinės globos iki 5 parų per savaitę paslaugas proto/kompleksinę negalią turintiems asmenims užtikrinant paslaugų kokybę ir prieinamumą.

7. Uždaviniai:

7.1. nuolat tobulinti socialinių paslaugų teikimą, tenkinant kiekvieno kliento poreikius, interesus, pagal maksimalias jo galimybes;

7.2. ugdyti klientų bendrąsias kompetencijas ir stiprinti gyvenimo įgūdžius;

7.3. tęsti abilitacijos procesą;

7.4. stiprinti bendradarbiavimą su klientų tėvais (globėjais/rūpintojais);

7.5. skatinti darbuotojus mokytis, nuolat kelti kvalifikaciją ir įgytas žinias taikyti kasdieniniame darbe;

7.6. vykdyti klientų socialinę integraciją.

8. Priemonės:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Laikas	Atsiskaitymo forma
1.	Efektyvios resursų valdymo politikos vykdymas ir finansinių resursų naudojimo priežiūra.	Direktorė	Visus metus	Veiklos analizė (ataskaita) įsakymu patvirtinti dokumentai
2.	Centro veiklą reglamentuojančių dokumentų rengimas, koregavimas (tvarkos, taisyklės, aprašai ir kt.)	Direktorė	Pagal poreikį	Direktoriaus įsakymu patvirtinti dokumentai
3.	Prekių pirkimas, pajamavimas, nurašymas.	Direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams Nurašymo komisija	Visus metus pagal poreikį	Apskaitos dokumentai
4.	Einamoji ir metinė inventORIZACIJA	Direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams InventORIZACIJOS komisija	Pagal poreikį Metinė – 1 kartą metuose	InventORIZACIJOS aktas
5.	Socialiniams darbuotojams, soc. darbuotojų padėjėjams veiklos organizavimas ir stebėjimas: - darbuotojų darbo laiko sąnaudų apskaita ; - tvarkaraščiai, darbo grafikai, jų tikslinimas ir vykdymo priežiūra; - 2019 metų veiklos plano parengimas	Pavaduotoja socialiniam darbui Direktorė Pavaduotoja socialiniam	Visus metus Visus metus Gruodžio mėn.	 2019 metų veiklos planas

		darbui Darbo grupė		
6.	Tobulinti įsivertinimo sistemą	Pavadootoja socialiniam darbui		
7.	Informacijos apie Centro veiklą rengimas skelbimas internetinėje svetainėje	Pavadootoja socialiniam darbui Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai	Visus metus	Informacija internetinėje svetainėje, žiniasklaidoje
8.	Darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimas dėl darbo užmokesčio kintamosios dalies nustatymo	Direktorė Pavadootoja socialiniam darbui	Sausio mėnuo	Vertinimo rezultatai. Įsakymu patvirtintos išvados
9.	Klientų tėvų/globėjų informavimas, konsultavimas	Direktorė Pavadootoja socialiniam darbui	Pagal poreikį	Situacijų aptarimas (susirinkimuose, taryboje, administracijoje)

9. Dokumentų valdymas:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Laikas	Atsiskaitymo forma
1.	Dokumentus įforminimas pagal dokumentų valdymo taisyklės	Direktorė Sekretorė	Nuolat	Dokumentų būklė
2.	Ilgo saugojimo bylų aprašo sudarymas	Sekretorė	1 kartą per metus	Bylų aprašas
3.	Dokumentacijos plano ruošimas, derinimas, tvirtinimas	Direktorė Sekretorė	1 kartą per metus	Dokumentai

10. Personalas:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Laikas	Atsiskaitymo forma
1.	Personalo skatinimas dėl kvalifikacijos ir išsilavinimo kėlimo	Direktorė Pavadootoja socialiniam darbui	Pagal poreikį	2-3 seminarai, mokymai, dalyvavimas konferencijoje, supervizijose. Įgyjami pažymėjimai
2.	Naujovių pasidalinimas grįžus iš kursų, seminarų	Pavadootoja socialiniam darbui	Nuolat	Susirinkimai, pasitarimai
3.	Socialinių darbuotojų skatinimas atestuotis	Pavadootoja socialiniam darbui	Pagal poreikį	Atestuotų darbuotojų skaičius
4.	Aktyvinti horizontalų bendradarbiavimą tarp paslaugas teikiančių darbuotojų	Pavadootoja socialiniam darbui Bendrosios praktikos slaugytoja	Visus metus	Ataskaitos, vertinimai

		Direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams		
5.	Transporto paslaugų teikimo tvarkaraščio sudarymas, tikslinimas	Direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams	Sausio 1-ai. Tikslinimas pagal aplinkybes	Kelionės lapai

