

PATVIRTINTA
Telšių centro „Viltis“ direktoriaus
2021 m. balandžio 1 d. įsakymu Nr. V-20

SUDERINTA
Centro tarybos 2021 m. kovo 30 d.
protoliniu nutarimu (protokolo Nr. V2-2)

TELŠIŲ CENTRO „VILTIS“ 2021 METŲ VEIKLOS PLANAS

TURINYS

- I. Bendrosios nuostatos
- II. 2020 metų veiklos įgyvendinimo analizė
- III. 2021 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) 2021 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 tiksliai 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 2020 METŲ VEIKLOS ĮGYVENDINIMO ANALIZĖ

5. Vykdam 2020 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 neįgalųjų poreikiams. 2. Tėvų pasyvumas, dalyvaujant Centro organizuojamose veiklose (lavinimo, užimtumo, kultūriniame ir kt. procese). 3. Brangūs kvalifikacijos kėlimo mokymai, finansinių išteklių ribotumas. 4. Didėjantis klientų amžius ir prastėjanti jų sveikatos būklė. 5. Neišvystyta socialinių programų, projektų rengimo sritis. 6. Klientų nepastovus lankomumas (ypač penktadieniais), nulemia Valstybės tikslinės dotacijos lėšų gavimo dydį. 7. Interneto ryšio prieinamumo neužtikrinimas visose Centro patalpose. 8. Nepertraukiamos transporto paslaugos neužtikrintumas (vairuotojo atostogų metu, transporto priemonės gedimo metu). 9. Lauko erdvių nepritaikymas aktyviam/pasyviam laisvo laiko leidimui.	1. Centras vienintelį įstaigą Telšiuose, kuri teikia dienos socialinės globos ir trumpalaikės socialinės globos iki 5 parų per savaitę paslaugas suaugusiems asmenims su proto/kompleksine negalia. 2. Teikiamos paslaugos atitinka neįgalųjų poreikius, jos teikiamos lanksčiai ir kokybiškai. 3. Klientų pasitenkinimas gaunamomis paslaugomis. Klientų / tėvų / globėjų skundų nebuvimas. 4. Darbuotojų tinkama kvalifikacija ir nuolatinis tobulėjimas, bei aukštas kūrybiškumo lygis. 5. Greitas ir dinamiškas reagavimas į iškylančias problemas bei šių problemų sprendimas. 6. Tradicijų puoselėjimas. 7. Stipri, atvira ir bendrabarbiaujanti Centro bendruomenė. 8. Bendradarbiavimas su socialiniais partneriais, analogiškais įstaigomis – patirties pasidalinimas. 9. Savanorystė.
<u>Galimybės</u>	<u>Grėsmės</u>
1. Integracijos proceso stiprinimas, per meninę saviraišką bei kitas kasdienes vykdomas veiklas, siekiant keisti visuomenės stigmatizuojantį požiūrį į neįgaliuosius. 2. Ryšių su analogiškais įstaigomis plėtra. 3. Bendradarbiavimo stiprinimas su švietimo įstaigomis, jaunimo organizacijomis, siekiant aktyvinti savanorystę. 4. Tikslingas socialinių darbuotojų, socialinio darbuotojų padėjėjų ir kitų specialistų kvalifikacijos kėlimas, tobulėjimas kaip asmenybėms. 5. Naujų rėmėjų pritraukimas, projektinių lėšų pritraukimas, savivaldybės įnašas pastato renovacijai, patalpų pritaikymui. 6. Papildomų poilsio zonų įrengimas Centro lauko teritorijoje.	1. Bendras valstybės ir savivaldybės politikų vizijos trūkumas suaugusių asmenų su proto negalia atžvilgiu. Įstatymų leidėjai nebendradarbiauja su praktika. 2. Lėšų stoka pastato renovacijai. 3. Patalpų pritaikymo neatitiktis higienos normų ir kitiems reikalavimams, kelia realų pavojų netekti licencijos socialinei globai teiki suaugusiems asmenims su negalia. 4. Savivaldybėje įgyvendinama socialinė politika sukuria neužtikrintumo jausmą dėl Centro perspektyvų ateityje. 5. Konfliktai tarp darbuotojų, darbuotojų motyvacijos praradimas dėl mažo atlyginimo. 6. Centro veiklos laikinas sustabdymas dėl Covid-19 ligos. 7. Politikų supratimo (noro) stoka socialinių paslaugų teikimo srityje dėl proto negalės asmenų ateities užtikrinimo.

6. Centro metinė veiklos ataskaita už 2020 m. paskelbta Centro internetiniame tinklapyje http://www.vsncentras.lt/?page_id=122.

