

PATVIRTINTA
Telšių centro „Viltis“ direktoriaus
2020 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. V-28

SUDERINTA
Centro tarybos 2020 m. kovo 12 d.
protoliniu nutarimu (protokolo Nr. V2-3)

TELŠIŲ CENTRO „VILTIS“ 2020 METŲ VEIKLOS PLANAS

TURINYS

- I. Bendrosios nuostatos
- II. 2019 metų veiklos įgyvendinimo analizė
- III. 2020 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) 2020 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.

5. Aktyviai dalyvauti Telšių rajono savivaldybės socialinės paramos įgyvendinimo programoje, siekiant įvykdyti Priemonių plano 2020 metams 2.tikslą – Užtikrinti socialinių paslaugų teikimą asmenims su proto ir psichikos negalia bei jų šeimos nariams.

II SKYRIUS 2019 METŲ VEIKLOS ĮGYVENDINIMO ANALIZĖ

6. Vykdant 2019 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 neigaliųjų 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 kasdienes 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 ir komandinio darbo stiprinimas. 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

2020 METŲ VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS

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

8. Uždaviniai:

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

8.2. ugdyti klientų bendrąsias kompetencijas ir stiprinti gyvenimo įgūdžius;

8.3. tęsti abilitacijos procesą;

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

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

8.6. vykdyti klientų socialinę integraciją;

8.7. organizuoti apklausas / tyrimus / kontrolę teikiamų paslaugų kokybės įsivertinimui, siekiant maksimaliai gerinti/tenkinti klientų poreikius.

8.8. aktyviai bendradarbiauti su analogiškais įstaigomis gerosios patirties pasidalinimui ir praktiniam jos įgyvendinimui.

9. Priemonės:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	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 inventORIZACIJA	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams, Inventorizacijos komisija	Pagal poreikį Metinė - 1 kartą metuose	Inventorizacijos aktas
5.	Socialiniams darbuotojams, socialinių darbuotojų padėjėjams veiklos organizavimas ir stebėjimas: - darbuotojų darbo laiko sąnaudų apskaita; - tvarkaraščiai, darbo grafikai, jų	Pavaduotojas socialiniam darbui	Visus metus Visus metus Visus metus	

	tikslinimas ir vykdymo priežiūra; - 2020 metų veiklos plano parengimas	Direktorius, Pavadootojas socialiniam darbui, Darbo grupė	Gruodžio mėn.	2020 metų veiklos planas
6.	Tobulinti įsivertinimo sistemą	Pavadootojas socialiniam darbui		
7.	Informacijos apie Centro veiklą rengimas skelbimas internetinėje svetainėje	Pavadootojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai, Užimtumo specialistai	Visus metus	Informacija internetinėje svetainėje, žiniasklaidoje
8.	Darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimas dėl darbo užmokesčio kintamosios dalies nustatymo	Direktorius, Pavadootojas socialiniam darbui	Sausio mėnuo	Vertinimo rezultatai. Įsakymu patvirtintos išvados
9.	Klientų tėvų / globėjų informavimas, konsultavimas	Direktorius, Pavadootojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai, Centro taryba	Pagal poreikį	Situacijų aptarimas (susirinkimuose, taryboje, administracijoje)

10. Dokumentų valdymas:

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

11. Personalias:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Laikas	Atsiskaitymo forma
1.	Personalo skatinimas dėl kvalifikacijos ir išsilavinimo kėlimo	Direktorius, Pavadootojas socialiniam darbui	Pagal poreikį	2-3 seminarai, mokymai, dalyvavimas konferencijose, supervizijose. Įgyjami pažymėjimai
2.	Naujųjų pasidalinimas grįžus iš kursų, seminarų	Pavadootojas socialiniam darbui	Nuolat	Susirinkimai, pasitarimai

		darbui		
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.	Transporto paslaugų teikimo tvarkaraščio sudarymas, tikslinimas	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams	Sausio 1-ai. Tikslinimas pagal aplinkybes	Kelionės lapai Klientų, važiuojančių į centrą ir iš centro, sąrašas