11. Sauga ir sveikata:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Laikas	Atsiskaitymo forma
1.	Darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo priežiūros vykdymas	Bendrosios praktikos slaugytoja	2 kartus per metus 2019 m. kovo 25-29 d. 2019 m. rugsėjo 23-27 d.	Sveikatos priežiūros suvestinė
2.	Pokalbiai su klientais ir darbuotojais saugaus elgesio, higienos įgūdžių, sveiko gyvenimo būdo, privalomos sveikatos priežiūros temomis	Bendrosios praktikos slaugytoja	1 kartą per mėnesį	Pokalbiai individualiai, susirinkimai.
3.	Vykdyti darbuotojų higienos ir pirmosios medicinos pagalbos pažymėjimų turėjimo priežiūrą	Bendrosios praktikos slaugytoja	Nuolat	Pažymėjimai
4.	Atsakingo asmens už darbuotojų saugą ir sveikatą kompetencijos ir žinių tobulinimas	Direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams	1 kartą per 5 metus	Pažymėjimas
5.	Civilinės saugos parengties ekstremalioms situacijoms plano peržiūrėjimas	Direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams	Nuolat	Pravesti instruktažai
6.	Rūpinimasis priešgaisrine sauga	Direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams	Nuolat	Pravesti instruktažai. Pratybos Priešgaisrinės priemonės (gesintuvai ir kt.)
7.	Nuolatinis klientų instruktavimas saugos klausimais vykdant veiklas Centre ar prieš išvykstant už Centro ribų	Socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį	Klientų saugos ir išvykų į renginius tvarka. Direktoriaus įsakymai

12. Informacija bendruomenei ir visuomenei:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Laikas	Atsiskaitymo forma
1.	Aktualios informacijos Centro bendruomenei, visuomenei sklaida Centro tinklapyje, facebook, Centro skelbimo lentoje, laikraštuke, žiniasklaidoje ir kt.	Pavadootoja socialiniam darbui Socialiniai darbuotojai Užimtumo specialistai	Nuolat	Aktyvumas socialinėje erdvėje
2.	Bendradarbiavimas su analogiškais įstaigomis	Direktorė Pavadootoja socialiniam darbui Socialiniai darbuotojai	Nuolat	Renginiai Susirinkimai

13. Viešieji pirkimai:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Laikas	Atsiskaitymo forma
1.	Sudaryti ir laiku pateikti Viešųjų pirkimų planą. Vykdėti Viešuosius pirkimus. Vykdėti maitinimo paslaugos pirkimą. Prižiūrėti pirkimo sutarčių vykdymą Sudaryti ir pateikti ataskaitas apie pirkimus	Direktorius pavadootoja ūkio ir bendriesiems klausimams	Iki 03 15 Pagal poreikį Iki 2019 m. lapkričio 15 d. Nuolat Iki 01 30	Pirkimų ir sudarytų sutarčių skaičius. Sutarčių žurnalas Įvykdytas pirkimas Ataskaita viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVPISe)
2.	Sekti Viešųjų pirkimų teisės aktų pasikeitimus ir informuoti direktorių ar atsakingus darbuotojus	Direktorius pavadootoja ūkio ir bendriesiems klausimams	Nuolat	

IV SKYRIUS

PASLAUGOS IR JŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS, KONTROLĖ

14. Paslaugos:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Atsakingas asmuo	Klientų skaičius	Laikas	Atsiskaitymo forma
1.	Klientų poreikių vertinimas	Socialiniai darbuotojai	57	Kartą mestuose/ Rugsėjo/ Spalio mėn. Atvykus naujam	Įvertinti ne mažiau, kaip kartą metuose klientų poreikiai

				klientui poreikiai įvertinami per vieną mėnesį	
2.	Individualių socialinės globos planų (ISGP) parengimas ir peržiūra	Socialiniai darbuotojai	57	Kartą mestuose/ Rugsėjo/ Spalio mėn. Atvykus naujam klientui	Parengti ir peržiūrėti ISGP
3.	Medžio darbai	Užimtumo specialistas R. Jonušas	30	5 kartus per savaitę	Ataskaita
4.	Kompiuteriniai užsiėmimai (Klientų kompiuterinių, paprastų tekstų rengimas, darbas su įvairiomis kompiuterinėmis programomis, naudojimas internetu).	Socialiniai darbuotojai	50	Pagal kliento ISGP	Specialistų ataskaita
5.	Pynimo iš vytelių užsiėmimai (Klientų pynimo iš vytelių, (pasiruošimo vytelių pynimui, paprastas pynimas) įgūdžių lavinimas) Gaminių iš vytelių, ruošimas mugėms	Socialinio darbuotojo padėjėja R. Jonušienė	40	Pagal kliento ISGP	Specialistų ataskaita
6.	Žvakių liejimas	Užimtumo specialistas R. Jonušas	40	5 kartus per savaitę	Ataskaita
7.	Popieriaus formavimas (papje mašė)	Užimtumo specialistas R. Jonušas Socialiniai darbuotojai V. Giedrienė; J. Petrikienė	40	5 kartus per savaitę	Ataskaita
8.	Maisto gaminimas	Mokomoji virtuvė Socialiniai darbuotojai	50	2 kartus per savaitę	Ataskaita
9.	Kasdieninių gyvenimo įgūdžių ugdymas	Socialiniai darbuotojai, soc. darbuotojų padėjėjai	57	Visus metus	Veiklos ataskaita. Lankomumo žurnalas
10.	Dailės studijos veikla	Užimtumo specialistė J. Voronenko-vienė	57	Visus metus	Ataskaita. Lankomumas.
11.	Dekupažas	Užimtumo	50	Visus metus	Pasiruošimas