III SKYRIUS

2021 METŲ VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS

7. Centro strateginis **tikslas** 2021 – 2023 m.: vykdyti suaugusių asmenų su proto / kompleksine negalia abilitaciją ir jų integraciją į visuomenę, didinant socialinių paslaugų įvairovę, plečiant infrastruktūrą ir gerinant bendrųjų ir specialiųjų socialinių paslaugų teikimo kokybę:

7.1. Centro strateginiai 2021 – 2023 m. uždaviniai:

7.1.1. Užtikrinti klientų individualių poreikių tenkinimą;

7.1.2. Pertvarkyti ir modernizuoti aplinką, užtikrinant klientams galimybę laisvai judėti fiziniėje (vidaus/lauko) aplinkoje;

7.1.3. Užtikrinti geros kokybės ir nustatytus reikalavimus atitinkančių socialinių paslaugų teikimą bei plėtrą;

7.1.4. Dalyvauti projektinėje veikloje.

8. **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.

9. **Uždaviniai:**

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

9.2. ugdyti klientų bendrąsias kompetencijas ir stiprinti gyvenimo įgūdžius;

9.3. tęsti abilitacijos procesą;

9.4. stiprinti bendradarbiavimą su klientų tėvais / globėjais / rūpintojais;

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

9.6. vykdyti klientų socialinę integraciją, siekiant mažinti stigmatizaciją proto negalią turinčių asmenų atžvilgiu.

10. **Paslaugos pavadinimas / Priemonės:**

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas / Priemonės	Atsakingas asmuo	Laikas	Atsiskaitymo forma
1.	Efektyvios resursų valdymo politikos vykdymas ir finansinių resursų naudojimo priežiūra.	Direktorius	Visus metus	Veiklos analizė (ataskaita) įsakymu patvirtinti dokumentai
2.	Centro veiklą reglamentuojančių dokumentų rengimas, koregavimas (tvarkos, taisyklės, aprašai ir kt.).	Direktorius	Pagal poreikį	Direktoriaus įsakymu patvirtinti dokumentai
3.	Prekių pirkimas, pajamavimas, nurašymas.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams; Nurašymo komisija	Visus metus pagal poreikį	Apskaitos dokumentai
4.	Einamoji ir metinė inventurizacija.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams; Inventurizacijos komisija	Pagal poreikį Metinė – 1 kartą metuose	Inventurizacijos aktas
5.	Socialiniams darbuotojams, socialinių darbuotojų padėjėjams, užimtumo specialistams veiklos	Pavaduotojas socialiniam darbui	Visus metus	

	organizavimas ir stebėjimas: - darbuotojų darbo laiko sąnaudų apskaita; - tvarkaraščiai, darbo grafikai, jų tikslinimas ir vykdymo priežiūra; - 2022 metų veiklos plano parengimas	Direktorius; Pavaduotojas socialiniam darbui; Darbo grupė	Visus metus Visus metus Gruodžio mėn.	 2022 metų veiklos planas
6.	Informacijos apie Centro veiklą rengimas skelbimas internetinėje svetainėje	Pavaduotojas socialiniam darbui; Socialiniai darbuotojai; užimtumo specialistai	Visus metus	Informacija internetinėje svetainėje, žiniasklaidoje
7.	Darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimas dėl darbo užmokesčio kintamosios dalies nustatymo	Direktorius; Pavaduotojas socialiniam darbui	Sausio mėnuo	Vertinimo rezultatai. Išvados saugomos darbuotojų asmens bylose
8.	Klientų tėvų / globėjų informavimas, konsultavimas	Direktorius; Pavaduotojas socialiniam darbui; Socialiniai darbuotojai; Centro taryba	Pagal poreikį	Situacijų aptarimas (susirinkimuose, taryboje, administracijoje)

11. Dokumentų valdymas:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Laikas	Atsiskaitymo forma
1.	Dokumentus įforminimas pagal dokumentų valdymo taisykles	Direktorius; Sekretorius	Nuolat	Dokumentų būklė
2.	Dokumentacijos plano ruošimas, derinimas, tvirtinimas	Direktorius; Sekretorius	1 kartą per metus	Dokumentai
3.	Ilgo saugojimo bylų apyrašo sudarymas	Sekretorius	1 kartą per metus	Bylų apyrašas
4.	Atrinktų bylų naikinimas	Direktorius; Sekretorius; Už sunaikinimą paskirtas darbuotojas	1 kartą per metus	Dokumentų naikinimo aktas

12. Personalas:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Laikas	Atsiskaitymo forma
1.	Personalo skatinimas dėl kvalifikacijos ir išsilavinimo kėlimo	Direktorius; Pavaduotojas socialiniam darbui	Pagal poreikį	2 - 3 seminarai, mokymai, dalyvavimai konferencijoje, supervizijose. Įgyjami