12. 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 2020 m. kovo - balandžio mėn. 2020 m. rugsėjo mėn.	Sveikatos priežiūros suvestinė
2.	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.
3.	Vykdyti darbuotojų higienos ir pirmosios medicinos pagalbos pažymėjimų turėjimo priežiūrą	Bendrosios praktikos slaugytojas	Nuolat	Pažymėjimai
4.	Atsakingo asmens už darbuotojų saugą ir sveikatą kompetencijos ir žinių tobulinimas	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams	1 kartą per 5 metus	Pažymėjimas
5.	Civilinės saugos parengties ekstremalioms situacijoms plano peržiūrėjimas	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams	Nuolat	Pravesti instruktažai

6.	Rūpinimasis priešgaisrine sauga	Direktoriaus pavaduotojas 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

13. Informacija bendruomenei ir visuomenei:

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

14. 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, Direktoriaus pavaduotojas 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 (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

15. Paslaugos:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Atsakingas asmuo	Klientų skaičius	Laikas	Atsiskaitymo forma
1.	Individualių socialinės globos planų (ISGP) parengimas ir peržiūra	Socialiniai darbuotojai	60	Visus metus	Parengti ir peržiūrėti ISGP
2.	Medžio darbai	Užimtumo specialistas	30	5 kartus per savaitę	Ataskaita
3.	Žvakių liejimas	Užimtumo specialistas	40	5 kartus per savaitę	Ataskaita
4.	Popieriaus formavimas (papjė mašė)	Užimtumo specialistas Socialinis darbuotojas	40	5 kartus per savaitę	Ataskaita
5.	Maisto gaminimas	Mokomoji virtuvė Socialiniai darbuotojai	54	2 kartus per savaitę	Ataskaita
6.	Kasdieninių gyvenimo įgūdžių ugdymas	Socialiniai darbuotojai, soc. darbuotojų padėjėjai	60	Visus metus	Veiklos ataskaita. Lankomumo žurnalas
7.	Dailės studijos veikla	Užimtumo specialistai	60	Visus metus	Ataskaita. Lankomumas
8.	Dekupažas Ruošimasis darbų parodai - pardavimui Smulkių namų apyvokos daiktų dekoravimas (pakabos, lėkštės, mentelės, buteliai)	Užimtumo specialistai	54	Visus metus	Pasiruošimas parodoms, mugėms
9.	Siūvimo / rankdarbių užsiėmimai	Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai	54	Visus metus	Veiklos ataskaita. Lankomumo žurnalas
10.	Sportinė veikla Treniruoklių panaudojimas klientų fiziniam aktyvumui skatinti. Mankštos pratimai Centro salėje arba lauke naudojant įvairias priemones (šokdynės, lankus, lazdas, gimnastikos kamuolius ir pan.)	Kineziterapeutas Socialiniai darbuotojai	60	Visus metus Pagal masažo, mankštos sudarytą tvarkaraštį	Lankomumo žurnalas. Atliktų procedūrų ataskaita

	Smulkiosios motorikos ir koordinacinių judesių lavinimo metodų taikymas				
11.	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
12.	Muzikos studijos veikla	Užimtumo specialistas	60	3 kartus per savaitę	Parengta nauja koncertinė programa
13.	Socialinių įgūdžių natūralioje aplinkoje lavinimas (individualiai arba grupėmis)	Socialiniai darbuotojai	60	Pagal individualius planus	Veiklos ataskaita
14.	Kultūrinių renginių organizavimas Šv. Valentino dienos šventė Lietuvos Valstybės atkūrimo šventė Užgavėnės Lietuvos globėjo Šv. Kazimiero diena „Kaziuko mugė“ Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo dienos paminėjimas Atvelykio šventė Dalyvavimas Telšių miesto	Socialinės darbuotojos A. Vanagaitė, J. Petrikienė, V. Varpiotienė Užimtumo specialistai Socialinė darbuotoja Z. Vilkienė, Užimtumo specialistai Užimtumo specialistai A. Veselienė, R. Jonušas, kineziterapeutė L. Bikniūtė Socialinės darbuotojos A. Vanagaitė, J. Petrikienė Socialinė darbuotoja J. Kikilienė, Užimtumo	60	Pagal renginių planą Vasario 14 d. Vasario 15 d. Vasario 25 d. Kovo 4 d. Kovo 10 d. Balandžio 20 - 21 d. Balandžio	Ataskaita. Renginių skaičius bei jų įgyvendinimas