	Ruošimasis darbų parodai-pardavimui Smulkių namų apyvokos daiktų dekoravimas (pakabos, lėkštės, mentelės, buteliai).	specialistė J. Voronenko-vienė Soc. darbuotojo padėjėja R. Jonušienė			parodoms, mugėms
12.	Siūvimo, siuvinėjimo, rankdarbių užsiėmimai	Užimtumo specialistė J. Voronenko-vienė Soc. darbuotojo padėjėja R. Jonušienė	20	Visus metus Pagal kliento ISGP	Veiklos ataskaita. Lankomumo žurnalas
13.	Sportinė veikla Treniruoklių panaudojimas klientų fiziniam aktyvumui skatinti. Mankštos pratimai Centro salėje arba lauke naudojant įvairias priemones (šokdynes, lankus, lazdas, gimnastikos kamuolius ir pan.) Smulkiosios motorikos ir koordinacinių judesių lavinimo metodų taikymas	Kineziterapeutė L. Bikniūtė Socialiniai darbuotojai	57	Visus metus Pagal mankštos sudarytą tvarkaraštį	Lankomumo žurnalas Atliktų procedūrų ataskaita
14.	Masažo paslaugos Masažas pagal gydytojo paskyrimus (stuburo, kojų, rankų, kaklo, juosmens, pečių juostos ir kt.) Patalpų higiena	Masažuotoja M. Každailienė	57	Pagal ISGP ir sudarytą masažuotojo masažo paslaugų teikimo tvarkaraštį	Suteiktų procedūrų skaičius, metinė ataskaita
15.	Bendrosios praktikos slauga Vykdoma nuolatinė klientų sveikatos būklės stebėseną, registruojant jų sveikatos būklės pokyčius Maitinimas Patalpų higiena Sveikos gyvensenos propagavimas, paskaitų,	Bendrosios praktikos slaugytoja R. Racevičienė	57	Pagal ISGP ir specialisto sudarytą metinį veiklos planą	Metinė veiklos ataskaita Asmens sveikatos priežiūros specialistų patalpų, kitų patalpų nuolatinio ir pagrindinio valymo ir

	pokalbių metu				dezinfekcijos darbų registravimo žurnalas
16.	Aplinkos tvarkymo užsiėmimai Centro aplinkos tvarkymas (lapų grėbimas, sniego kasimas ir kt.) Centro gėlynų priežiūra Balkono gėlių priežiūra	Užimtumo specialistas R. Jonušas Socialinio darbuotojo padėjėjos V. Vaitkienė; R. Jonušienė Socialinė darbuotoja A. Vanagaitė	50	2 kartus per savaitę	Ataskaita
17.	Muzikos studijos veikla	Užimtumo specialistas	57	5 kartus per savaitę	Parengta nauja koncertinė programa
18.	Socialinių įgūdžių natūralioje aplinkoje lavinimas (individualiai arba grupėmis)	Socialiniai darbuotojai	57	Pagal individualius planus	Veiklos ataskaita
19.	<i>Edukacinių, kultūrinių, metinių, sportinių ir kt. renginių organizavimas</i>				
	Šv. Valentino dienos šventė Lietuvos Valstybės atkūrimo šventė	Socialinės darbuotojos D. Butikytė; V. Giedrienė, užimtumo specialistai	57	Vasario 14 d.	Ataskaita. Renginys įstaigoje
	Lietuvos globėjo Šv. Kazimiero diena „Kaziuko mugė“	Soc. darbuotojo padėjėja R. Jonušienė, užimtumo specialistė J. Voronenkovienė	57	Kovo 4 d.	Išvyka į Naujamiesčio mokyklą
	Užgavėnės	Užimtumo specialistai A. Veselienė; R. Jonušas, kineziterapeutė L. Bikniūtė	57	Kovo 5 d.	Renginys įstaigoje Svečiai iš Dūseikių grupinių gyvenimo namų
	Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo dienos paminėjimas	Soc. darbuotojos A. Vanagaitė; J. Petrikienė	57	Kovo 12 d.	Renginys įstaigoje
	Centro 25- mečio jubiliejaus minėjimas	Socialinės darbuotojos D. Butikytė;	57	Balandžio 4 d.	Renginys įstaigoje

	V. Giedrienė, užimtumo specialistai			
Dalyvavimas Telšių miesto Atvelykio mugėje	Soc. darbuotojo padėjėja R. Jonušienė, užimtumo specialistė J. Voronenkoviėnė	57	Balandžio 28 d.	Dalyvavimas mugėje mieste, pagal numatytą renginio vietą
Išvykos į Žemaitės dramos teatro spektaklius, kino filmus, koncertus	Socialiniai darbuotojai	50	Išvyka už įstaigos ribų	Išvykos už įstaigos ribų Pagal metinį veiklos planą
Išvyka traukiniu į Plungės Žemaičių dailės muziejų	Socialinė darbuotoja A. Rusteikienė	8	Gegužės mėn.	Išvykos už įstaigos ribų Pagal numatytą veiklos planą
Išvyka į Klaipėdos akropolio Forum cinemas kino teatrą	Socialinė darbuotoja D. Butikytė	10	Balandžio-rugsėjo mėn.	Išvykos už įstaigos ribų Pagal numatytą veiklos planą
Išvyka traukiniu į Šiaulius	Socialinė darbuotoja D. Butikytė	10	Balandžio-rugsėjo mėn.	Išvykos už įstaigos ribų Pagal numatytą veiklos planą
Šeimos šventė	Kiekviena grupė atsakinga už šeimos šventės organizavimą	57	Gegužės 15 d.	Pagal numatytą veiklos planą
Metinė- pažintinė kelionė	Socialiniai darbuotojai, pavaduotoja socialiniam darbui A. Motuzaitė	50	Birželio mėn.	Išvyka už įstaigos ribų
Žvejyba 2019	Socialiniai darbuotojai, pavaduotoja socialiniam darbui A. Motuzaitė	57	Birželio mėn.	Išvyka, organizuojama už įstaigos ribų, bendradarbiaujant su Viešąja įstaiga „Vilties