				pažymėjimai.
2.	Naujovių pasidalinimas grįžus iš kursų, seminarų	Pavaduotojas socialiniam darbui; Socialiniai darbuotojai	Nuolat	Susirinkimai, pasitarimai
3.	Socialinių darbuotojų skatinimas atestuotis	Pavaduotojas socialiniam darbui	Pagal poreikį	Atestuotų darbuotojų skaičius
4.	Aktyvinti horizontalų bendradarbiavimą tarp paslaugas teikiančių darbuotojų	Pavaduotojas socialiniam darbui; Bendrosios praktikos slaugytojas; Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams	Visus metus	Ataskaitos, vertinimai
5.	Socialinių darbuotojų susirinkimai	Pavaduotojas socialiniam darbui; 7 socialiniai darbuotojai	Iki 24 susirinkimų per metus	2 kartus per mėnesį
6.	Socialinių darbuotojų padėjėjų susirinkimai	Pavaduotojas socialiniam darbui; 23 darbuotojai	4 susirinkimai per metus	1 kartą per ketvirtį
7.	Užimtumo specialistų susirinkimai	Pavaduotojas socialiniam darbui; 4 darbuotojai	4 susirinkimai per metus	1 kartą per ketvirtį

13. Sauga ir sveikata:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Laikas	Atsiskaitymo forma
1.	Darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo priežiūros vykdymas	Bendrosios praktikos slaugytojas	2 kartus per metus 2021 m. kovo-balandžio mėn. 2021 m. rugsėjo - spalio mėn.	Sveikatos priežiūros suvestinė
2.	Darbuotojų sveikatos patikrinimų kontrolė dėl COVID-19 ligos	Direktorius; Bendrosios praktikos slaugytojas	Pagal teisės aktuose nustatytus terminus Visus metus	Pasitikrinimų suvestinė, registras

3.	Paslaugų teikimo organizavimas pagal skelbiamus Valstybės Operacijų vadovo sprendimus ir Telšių rajono savivaldybės reikalavimus	Direktorius; Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams; Pavaduotojas socialiniam darbui; Bendrosios praktikos slaugytojas	Karantino, ekstremalios situacijos laikotarpiu	
4.	Pirminės pagalbos suteikimas, gydymo tęstinumo užtikrinimas	Bendrosios praktikos slaugytojas	Nuolat	
5.	Pokalbiai su klientais ir darbuotojais saugaus elgesio, higienos įgūdžių, sveiko gyvenimo būdo, privalomos sveikatos priežiūros temomis	Bendrosios praktikos slaugytojas	1 kartą per mėnesį	Pokalbiai individualiai, susirinkimai.
6.	Darbuotojų higienos ir pirmosios medicinos pagalbos pažymėjimų turėjimo priežiūros vykdymas	Bendrosios praktikos slaugytojas	Nuolat	Pažymėjimai
7.	Atsakingo asmens už darbuotojų saugą ir sveikatą kompetencijos ir žinių tobulinimas	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams	1 kartą per 5 metus	Pažymėjimas
8.	Civilinės saugos parengties ekstremalioms situacijoms plano peržiūrėjimas	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams	Nuolat	Pravesti instruktažai
9.	Priešgaisrinės saugos priežiūros taisyklių nuolatinis laikymasis	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams	Nuolat	Pravesti instruktažai. Pratybos. Priešgaisrinės priemonės (gesintuvai ir kt.).
10.	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.

14. 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.	Pavaduotojas socialiniam darbui; Socialiniai darbuotojai; Užimtumo specialistai; Sekretorius	Nuolat	Aktyvumas socialinėje erdvėje

2.	Bendradarbiavimas su analogiškais įstaigomis	Direktorius; Pavaduotojas socialiniam darbui; Socialiniai darbuotojai	Nuolat	Renginiai Susirinkimai
3.	Humaniškos visuomenės požiūrio į neįgaliuosius formavimas	Direktorius; Pavaduotojas socialiniam darbui; Socialiniai darbuotojai; Sekretorius	Visus metus	Žiniasklaida, Centro internetinė svetainė, facebook
4.	„Vilties žiburėlis – Centro laikraštuko leidyba. Informacinis lankstinukas apie Centrą	Laikraštuko ir lankstinuko leidimo iniciatyvinė grupė	1 kartą ketvirtyje	Išleistų ir išplatintų laikraštukų, lankstinukų skaičius

15. Viešieji pirkimai:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Laikas	Atsiskaitymo forma
1.	Sudaryti ir laiku pateikti Viešųjų pirkimų planą. Vykdyti Viešuosius pirkimus. Prižiūrėti pirkimo sutarčių vykdymą Sudaryti ir pateikti ataskaitas apie pirkimus	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams	Iki 2021-03-15 Pagal poreikį Nuolat Iki 2021-01-30	Pirkimų ir sudarytų sutarčių skaičius. Sutarčių žurnalas Ataskaita viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVPIS- e)
2.	Sekti Viešųjų pirkimų teisės aktų pasikeitimus ir informuoti direktorių ar atsakingus darbuotojus	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams	Nuolat	

IV SKYRIUS PASLAUGOS IR JŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS, KONTROLĖ