Atvelykio mugėje	specialistai	mėn. 18 d.
Šeimos šventė (Piknikas gamtoje, prie Masčio ežero, kartu su tėvais)	Užimtumo specialistai	Gegužės 15 d.
Žvejyba 2020 (tradicinis, tarprajoninis renginys)	Socialiniai darbuotojai	Gegužės 28 d.
Metinė - pažintinė kelionė	Direktorius, Socialiniai darbuotojai, pavaduotoja socialiniam darbui A. Motuzaitė	Birželio mėn.
Centro bendruomenės piknikas miesto šventėje	Socialiniai darbuotojai, pavaduotoja socialiniam darbui A. Motuzaitė	Birželio 12 d.
Šventė „Sveika, Vasarėle“	Visa Centro bendruomenė	Birželio mėn.
Piknikas gamtoje prie tvenkinio	Užimtumo specialistai, kineziterapeutė L. Bikniūtė	Birželio mėn. - Liepos mėn.
Šventė „Vasarėle lik sveika“	Užimtumo specialistai, kineziterapeutė L. Bikniūtė	Rugsėjo mėn.
Socialinių darbuotojų dienos paminėjimas	Užimtumo specialistai, kineziterapeutė L. Bikniūtė	Rugsėjo 28 d.
Pyragų diena	Socialinės darbuotojos V. Varpiotienė D. Klovienė	Lapkričio mėn.
Adventinė popietė	Socialinės darbuotojos A. Vagdariienė D. Klovienė	Lapkričio 26 d.

	Tarptautinės žmonių su negalia dienos paminėjimas	Užimtumo specialistai		Gruodžio 3 d.	
	Dalyvavimas Telšių miesto Kalėdinėje mugėje	Užimtumo specialistai, socialiniai darbuotojai		Gruodžio mėn.	
	Kalėdinė šventė	Užimtumo specialistai, Socialinės darbuotojos Z. Vilkienė J. Kikilienė		Gruodžio 17 d.	
15.	Individualios ir grupinės fizinės sveikatos būklės stiprinimas	Bendrosios praktikos slaugytojas, masažuotojas kineziterapeutas	60	Visus metus	Paslaugų žurnalas
16.	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
17.	Darbas su klientų šeimomis programa	Direktorius, Pavaduotojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai	60	Visus metus	Susirinkimai. Individualūs pokalbiai
18.	Humaniškos visuomenės požiūrio į neįgaliuosius formavimas	Direktorius, Pavaduotojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai	60	Visus metus	Žiniasklaida, Centro internetinė svetainė, socialinis tinklas - facebook
19.	„Vilties žiburėlis“ - Centro laikraštuko leidyba Informacinis lankstinukas apie Centrą	Laikraštuko (ir lankstinuko) leidimo, iniciatyvinė grupė	-	1 kartą ketvirtyje	Išleistų ir išplatintų laikraštukų, lankstinukų skaičius
20.	Prailgintos grupės programa	Socialinių darbuotojo padėjėjai, Užimtumo specialistė A. Veselienė	15	Pagal poreikį	Lankomumo žurnalas
21.	Vakarinio apsitarnavimo įgūdžių lavinimo programa	Socialinių darbuotojų	15	Nuolat	Lankomumo žurnalas