					erdvė“; „Jurbarko Viltis“ .
	Popietė/piknikas su klientais ir jų tėvais.	Soc. darbuotoja J. Kikilienė	6	2019 m. birželis – rugpjūtis	Renginys Masčio ežero pakrantėje ar Centro kieme
	Spalvoto meduolio šventė	Soc. darbuotoja A. Rusteikienė	57	Lapkričio mėn.	Renginys įstaigoje
	Adventinė popietė	Užimtumo specialistai, soc. darbuotojo padėjėja R. Jonušienė	57	Lapkričio mėn.	Renginys įstaigoje
	Tarptautinės žmonių su negalia dienos paminėjimas	Užimtumo specialistai, soc. darbuotoja J. Kikilienė	57	Gruodžio 3 d.	Renginys įstaigoje
	Dalyvavimas Telšių miesto Kalėdinėje mugėje	Soc. darbuotojo padėjėja R. Jonušienė, užimtumo specialistė J. Voronenkovičė	57	Gruodžio mėn.	Renginys įstaigoje
	Kalėdinė šventė	Socialiniai darbuotojai	57	Gruodžio 16-20 d.	Renginys įstaigoje
20.	Individualios ir grupinės fizinės sveikatos būklės stiprinimas	Bendrosios praktikos slaugytoja Masažuotoja Kineziterapeutė	57	Visus metus	Paslaugų žurnalas
21.	Klientų psichinės bei fizinės sveikatos būklės problemų sprendimas, svarstant individualias darbo, užimtumo krūvių ir veiklos galimybių vykdymą	Bendrosios praktikos slaugytoja Socialiniai darbuotojai	57	Visus metus	Susirinkimai Individualūs pokalbiai
22.	Darbas su klientų šeimomis programa	Direktorė Pavaduotoja socialiniam darbui	57	Visus metus	Susirinkimai. Individualūs pokalbiai
23.	Humaniškos visuomenės požiūrio į neįgaliuosius formavimas	Direktorė Pavaduotoja socialiniam	57	Visus metus	Žiniasklaida, Centro internetinė

		darbui			svetainė, facebook
24.	„Vilties žiburėlis- Centro laikraštuko leidyba. Informacinis lankstinukas apie Centrą	Laikraštuko (ir lankstinuko) leidimo iniciatyvinė grupė.	-	1 kartą ketvirtyje	Išleistų ir išplatintų laikraštukų, lankstinukų skaičius
25.	Prailgintos grupės programa	Socialinis darbuotojas	15	Pagal poreikį	Lankomumo žurnalas
26.	Vakarinių apsitarnavimo įgūdžių lavinimo programa	Socialinių darbuotojų padėjėjai	15	Nuolat	Lankomumo žurnalas
27.	Asmens higienos paslaugos	Bendrosios praktikos slaugytoja Socialinių darbuotojų padėjėjai	57	Visus metus	Mokymo medžiaga
28.	Savitvarkos įgūdžių lavinimas Asmens higienos įgūdžių lavinimas Apsirengimo įgūdžių lavinimas Namų ruošos įgūdžių lavinimas	Socialiniai darbuotojai, Socialinių darbuotojų padėjėjai	50	Nuolat Pagal ISGP	Pasiekimų ataskaita
29.	Transporto paslaugų teikimas, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų šeimų poreikius	Direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendriesiems reikalams	40	Visus metus	Kelionės lapai
30.	Maitinimo paslaugos teikimas ir paslaugos kokybės priežiūra	Bendrosios praktikos slaugytoja	57	Nuolat	Nusiskundimų skaičius, Higienos normų pažeidimų žurnalas
31.	Integracijos proceso stiprinimas: mokymasis elgtis viešoje vietoje; savęs pristatymas dalyvaujant mugėse, parodose; išvykos į koncertus, kitas įstaigas; pranešimai žiniasklaidoje ar internetiniame puslapyje apie Centro veiklą ir kt.	Direktorė Pavaduotoja socialiniam darbui Socialiniai darbuotojai Užimtumo specialistai Centro bendruomenė	57	Visus metus	Dalyvavimo skaičius. Informacijos pateikimo žiniasklaidoje skaičius

15. Telšių centro „Viltis“ dienos režimas:

Dienos socialinės globos paslaugos:

7.30–8.30 Klientų atvykimas į Centrą. Dalis atvyksta Centro transportu pagal suderintą maršrutą. Kiti atvyksta savarankiškai arba juos atveža tėvai/globėjai.

7.30–9.00 Darbuotojų pasirengimas dienos veikloms, klientų kasdieninių apsitarnavimo įgūdžių lavinimas.