16. Paslaugos:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Atsakingas asmuo	Klientų skaičius	Laikas	Atsiskaitymo forma
16.1.	<i>Igalinančios aplinkos kūrimas:</i>				
16.1.1.	Klientų poreikių vertinimas	Socialiniai darbuotojai	60	Kartą metuose / Rugsėjo /	Įvertinti klientų poreikiai pagal

				Spalio mėn.; Atvykus naujam klientui poreikiai įvertinami per vieną mėnesį	nustatytą formą
16.1.2.	Individualių socialinės globos planų (toliau - ISGP) parengimas ir peržiūra, įtraukiant klientą	Socialiniai darbuotojai	60	Visus metus	Parengti ir peržiūrėti ISGP
16.1.3.	ISGP peržvalga ir ataskaita tėvams, siekiant įtraukti tėvus į kliento individualaus plano sudarymą	Socialiniai darbuotojai	60	Visus metus	Parengti ir peržiūrėti ISGP
16.1.4.	Darbas su klientų šeimomis programa	Direktorius; Pavadootojas socialiniam darbui; Socialiniai darbuotojai	60	Visus metus	Susirinkimai. Individualūs pokalbiai
16.1.5.	Susirinkimai grupėse kartu su klientais	Socialiniai darbuotojai	54	Visus metus	Priimti sprendimus grupės lygmeniu
16.1.6.	Klientų, gebančių pagelbėti sunkesnę negalią turintiems klientams jų kasdienėje veikloje, įtraukimas	Socialiniai darbuotojai; soc. darbuotojų padėjėjai	60	Visus metus	
16.1.7.	Klientų įtraukimas į grupės švaros bei tvarkos priežiūrą	Socialiniai darbuotojai; soc. darbuotojų padėjėjai	54	Visus metus	
16.1.8.	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.	Direktorius; Pavadootojas socialiniam darbui; Socialiniai darbuotojai; Užimtumo specialistai; Centro bendruomenė	60	Visus metus	Dalyvavimo skaičius. Informacijos pateikimo žiniasklaidoje skaičius
16.1.9.	Apklausa dėl kuriamo 2022 metinio plano Klientų poreikių	Pavadootoja socialiniam darbui	60	Lapkričio - Gruodžio mėn.	Apklaustos rezultatai

	išsiaiškinimas	Socialiniai darbuotojai			
16.2.	<i>Darbinių įgūdžių ir užimtumo paslaugos:</i>				
16.2.1.	Medžio darbai	Užimtumo specialistas	30	5 kartus per savaitę	Ataskaita
16.2.2.	Žvakių liejimas	Užimtumo specialistas	40	5 kartus per savaitę	Ataskaita
16.2.3.	Popieriaus formavimas (papje mašė)	Užimtumo specialistas; Socialinis darbuotojas	40	5 kartus per savaitę	Ataskaita
16.2.4.	Maisto gaminimas	Mokomoji virtuvė Socialiniai darbuotojai	54	2 kartus per savaitę	Ataskaita
16.2.5.	Kasdieninių gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas (tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant ir mokant mokesčius, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus ir pan.)	Socialiniai darbuotojai; soc. darbuotojų padėjėjai	60	Visus metus	Veiklos ataskaita. Lankomumo žurnalas
16.2.6.	Dailės studijos veikla	Užimtumo specialistai	60	Visus metus	Ataskaita. Lankomumas.
16.2.7.	Dekupažas Ruošimasis darbų parodai - pardavimui Smulkių namų apyvokos daiktų dekoravimas (pakabos, lėkštės, mentelės, buteliai).	Užimtumo specialistai	54	Visus metus	Pasiruošimas parodoms, mugėms
16.2.8.	Siūvimo / rankdarbių užsiėmimai	Užimtumo specialistai; Socialiniai darbuotojai	54	Visus metus	Veiklos ataskaita. Lankomumo žurnalas
16.2.9.	Aplinkos priežiūros darbai Centro aplinkos tvarkymas (lapų grėbimas, sniego kasimas ir kt.) Centro gėlynų priežiūra	Užimtumo specialistas Socialiniai darbuotojai	54	2 kartus per savaitę	Ataskaita
16.2.10.	Muzikos studijos veikla	Užimtumo specialistas	60	5 kartus per savaitę	Parengta nauja koncertinė programa
16.2.11.	Socialinių įgūdžių	Socialiniai	60	Pagal	Veiklos