		padėjėjai			
22.	Asmens higienos paslaugos	Bendrosios praktikos slaugytoja Socialinis darbuotojas Socialinių darbuotojų padėjėjai	60	Visus metus	Mokymo medžiaga
23.	Savitvarkos įgūdžių lavinimas	Socialiniai darbuotojai, Socialinių darbuotojų padėjėjai	54	Nuolat	Pasiekimų ataskaita
24.	Transporto paslaugų teikimas, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų šeimų poreikius	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams Vairuotojas Socialinio darbuotojo padėjėjas (autobusėlyje)	40	Visus metus	Kelionės lapai
25.	Maitinimo paslaugos teikimas ir paslaugos kokybės priežiūra	Bendrosios praktikos slaugytojas	60	Nuolat	Nusiskundimų skaičius, Higienos normų pažeidimų žurnalas
26.	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 Pavaduotojas socialiniam darbui Socialiniai darbuotojai Užimtumo specialistai Centro bendruomenė	60	Visus metus	Dalyvavimo skaičius. Informacijos pateikimo žiniasklaidoje skaičius

16. 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. Pasivaikščiojimai 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. Pasivaikščiojimas 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.

Sociokultūrinės paslaugos (iki 4 val. per dieną be maitinimo)

17.30 – 19.00 *Prailginta grupė (pirmadieniais – ketvirtadieniais)*

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
Plėtoti socialinį darbą su klientų tėvais / globėjais:				
2.	Prognozuoti problemines situacijas ir lankyti asmenų tėvus (globėjus / rūpintojus)	Pavadootojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį	Aplankytų šeimų skaičius
3.	Intensyvinti bendradarbiavimą su klientų tėvais / globėjais.	Pavadootojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai	1 šeima per mėnesį Kartą per metus organizuoti tėvų / globėjų susirinkimą	Bendradarbiavimo su šeimomis skaičius. Tėvų susirinkimų - susitikimų skaičius

Gerinti Centro išorinę komunikaciją:				
4.	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:				
5.	Organizuoti susitikimus su analogiškoms įstaigoms stiprinti bendradarbiavimą	Direktorius, Pavadootojas socialiniam darbui	1 kartą per ketvirtį /pagal poreikį	Susitikimų skaičius (4)
6.	Vystyti bendradarbiavimą su valstybinėmis, savivaldybių ir nevyriausybinėmis organizacijomis	Direktorius, Pavadootojas socialiniam darbui	1 kartą per ketvirtį /pagal poreikį	Įgyvendintų susitikimų skaičius
Efektyviau organizuoti savanorius:				
7.	Pritraukti savanorius	Pavadootojas socialiniam darbui	Visus metus	Savanorių skaičius nuo 3 iki 6
8.	Periodiškas praktiką atliekančių studentų ir darbuotojų atsakingų už praktikos atlikimą, praktikos aptarimas	Pavadootojas socialiniam darbui	2 kartus per metus	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.	Centro veiklos plano peržiūrėjimas, tikslinimas, suderinimas, tvirtinimas	Direktorius 2020 m. kovo 13 d. įsakymas Nr. V-28 ; Centro tarybos pritarimas 2020 m. kovo 12 d. Nr.V2-3.	Iki 2021-01-31	Direktorius, Pavadootojas socialiniam darbui, Direktorius pavadootojas ūkio ir bendriesiems klausimams, Sekretorius
3.	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 2020-12-31	Direktorius Pavadootojas socialiniam darbui
4.	Asmenų individualių darbinės veiklos planų parengimas		Visus metus 1 kartą per mėnesį (išskyrus birželio,	Pavadootojas socialiniam darbui