9.00–9.30 Pusryčiai.

9.30–12.30 Dienos užimtumo veiklos: kasdieninių įgūdžių lavinimas, aplinkos (vidinės arba lauko) tvarkymas, įvairių rankdarbių darymas grupėse ar užimtumo kabinetuose, individualūs, muzikiniai užsiėmimai, masažas, kineziterapija ir kt.

12.30–13.30 Pietūs.

13.30–16.00 Sociokultūrinis užimtumas Centre ar už jo ribų. Pasivaikščiavimai lauke. Aktyvūs žaidimai ir kitoks judesius stiprinantis užimtumas. Masažas, kineziterapija ir kita.

16.00–16.30 Vakarienė.

16.30–17.30 Apsitarnavimo įgūdžių stiprinimas, ruošimasis vykti namo.

Trumpalaikės socialinės globos paslaugos (iki 5 parų per savaitę)

7.30–17.00 (Dienos veiklų organizavimas: maitinimas, užimtumas, procedūros, individualūs užsiėmimai, sociokultūrinė veikla ir kt.)

17.00–18.50 Vakaro užimtumas, atsižvelgiant į oro sąlygas ir metų laiką. Pasivaikščiavimas lauke, atsipalaidavimas, poilsis, žaidimai, individualių poreikių ar pomėgių realizavimas.

18.50–19.20 Naktiečiai.

19.20–21.00 Vakaro užimtumas, atsipalaidavimas, poilsis, žaidimai, individualių poreikių ar pomėgių realizavimas, muzikiniai užsiėmimai, arbatos gėrimas.

21.00–22.00 Pasiruošimas miegui. Vakarinė higiena.

22.00–6.30 Miegas.

6.30–7.30 Rytmetinė higiena ir pasiruošimas naujos dienos veikloms.

Centras dirba pirmadieniais – pentadieniais nuo 7.30 val.-17.30;

Trumpalaikės socialinės globos paslaugos teikiamos kasdien 24 val. per parą išskyrus savaitgalius ir švenčių dienas

17.30 - 19.00 Prailginta grupė (pirmadieniais-ketvirtadieniais)

16. Paslaugų teikimo tobulinimas:

Eil. Nr.	Veiksmai	Atsakingas asmuo	Terminai	Rezultatai
16.1. Taikyti naujus darbo organizavimo būdus:				
16.1.1.	Naujų socialinio darbo metodų pritaikymas dienos ir trumpalaikėje socialinėje globoje iki 5 parų per savaitę, atsižvelgiant į asmenų skirtingas negalias ir jų poreikius	Pavadootoja socialiniam darbui Socialiniai darbuotojai	2 (kas pusmetį) darbuotojų visuotiniai susirinkimai	Naujų darbo organizavimo būdų įgyvendinimas
16.2. Plėtoti socialinį darbą su klientų tėvais/globėjais:				
16.2.1.	Tėvų/globėjų susirinkimų organizavimas	Pavadootoja socialiniam darbui Socialiniai darbuotojai	1 kartą metuose ar esant poreikiui	Tėvų/globėjų sąrašai, susirinkimų protokolas
16.2.2.	Prognozuoti problemines situacijas ir lankyti asmenų tėvus (globėjus/rūpintojus)	Pavadootoja socialiniam darbui	Pagal poreikį	Aplankytų šeimų skaičius

		Socialiniai darbuotojai		
16.2.3.	Svarbios ir skubios informacijos tėvams/globėjams suteikimas	Pavadootoja socialiniam darbui Socialiniai darbuotojai Bendrosios praktikos slaugytoja	Pagal poreikį	
Gerinti Centro išorinę komunikaciją:				
4.	Periodiškai atnaujinti informaciją internetinėje erdvėje apie Centre vykdomas veiklas	Pavadootoja socialiniam darbui	Ne rečiau kaip kartą per 2 savaites	Informacinių pranešimų skaičius
Plėtoti bendradarbiavimą su kitomis įstaigomis:				
5.	Organizuoti susitikimus su analogiškoms įstaigoms stiprinti bendradarbiavimą	Direktorė Pavadootoja socialiniam darbui	1 kartą per ketvirtį /pagal poreikį	Susitikimų skaičius (4)
6.	Vystyti bendradarbiavimą su valstybinėmis, savivaldybių ir nevyriausybiniomis organizacijomis	Direktorė Pavadootoja socialiniam darbui	1 kartą per ketvirtį/paga 1 poreikį	Igyvendintų susitikimų skaičius
Efektyviau organizuoti savanorius:				
7.	Pritraukti savanorius	Pavadootoja socialiniam darbui	Visus metus	Savanorių skaičius nuo 3 iki 6
8.	Periodiškas praktiką atliekančių studentų ir darbuotojų atsakingų už praktikos atlikimą, praktikos aptarimas	Pavadootoja socialiniam darbui	2 kartus per metus	Aptarimų skaičius