	natūralioje aplinkoje lavinimas (individualiai arba grupėmis)	darbuotojai		individualius planus	ataskaita
16.3.	<i>Sociokultūrinės, laisvalaikio organizavimo paslaugos:</i>				
16.3.1.	Kultūrinių renginių organizavimas		60	Pagal renginių planą	Ataskaita. Renginių skaičius bei jų įgyvendinimas
	Lietuvos globėjo Šv. Kazimiero diena „Kaziuko mugė“	Užimtumo specialistai		Kovo 4 d.	
	Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo dienos paminėjimas	Užimtumo specialistai		Kovo 10 d.	
	Atvelykio šventė	Užimtumo specialistai		Balandžio 6 d.	
	Žygis prie Ilgio/Germanto ežero	Kineziterapeutas Masažuotojas		Gegužės mėn.	
	Žvejyba 2021 ir šeimos šventė (Piknikas gamtoje, kartu su tėvais)	Socialiniai darbuotojai; pavaduotojas socialiniam darbui, kineziterapeutas		Gegužės 27 d.	
	Metinė - pažintinė kelionė	Socialiniai darbuotojai; pavaduotojas socialiniam darbui		Birželio mėn.	
	Judrumo savaitė	Socialinės darbuotojos J. Petrikienė, V. Varpiotienė; Kineziterapeutas Masažuotojas		Birželio mėn.	
	Centro bendruomenės piknikas miesto šventėje	Visa Centro bendruomenė		Birželio 11 d.	
	Šventė „Sveika, Vasarėlė“	Užimtumo specialistai; kineziterapeutas		Birželio mėn.	
	Piknikas gamtoje prie R. ir R. Jonušų tvenkinio	Užimtumo specialistai		Liepos mėn.	
	Šventė „Vasarėlė lik sveika“	Užimtumo specialistai; kineziterapeutas		Rugsėjo mėn.	
	Socialinių darbuotojų dienos paminėjimas	Socialinės darbuotojos J. Petrikienė,		Rugsėjo 27 d.	

		V. Varpiotienė, A. Vanagaitė; Užimtumo specialistai			
	Pyragų diena	Socialinės darbuotojos A. Vagdarienė, D. Klovienė		Lapkričio mėn.	
	Adventinė popietė	Užimtumo specialistai		Lapkričio mėn.	
	Tarptautinės žmonių su negalia dienos paminėjimas	Socialinės darbuotojos Z. Vilkenė, J. Kikilienė, A. Vagdarienė; Užimtumo specialistai		Gruodžio 3 d.	
	Dalyvavimas Telšių miesto Kalėdinėje mugėje	Užimtumo specialistai		Gruodžio mėn.	
	Kalėdinė šventė	Socialinės darbuotojos Z. Vilkenė, J. Kikilienė		Gruodžio 16 d.	
16.3.2.	Išvykos į kavinę, parduotuvę, knygyną, turgavietę nedidelėmis grupėmis	Socialiniai darbuotojai; soc. darbuotojų padėjėjai		Visus metus	
16.3.3.	Lapų grėbimo akcija Centro teritorijoje	Pavaduotojas socialiniam darbui; Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams; Socialiniai darbuotojai; soc. darbuotojų padėjėjai		Spalio - lapkričio mėn.	
16.4.	<i>Sveikatos priežiūros specialistų paslaugos:</i>				
16.4.1.	Individualios ir grupinės fizinės sveikatos būklės stiprinimas	Bendrosios praktikos slaugytojas; Masažuotojas; Kineziterapeutas	60	Visus metus	Paslaugų žurnalas
16.4.2.	Sportinė veikla Treniruoklių panaudojimas klientų fiziniui aktyvumui skatinti.	Kineziterapeutas Socialiniai darbuotojai	60	Visus metus Pagal masažo, mankštos sudarytą tvarkaraštį	Lankomumo žurnalas. Atliktų procedūrų ataskaita

	Mankštos pratimai Centro salėje arba lauke naudojant įvairias priemones (šokdynes, lankus, lazdas, gimnastikos kamuolius ir pan.) Smulkiosios motorikos ir koordinacinių judesių lavinimo metodų taikymas				
16.4.3.	Masažo paslaugos	Masažuotojas	60	Pagal masažo sudarytą tvarkaraštį	Lankomumo žurnalas. Atliktų procedūrų ataskaita
16.4.4.	Bendrosios praktikos slauga. Vykdoma nuolatinė klientų sveikatos būsenos stebėseną, registruojant jų sveikatos būklės pokyčius. Maitinimas. Patalpų vedinimas, higiena. Sveikos gyvensenos propagavimas, paskaitų, pokalbio metu	Bendrosios praktikos slaugytojas	60	Visus metus	Metinė veiklos ataskaita. Paslaugų gavėjų (klientų) stebėjimo žurnalas“. Asmens sveikatos priežiūros specialistų patalpų, kitų patalpų nuolatinio ir pagrindinio valymo ir dezinfekcijos darbų registravimo žurnalas
16.4.5.	Klientų psichinės bei fizinės sveikatos būklės problemų sprendimas, svarstant individualias darbo, užimtumo krūvių ir veiklos galimybių vykdymą	Bendrosios praktikos slaugytojas; Socialiniai darbuotojai	60	Visus metus	Susirinkimai. Individualūs pokalbiai
16.4.6.	Pasivaikščiojimai gryname ore, už Centro ribų - šiaurietiškas ėjimas	Kineziterapeutas Socialiniai darbuotojai	60	Visus metus	Klientų išvykimas į lauką (centro teritorijoje) ar kitur (už centro teritorijos ribų) žymimas