17. Teikiamų paslaugų kontrolės priemonės:

Eil. Nr.	Vykdomos veiklos (funkcijos)	Teisės aktas/tvarkos	Veiklos atlikimo terminas	Darbuotojas atsakingas už darbų įvykdymą
1.	Atsakingų valstybės ir savivaldybės institucijų išorinių vertinimų, auditų, patikrinimų registravimas ir nurodytų trūkumų šalinimas		Pagal atliktą vertinimą	Direktorė
2.	Centro veiklos plano peržiūrėjimas, tikslinimas, suderinimas, tvirtinimas	Direktorius 2019 m. sausio 31 d. įsakymas Nr.V- 6; Centro tarybos pritarimas 2019 m. sausio 4 d. Nr.V2-1	Iki 2019-01-31	Direktorė Pavadootoja socialiniam darbui

Eil. Nr.	Vykdomos veiklos (funkcijos)	Teisės aktas/tvarkos	Veiklos atlikimo terminas	Darbuotojas atsakingas už darbų įvykdymą
3.	Atitikties socialinės globos normai įšivertinimas. Įšivertinimo rezultatų paskelbimas	Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007-02-20 įsakymas Nr.A1-46 „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“ (toliau – SGN)	Iki 2019-12-31	Direktorė Pavadootoja socialiniam darbui
4.	Asmenų individualių darbinės veiklos planų parengimas		Visus metus 1 kartą per mėnesį (išskyrus birželio, liepos, rugpjūčio mėn.)	Pavadootoja socialiniam darbui
5.	Agresyvių veiksmų analizavimas.	Žurnalo agresyvių veiksmų pildymas	Po kiekvieno agresijos pasireiškimo	Bendrosios praktikos slaugytoja
6.	Metinės individualios asmens veiklos ataskaitos parengimas ir pateikimas jo šeimai		Iki 2019-03-31	Pavadootoja socialiniam darbui
7.	Klientų ir šeimos narių apklausa vertinant paslaugų teikimo kokybę Apklausos rezultatų suvestinės parengimas, paskelbimas		Iki 2019-07-01	Pavadootoja socialiniam darbui
8.	Centre vykdomų metinės socialinės veiklos, užimtumo programų suderinimas, patvirtinimas	Direktorius 2019 m. sausio 31 d. įsakymas Nr. V-6; Centro tarybos pritarimas 2019 m. sausio 4 d. Nr.V2-1	Einamųjų metų sausio 31 d.	Pavadootoja socialiniam darbui Socialiniai darbuotojai Užimtumo specialistai
9.	Asmenų gebėjimų įvertinimas, tikslinimas:			Socialiniai darbuotojai grupėse
9.1.	Socialinio elgesio įvertinimo anketa Socialinio elgesio įvertinimo anketų parengimas ir tvirtinimas	ISGP	2019-10-01	Socialiniai darbuotojai grupėse
9.2.	Bendravimo įgūdžių įvertinimo anketa Bendravimo įgūdžių įvertinimo anketų parengimas	ISGP	2019-10-01	Socialiniai darbuotojai grupėse

Eil. Nr.	Vykdomos veiklos (funkcijos)	Teisės aktas/tvarkos	Veiklos atlikimo terminas	Darbuotojas atsakingas už darbų įvykdymą
	ir tvirtinimas			
9.3.	Savitvarkos įgūdžių įvertinimo anketa Savitvarkos įgūdžių įvertinimo anketų parengimas ir tvirtinimas	ISGP	2019-10-01	Socialiniai darbuotojai grupėse
12.	Asmens individualios socialinės globos programos parengimas kitiems metams, jos peržiūrėjimas	ISGP	Iki 2019-10-01	Socialiniai darbuotojai grupėse
13.	4 planiniai sveikatos priežiūros paslaugų vidiniai auditai/auditai pagal iškilusį poreikį (pandemijos, ligų protrūkiai ir pan.)		1 kartą ketvirtyje	Bendrosios praktikos slaugytoja

V SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMAS

Eil. Nr.	Dalyvių skaičius, pareigybė	Mokymų paskirtis	Data, valandų skaičius	Atsakingas darbuotojas
1.	Direktorė	2-3 seminarai arba konferencijos per metus	2019 m. Daugiau kaip 16 akad. val. Pagal skelbiamą informaciją	Direktorius Pavaduotoja socialiniam darbui
2.	Socialinių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas	Komandinio darbo supervizija – socialiniai darbuotojai	2019 m. II- III ketvirtį	Pavaduotoja socialiniam darbui
3.	Socialiniai darbuotojai Socialinių darbuotojų padėjėjai	Dalyvavimas mokymuose, konferencijose seminaruose, diskusijose pagal skelbiamą informaciją	Visus metus, kiekvienam darbuotojui ne mažiau 16 valandų	Pavaduotoja socialiniam darbui
4.	Dalyvavimas Lietuvos socialinių darbuotojų asociacijos kvalifikacijos tobulinimo renginiuose	Pagal skelbiamą informaciją	Visus metus	Direktorius Pavaduotoja socialiniam darbui
5.	Sveikatos priežiūros darbuotojų dalyvavimas	Pagal skelbiamą informaciją ir sveikatos priežiūros licencijos	Visus metus iki 16 akad. val.	Bendrosios praktikos slaugytoja,

Eil. Nr.	Dalyvių skaičius, pareigybė	Mokymų paskirtis	Data, valandų skaičius	Atsakingas darbuotojas
	mokymuose	reikalavimus		masažuotojas, kineziterapeutas
6.	Kitų profesijų pareigybių darbuotojų dalyvavimas mokymuose	Pagal skelbiamą informaciją	Visus metus iki 16 valandų	Pavadootoja socialiniam darbui Direktoriaus pavadootoja ūkio ir bendriesiems klausimams