					„Išvykimų žurnale“, kuris laikomas grupėje.
16.4.7.	Išvykos, žygiai mieste ir už jo ribų	Kineziterapeutas Socialiniai darbuotojai	60	Visus metus	„Išvykimų žurnalas“
16.5.	<i>Trumpalaikės socialinės globos paslaugos iki 5 parų per savaitę:</i>				
16.5.1.	Prailgintos grupės programa	Socialinio darbuotojo padėjėjai; Užimtumo specialistė A. Veselienė; Socialinio darbuotojo padėjėja (užimtumui) R. Jonušienė	20	Pagal poreikį	Lankomumo žurnalas
16.5.2.	Vakarinių apsitarnavimo įgūdžių lavinimo programa	Socialinių darbuotojų padėjėjai	20	Nuolat	Lankomumo žurnalas
16.6.	<i>Maitinimo paslaugos:</i>				
16.6.1.	Maitinimo paslaugos teikimas ir paslaugos kokybės priežiūra	Bendrosios praktikos slaugytojas	60	Nuolat	Nusiskundimų skaičius. Higienos normų pažeidimų žurnalas
16.7.	<i>Transporto paslaugos teikimas:</i>				
16.7.1.	Transporto paslaugų teikimas, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų šeimų poreikius	Direktorius pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams; Vairuotojas; Socialinio darbuotojo padėjėjas (autobusėlyje)	40	Visus metus	Kelionės lapai
16.7.2.	Transporto paslaugų teikimo tvarkaraščio sudarymas, tikslinimas	Direktorius pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams	40	Sausio 1-ai. Tikslinimas pagal aplinkybes	Kelionės lapai. Klientų, važiuojančių į Centrą ir iš Centro, sąrašas
16.8.	<i>Buitinės paslaugos:</i>				
16.8.1.	Asmens higienos paslaugos	Bendrosios praktikos slaugytojas; Socialiniai darbuotojai;	60	Visus metus	Mokymo medžiaga

		Socialinių darbuotojų padėjėjai			
16.8.2.	Savitvarkos įgūdžių lavinimas	Socialiniai darbuotojai; Socialinių darbuotojų padėjėjai	54	Nuolat	Pasiekimų ataskaita

17. Paslaugų teikimo tobulinimas:

Eil. Nr.	Veiksmai	Atsakingas asmuo	Terminai	Rezultatai
Taikyti naujus darbo organizavimo būdus:				
1.	Naujų socialinio darbo metodų pritaikymas dienos ir trumpalaikėje socialinėje globoje iki 5 parų per savaitę, atsižvelgiant į asmenų skirtingas negalias ir jų poreikius	Pavadootojas socialiniam darbui; Socialiniai darbuotojai	2 (kas pusmetį) darbuotojų visuotiniai susirinkimai	Naujų darbo organizavimo būdų įgyvendinimas
2.	Intensyvinti bendradarbiavimą su klientų tėvais / globėjais.	Pavadootojas socialiniam darbui; Socialiniai darbuotojai	1 šeima per mėnesį Kartą per metus organizuoti tėvų/globėjų susirinkimą Nuotolinis tėvų/globėjų konsultavimas	Bendradarbiavimo su šeimomis skaičius. Tėvų susirinkimų - susitikimų skaičius
Gerinti Centro išorinę komunikaciją:				
3.	Periodiškai atnaujinti informaciją internetinėje erdvėje apie Centre vykdomas veiklas	Pavadootojas socialiniam darbui	Ne rečiau kaip kartą per 2 savaites	Informacinių pranešimų skaičius
Plėtoti bendradarbiavimą su kitomis įstaigomis:				
4.	Organizuoti susitikimus su analogiškoms įstaigoms stiprinti bendradarbiavimą	Direktorius; Pavadootojas socialiniam darbui	1 kartą per ketvirtį / pagal poreikį	Susitikimų skaičius (4)
5.	Vystyti bendradarbiavimą su valstybinėmis, savivaldybių ir nevyriausybinių organizacijomis	Direktorius; Pavadootojas socialiniam darbui	1 kartą per ketvirtį / pagal poreikį	Įgyvendintų susitikimų skaičius
Efektyviau organizuoti savanorius:				
6.	Pritraukti savanorius	Pavadootojas socialiniam darbui	Visus metus	Savanorių skaičius nuo 3 iki 5
7.	Periodiškas praktiką atliekančių studentų ir darbuotojų atsakingų už praktikos atlikimą, praktikos aptarimas	Pavadootojas socialiniam darbui; Socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį	Aptarimų skaičius

18. 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	Direktorius
2.	Vidaus kontrolės politikos įgyvendinimas	Centro direktoriaus 2020 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-95, patvirtintas Centro vidaus kontrolės politikos tvarkos aprašas Nr. TV-83	Vidaus kontrolės Centre analizė ir vertinimas už praėjusius metus atliekamas iki kiekvienų metų vasario 25 d.	Direktorius ar jos paskirtas kitas darbuotojas
3.	Centro veiklos plano peržiūrėjimas, tikslinimas, suderinimas, tvirtinimas	Patvirtintas direktoriaus Įsakymu; Centro tarybos pritarimas	Iki 2021-12-31	Direktorius; Pavaduotojas socialiniam darbui
4.	Atitikties socialinės globos normai įsivertinimas. Įsivertinimo rezultatų paskelbimas	Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007-02-20 įsakymas Nr. A1-46 „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“ (toliau – SGN)	Iki 2021-12-31	Direktorius; Pavaduotojas socialiniam darbui
5.	Centro socialinės globos kainos apskaičiavimas 2022 metams ir jos pateikimas tvirtinimui	Telšių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. birželio 25 d. sprendimas Nr. T1-234	Iki 2021-10-01	Direktorius; Pavaduotojas socialiniam darbui
6.	Asmenų individualių darbinės veiklos planų parengimas		Visus metus 1 kartą per mėnesį (išskyrus birželio, liepos, rugpjūčio mėn.)	Pavaduotojas socialiniam darbui
5.	Agresyvių veiksmų analizavimas	Žurnalo agresyvių veiksmų pildymas	Po kiekvieno agresijos pasireiškimo	Bendrosios praktikos slaugytojas; Pavaduotojas socialiniam darbui; Socialiniai darbuotojai

Eil. Nr.	Vykdomos veiklos (funkcijos)	Teisės aktas / tvarkos	Veiklos atlikimo terminas	Darbuotojas atsakingas už darbų įvykdymą
6.	Metinės individualios asmens veiklos ataskaitos parengimas ir pateikimas jo šeimai		Iki 2021-04-30	Socialiniai darbuotojai
7.	Klientų ir šeimos narių apklausa vertinant paslaugų teikimo kokybę Apklaustos rezultatų suvestinės parengimas, paskelbimas		Iki 2021-11-01	Direktorius; Pavaduotojas socialiniam darbui
8.	Centre vykdomų metinės socialinės veiklos, užimtumo programų suderinimas, patvirtinimas	Direktoriaus 2021 m. balandžio 1 d. įsakymas Nr. V-20	Iki 2021-12-31	Pavaduotojas socialiniam darbui; Socialiniai darbuotojai; Užimtumo specialistai

V SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMAS

Eil. Nr.	Mokymai	Mokymų paskirtis	Data, valandų skaičius	Atsakingas darbuotojas
1.	Vadovų profesinės kvalifikacijos tobulinimas	2-3 seminarai arba konferencijos per metus	2021 m. daugiau kaip 16 akad. val. Pagal skelbiamą informaciją	Direktorius; Pavaduotojas socialiniam darbui
2.	Socialinių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas	Komandinio darbo supervizija – socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, sveikatos priežiūros specialistai	2021 m. III-IV ketvirtį	Pavaduotojas socialiniam darbui
3.	Socialinių darbuotojų, socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacijos tobulinimas	Dalyvavimas mokymuose, konferencijose seminaruose, diskusijose pagal skelbiamą informaciją	Visus metus, kiekvienam darbuotojui ne mažiau 16 valandų	Pavaduotojas socialiniam darbui; Socialiniai darbuotojai
4.	Dalyvavimas Lietuvos socialinių darbuotojų asociacijos kvalifikacijos tobulinimo renginiuose	Pagal skelbiamą informaciją	Visus metus	Direktorius; Pavaduotojas socialiniam darbui
5.	Sveikatos priežiūros darbuotojų dalyvavimas mokymuose	Pagal skelbiamą informaciją ir sveikatos priežiūros licencijos reikalavimus	Visus metus iki 16 akad. val.	Bendrosios praktikos slaugytojas; masažuotojas; kineziterapeutas
6.	Kitų profesijų pareigybių darbuotojų dalyvavimas mokymuose	Pagal skelbiamą informaciją	Visus metus iki 16 valandų	Pavaduotoja socialiniam darbui Direktorius pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams

19. 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	Pavaduotojas socialiniam darbui
2.	Atestacijai privalomų dokumentų įkėlimas į sistemą. Parengti visi dokumentai reikalingi darbuotojų atestacijai	Iki 2021-12-31	Pavaduotojas socialiniam darbui
3.	2 socialinių darbuotojų atestacija Įgyta vyr. socialinio darbuotojo kategorija	Iki 2021-12-31	Pavaduotojas socialiniam darbui; Socialiniai darbuotojai