18. Socialinių darbuotojų pasirengimas atestacijai ir atestacijos vykdymas:

Eil. Nr.	Veikla	Įgyvendinimo laikotarpis	Atsakingas darbuotojas
1.	Atnaujinti duomenis apie Centre įdarbintus naujus socialinius darbuotojus Departamento informacinėje sistemoje (SDDKAIS-e), patikslinami pasikeitę duomenys.	Pagal poreikį	Pavadootoja socialiniam darbui
2.	Atestacijai privalomų dokumentų įkėlimas į sistemą. Parengti visi dokumentai reikalingi darbuotojų atestacijai	Iki 2019-12-31	Pavadootoja socialiniam darbui
3.	2 socialinių darbuotojų atestacija	Iki 2019-12-31	Pavadootoja socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai

19. Ūkinės – administracinės veikla:

Eil. Nr.	Vykdomos veiklos (funkcijos)	Teisės aktas/tvarkos	Veiklos atlikimo terminas	Darbuotojas atsakingas už darbų įvykdymą
1.	Įstaigos dokumentacijos planas Įstaigos ateinančių kalendorinių metų dokumentacijos plano parengimas ir tvirtinimas	Įstaigos veiklos dokumentų valdymo tvarka	Einamųjų metų lapkričio 31 d.	Sekretorė
2.	Darbuotojų, dirbančių pagal suminę darbo laiko apskaitą darbo grafikų parengimas ir tvirtinimas	Darbo tvarkos taisyklės	prieš dvi savaites iki grafiko įsigaliojimo	Pavadootoja socialiniam darbui
3.	Įstaigos darbuotojų kasmetinių atostogų grafikai Atostogų grafiko parengimas ir tvirtinimas	Darbo tvarkos taisyklės	Iki 2019-02-15	Sekretorė

Eil. Nr.	Vykdomos veiklos (funkcijos)	Teisės aktas/tvarkos	Veiklos atlikimo terminas	Darbuotojas atsakingas už darbų įvykdymą
4.	Centro viešųjų pirkimų plano parengimas, tvirtinimas, skelbimas informacijos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS) ir įstaigos interneto tinklalapyje.	Viešųjų pirkimų organizavimo vidaus tvarkos taisyklės	Einamųjų metų kovo 15 d.	Direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams
5.	Centro viešųjų pirkimų ataskaitos parengimas ir paskelbimas	Viešųjų pirkimų tarnybos Direktoriaus 2017-06-06 įsakymas Nr. 1S-80 „Dėl viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašo, viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų formų patvirtinimo“	Einamųjų metų sausio 30 d.	Direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams
6.	Šiluminio mazgo ir šildymo sistemos hidrauliniai bandymai, ruošiantis šildymo sezonui Atlikti šiluminio mazgo ir šildymo sistemos hidraulinius bandymus		Tikrinama prieš šildymo sezoną	Telšių butų ūkio specialistai Direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams
7.	Gesintuvų papildymo patikros aktas		Tikrina sausio mėnesį	Direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams
8.	Priešgaisrinių mokymai, protokolo parengimas		1 kartą per metus	Direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams
9.	Priešgaisrinės sistemos patikra		1 kartą per ketvirtį	Direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams
10.	Civilinės saugos plano peržiūra ir tikslinimas		1 kartą per metus	Direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams

Eil. Nr.	Vykdomos veiklos (funkcijos)	Teisės aktas/tvarkos	Veiklos atlikimo terminas	Darbuotojas atsakingas už darbų įvykdymą
11.	Elektros tinklo izoliacijos ir įžeminimo varžų matavimas Atlikti elektros tinklo izoliacijos ir įžeminimo varžų matavimus		1 kartą per metus	Telšių butų ūkio specialistai
12.	Patalpų priežiūra ir remontas		Nuolat	
13.	Materialinės bazės gerinimas (susidėvėjusių baldų atnaujinimas, darbo vietų įrengimo gerinimas, darbo priemonės, transporto priemonės, IT, įrenginiai ir priemonės, reikalingos paslaugoms teikti ir kt.):	Inventoriaus įsigijimas, apskaita, nurašymas Tvarkos	Visus metus	Direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams

VI SKYRIUS LAUKIAMIEJI REZULTATAI

20. Įgyvendinus metinį planą pagerės teikiamų socialinių paslaugų kokybė, vyks teikiamų paslaugų plėtra ir didės jų įvairovė.

21. Didėjanti darbuotojų kvalifikacija stiprins jų pačių žinių, bei teisingą panaudojimą, teikiant paslaugas klientams- bus galimybė geriau pažinti klientus, įvertinti jų individualią pažangą ir didinti teikiamų paslaugų kokybę.

22. Klientai taps savarankiškesni.

23. Saviraiškos priemonių dėka - dalyvavimas įvairiuose renginiuose, skatins klientų pasitikėjimą integruotis į visuomenę, bei visuomenėje formuosis pozityvesnis požiūris į neįgaluosius.