20. 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.	Sekretorius
2.	Darbuotojų darbo grafikų parengimas ir tvirtinimas	Darbo tvarkos taisyklės	Nė vėliau kaip prieš 7 dienas iki jų įsigaliojimo	Pavaduotojas socialiniam darbui
3.	Įstaigos darbuotojų kasmetinių atostogų grafikai. Atostogų grafiko parengimas ir tvirtinimas	Darbo tvarkos taisyklės	Iki 2021-02-15	Sekretorius
4.	Šiluminio mazgo ir šildymo sistemos hidrauliniai bandymai, ruošiantis šildymo sezonui. Atliekami šiluminio mazgo ir šildymo sistemos hidrauliniai bandymai		Tikrinama prieš šildymo sezoną	Telšių butų ūkio specialistai; Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams
5.	Gesintuvų papildymo patikros aktas		Tikrinama sausio mėnesį	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams
6.	Priešgaisrinių mokymai, protokolo parengimas		1 kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams
7.	Priešgaisrinės sistemos patikra		1 kartą per ketvirtį	Direktoriaus pavaduotojas

Eil. Nr.	Vykdomos veiklos (funkcijos)	Teisės aktas / tvarkos	Veiklos atlikimo terminas	Darbuotojas atsakingas už darbų įvykdymą
				ūkio ir bendriesiems klausimams
8.	Civilinės saugos plano peržiūra ir tikslinimas		1 kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams
9.	Elektros tinklo izoliacijos ir įžeminimo varžų matavimas. Atliekami elektros tinklo izoliacijos ir įžeminimo varžų matavimai		1 kartą per metus	Telšių butų ūkio specialistai
10.	Patalpų priežiūra ir remontas		Nuolat	
11.	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 pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams

VI SKYRIUS LAUKIAMIE REZULTATAI

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

22. 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.

23. Klientai taps savarankiškesni.

24. Saviraiškos priemonių dėka – dalyvavimas įvairiuose renginiuose, skatins klientams pasitikėjimą integruotis į visuomenę, bei visuomenėje formuosis pozityvesnis požiūris į neįgaliuosius.

25. Gerės darbuotojų, klientų ir tėvų / globėjų bendradarbiavimas.

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	2020 m. tūks. Eur (su patikslinimu)	2021 m. tūks. Eur	Pokytis (proc.)	Pokyčio priežastys
10.04.01.01 (kodas) Telšių miesto savivaldybės biudžeto lėšos (darbo užmokesčio fondui įskaitant privalomuosius mokėjimus VSDFV)	422523,80	458400,00	8,49	Lėšų poreikis suplanuotas pagal darbo užmokesčio fondo skaičiavimus ir pagal lėšų šaltinius. Didėja lėšų poreikis dėl DU didinimo.
10.04.01.01 (kodas) Savivaldybės biudžeto lėšos (kitoms išlaidoms)	61244,39	31900,00	- 47,91	2020 m. buvo gautas papildomas finansavimas inventoriui, įrangai, prekėms įsigyti.
10.01. 02.02 (kodas) Valstybės biudžeto lėšos (darbo užmokesčio fondui įskaitant privalomuosius mokėjimus VSDFV)	56164,22	85100,00	51,51	Lėšų poreikis suplanuotas pagal darbo užmokesčio fondo skaičiavimus ir pagal lėšų šaltinius. Didėja lėšų poreikis dėl DU didinimo.
10.01. 02.02 (kodas) Valstybės biudžeto lėšos	65923,96	90000,00	36,52	Lėšos suplanuotos pagal klientų lankomumą.
10.04.01.01(kodas) Spec. lėšos (gauti įnašai už suteiktas socialines paslaugas)	23811,20	31000,00	30,19	Lėšos suplanuotos pagal klientų lankomumą.
24 Kitos lėšos (kitoms išlaidoms)	1811,73	2468,66	36,25	2020 m. gavome paramą 1830,00 Eur iš rėmėjų bei 1,2% labdaros ir paramos lėšų.
Projektinės lėšos, gautos įgyvendinus sporto projektą „Aktyvus rytojus“	7828,00			1230,00 Eur Savivaldybės biudžeto prisidėjimas Projektas („Aktyvus rytojus“) bendrai finansuojamas valstybės Sporto rėmimo fondo lėšomis, kuri administruoja Švietimo, mokslo ir sporto ministerija ir Švietimo mainų paramos fondas.

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 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 analogiškoms įstaigoms, kitomis įstaigoms, organizacijomis dėl pozityvaus visuomenės požiūrio formavimo į asmenis su negalia:*
 - Kretingos dienos veiklos centras;
 - Viešąją įstaigą „Vilties erdvė“;
 - Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija Jurbarko Viltis;
 - Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija Mažeikų Viltis;
 - Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Kretingos Viltis“
 - Telšių jaunieji maltiečiai
 - UAB „Takoskyra“
 - Palangos senoji gimnazija;
 - Telšių kunigų seminarija.
 - *Integracija (parodos, spektakliai, koncertai ir kt.):*
 - Centras aktyviai ieško galimybių dalyvauti visuomeniniuose viešose renginiuose: koncertai, spektakliai, mugės, parodos;
 - Su koncertine programa bei paroda numatoma dalyvauti renginyje „Aš esu“, 2021 m. liepos 16 d.
 - Dalyvavimas miesto 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 vykdys 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



Jovita Petrikienė