24. Gerės darbuotojų, klientų ir tėvų bendradarbiavimas.

25. Bus įsteigta naujų darbo vietų.

26. Bus stiprinamas tarpinstitucinis bendradarbiavimas.

VII SKYRIUS LĖŠŲ ŠALTINIAI

27. **Finansiniai ištekliai** (planuojami pagal lėšų šaltinius ir išlaidų rūšis, lyginant su einamųjų metų patvirtintu biudžetu, esant mažėjimui ar didėjimui – įvardinamos priežastys; nurodoma paslaugos teikimo kaštų sandara (procentine išraiška pagal lėšų šaltinius).

Biudžetinė įstaiga Telšių centras „Viltis“ finansuojama iš miesto savivaldybės biudžeto lėšų ir iš valstybės specialiosios tikslinės dotacijos lėšų:

Finansavimo šaltinis	2018 m. tūks. Eur (su patikslinimu)	2019 m. tūks. Eur	Pokytis (proc.)	Pokyčio priežastys

01 Savivaldybės biudžeto lėšos (turtui)	59 931,30	-	-	2018 m. įsigyta nauja transporto priemonė įsigijimui, 2 vietos pritaikytos neįgaliųjų pavežėjimui.
01 Telšių miesto savivaldybės biudžeto lėšos (darbo užmokesčio fondui įskaitant privalomuosius mokėjimus VSDFV)	253267,23	327300,00	31,47	Lėšų poreikis suplanuotas pagal darbo užmokesčio fondo skaičiavimus ir pagal lėšų šaltinius. Didėja lėšų poreikis dėl DU didinimo.
01 Savivaldybės biudžeto lėšos (kitoms išlaidoms)	26934,45	67 700,00	60,21	Lėšų poreikis suplanuotas įvertinus Centro veiklos plėtrą, atsižvelgiant į klientų būsenos specifiką bei mažaverčiam inventoriui, prekėms, paslaugoms ir kurui įsigyti.
0266 Valstybės biudžeto lėšos (darbo užmokesčio fondui įskaitant privalomuosius mokėjimus VSDFV)	45200,00	71200,00	57,52	Lėšų poreikis suplanuotas pagal darbo užmokesčio fondo skaičiavimus ir pagal lėšų šaltinius. Didėja lėšų poreikis dėl DU didinimo ir perkeltos 1,5 etato iš savivaldybės biudžeto lėšų į valstybės biudžeto lėšas.
0266 Valstybės biudžeto lėšos	91419,01	88000,00		Lėšų poreikis suplanuotas iš specialiosios tikslinės dotacijos nesikeičia
20 Specialiosios programos lėšos (maitinimo išlaidoms padengti)	28650,25	30100,00	5,06	Didėja klientų skaičius, todėl didėja ir surenkamos lėšos
24 Kitos lėšos (kitoms išlaidoms)	7700,00	8000,00	0,39	2018 m. gavome paramą 2 tūkst. Eur iš rėmėjų 2% labdaros ir paramos lėšų

VIII SKYRIUS PLANUOJAMOS VEIKLOS

28. **Kitos planuojamos veiklos** (pvz. išorinė komunikacija, iniciatyvos, akcijos ir pan.)

- *Informacijos sklaida visuomenei apie asmenis su negalia, jų sėkmę, problemas ir kt.:*

- platinti Centro laikraštuką „Vilties žiburėlis“;
- Centro facebook.com paskyroje skelbti informaciją, kuri atspindi klientų gebėjimus ir pasiekimus;
- lankytis viešose (nedidelėmis klientų grupėmis) pagal sudarytą kliento planą artimojoje ir tolimojoje aplinkoje: kino teatras, kavinės, parkai, parodos, muziejai, prekybos centrai ir kt.;
- *Bendradarbiavimas su analogiškais įstaigomis, kitomis įstaigomis, organizacijomis dėl pozityvaus visuomenės požiūrio formavimo į asmenis su negalia:*
 - Kretingos dienos veiklos centras;
 - Viešąją įstaigą „Vilties erdvė“;
 - Dūseikių grupiniai gyvenimo namai;
 - Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija Jurbarko Viltis;
 - Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija Mažeikų Viltis;
 - Telšių „Krantas“ progimnazija;
 - Telšių „Ateities“ progimnazija.
- *Integracija (parodos, spektakliai, koncertai ir kt.):*
 - Centras aktyviai ieško koncertų, spektaklių, mugių, parodų naujose viešose erdvėse;
 - Su koncertine programa dalyvauja neįgaliųjų teatrų festivalyje „Atspindžiai“ (Kretinga);
 - Dalyvavimas miesto Atvelykio (balandžio mėn.) ir Kalėdinės (gruodžio mėn.) mugėse;
 - Pagal kvietimus dalyvavimas ir kituose renginiuose.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Plano įgyvendinimą koordinuoja pavaduotoja socialiniam darbui ir direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams.
30. Priežiūrą vykdydys direktorė.
31. Už plano įgyvendinimą bus atsiskaitoma Centro steigėjui, Socialinės paramos ir rūpybos skyriui, Centro bendruomenei.

Direktorė

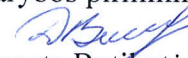


Stasė Giedrienė

Suderinta

Telšių centro „Viltis“

Tarybos pirmininkė



Donata Butikytė