Eil. Nr.	Vykdomos veiklos (funkcijos)	Teisės aktas / tvarkos	Veiklos atlikimo terminas	Darbuotojas atsakingas už darbų įvykdymą
			liepos, rugpjūčio mėn.)	
5.	Agresyvių veiksmų analizavimas	Žurnalo agresyvių veiksmų pildymas	Po kiekvieno agresijos pasireiškimo	Bendrosios praktikos slaugytojas, Pavaduotojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai
6.	Metinės individualios asmens veiklos ataskaitos parengimas ir pateikimas jo šeimai		Iki 2020-04-30	Socialiniai darbuotojai
7.	Klientų ir šeimos narių apklausa vertinant paslaugų teikimo kokybę Apklausoje rezultatų suvestinės parengimas, paskelbimas		Iki 2020-07-01	Direktorius, Pavaduotojas socialiniam darbui
8.	Centre vykdomų metinės socialinės veiklos, užimtumo programų suderinimas, patvirtinimas	Direktoriaus 2020 m. sausio 31 d. įsakymas Nr. V- 9	Einamųjų metų sausio 31 d.	Pavaduotojas 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	2020-10-01	Socialiniai darbuotojai grupėse
9.2.	Bendravimo įgūdžių įvertinimo anketa Bendravimo įgūdžių įvertinimo anketų parengimas ir tvirtinimas	ISGP	2020-10-01	Socialiniai darbuotojai grupėse
9.3.	Savitvarkos įgūdžių įvertinimo anketa Savitvarkos įgūdžių įvertinimo anketų parengimas ir tvirtinimas	ISGP	2020-10-01	Socialiniai darbuotojai grupėse
10.	Asmens individualios socialinės globos programos parengimas kitiems metams, jos peržiūrėjimas	ISGP	Iki 2020-10-01	Socialiniai darbuotojai grupėse

Eil. Nr.	Vykdomos veiklos (funkcijos)	Teisės aktas / tvarkos	Veiklos atlikimo terminas	Darbuotojas atsakingas už darbų įvykdymą
11.	4 planiniai sveikatos priežiūros paslaugų vidiniai auditai / auditai pagal iškilusį poreikį (pandemijos, ligų protrūkiai ir pan.)		1 kartą ketvirtyje	Bendrosios praktikos slaugytojas

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	2020 m. Daugiau kaip 16 akad. val.	Direktorius, Pavaduotojas socialiniam darbui
2.	Socialinių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas	Komandinio darbo supervizija – socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, sveikatos priežiūros specialistai	Pagal skelbiamą informaciją 2020 m. III-IV ketvirtį	Pavaduotojas socialiniam darbui
3.	Socialiniai darbuotojai Socialinių darbuotojų padėjėjai	Dalyvavimas mokymuose, konferencijose seminaruose, diskusijose pagal skelbiamą informaciją	Visus metus, kiekvienam darbuotojui ne mažiau 16 valandų	Pavaduotojas socialiniam darbui
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	Pavaduotojas socialiniam darbui, Direktorius pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams

19. Socialinių darbuotojų pasirengimas atestacijai ir atestacijos vykdymas:

Eil. Nr.	Veikla	Igyvendinimo 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 2020-12-31	Pavaduotojas socialiniam darbui
3.	2 socialinių darbuotojų atestacija	Iki 2020-12-31	Pavaduotojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai

20. Ūkinė – administracinė 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, dirbančių pagal suminę darbo laiko apskaitą 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 2020-02-15	Sekretorius
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 pavaduotojas 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	Einamųjų metų sausio 30 d.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams

Eil. Nr.	Vykdomos veiklos (funkcijos)	Teisės aktas / tvarkos	Veiklos atlikimo terminas	Darbuotojas atsakingas už darbų įvykdymą
		ataskaitų formų patvirtinimo“		
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 pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams
7.	Lifto techninė priežiūra (periodinė, planinė patikra - bandymai ir / ar įvykus gedimui)	Liftų techninės priežiūros ir saugaus naudojimo sutartis su UAB „Šiaulių liftas“.	1 kartą per mėnesį. Pagal poreikį visus metus	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams
8.	Transporto priemonės priežiūra	Pagal LR transporto saugos nuorodą - privalomos techninės apžiūros reikalavimus. Remontas (kuro, atsarginių dalių įsigijimas, apskaita, nurašymas). Tvarkos.	Kas 6 mėnesiai. Visus metus	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams
9.	Gesintuvų papildymo patikros aktas		Tikrina sausio mėnesį	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams
10.	Priešgaisrinių mokymai, protokolo parengimas		1 kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams
11.	Priešgaisrinės sistemos patikra		1 kartą per ketvirtį	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams
12.	Civilinės saugos plano peržiūra ir tikslinimas		1 kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams

Eil. Nr.	Vykdomos veiklos (funkcijos)	Teisės aktas / tvarkos	Veiklos atlikimo terminas	Darbuotojas atsakingas už darbų įvykdymą
13.	Elektros tinklo izoliacijos ir įžeminimo varžų matavimas Atlikti elektros tinklo izoliacijos ir įžeminimo varžų matavimus		1 kartą per metus	Telšių butų ūkio specialistai
14.	Lauko aplinkos priežiūra (lauko aikštelės, žalios vejos, tvoros, gyvatvorės, įrenginiai, darbo priemonės ir kt.)	Inventoriaus, medžiagų, priemonių įsigijimas, apskaita, nurašymas.	Visus metus	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams
15.	Patalpų priežiūra ir remontas	Inventoriaus, medžiagų, priemonių įsigijimas, apskaita, nurašymas.	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams
16.	Viešųjų darbų atlikimo organizavimas	Telšių seniūnijos nukreipimas. Atliktų darbų apskaitos žurnalas.	Visus metus	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams
17.	Materialinės bazės gerinimas (susidėvėjusių baldų atnaujinimas, darbo vietų įrengimo gerinimas, darbo 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 LAUKIAMIEJI 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, stiprės jų sveikata bei aktyvės saviraiškos procesas.

24. Gerės darbuotojų, klientų ir tėvų bendradarbiavimas.

25. Bus stiprinamas tarpinstitucinis bendradarbiavimas ir gerosios patirties įgyvendinimas.

26. Dalyvavimas įvairiuose renginiuose, skatins klientams pasitikėjimą integruotis į visuomenę, bei visuomenėje formuosis pozityvesnis požiūris į neįgaliuosius.

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“ finansuojamas iš Telšių rajono savivaldybės biudžeto lėšų, iš valstybės specialiosios tikslinės dotacijos lėšų, spec. lėšos (tėvų / globėjų įnašai už suteiktas paslaugas), iš labdaros ir paramos bei 1,2 proc. gyventojų pajamų mokesčių gautos lėšos:

Finansavimo šaltinis	2019 m. tūks. Eur (su patikslinimu)	2020 m. tūks. Eur	Pokytis (proc.)	Pokyčio priežastys
01 Telšių miesto savivaldybės biudžeto lėšos (darbo užmokesčio fondui įskaitant privalomuosius mokėjimus VSDFV)	343 990,69	410 100,00	19,21	Lėšų poreikis suplanuotas pagal darbo užmokesčio fondo skaičiavimus ir pagal lėšų šaltinius. Didėja lėšų poreikis dėl DU didinimo.
01 Savivaldybės biudžeto lėšos (kitoms išlaidoms)	31 300,00	33 400,00	6,70	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)	69 362,47	76 900,00	9,80	Lėšų poreikis suplanuotas pagal darbo užmokesčio fondo skaičiavimus ir pagal lėšų šaltinius. Didėja lėšų poreikis dėl DU didinimo.
0266 Valstybės biudžeto lėšos	101 565,14	90 000,00	-	Lėšos suplanuotos pagal klientų lankomumą
24 Kitos lėšos (kitoms išlaidoms)	6 200,00	1787,91	71,16	2019 m. gavome paramą 1 800 tūkst. Eur iš rėmėjų bei 2% labdaros ir paramos lėšų 2019 metais 2 proc. paramos lėšos buvo panaudotos trumpalaikės socialinės globos grupės įrengimui, baldams, užimtumo priemonių įsigijimui, akvariumo priežiūrai ir kt. pagal „Labdaros ir paramos naudojimo tvarkos aprašą“.

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 analogiškomis įstaigomis, kitomis įstaigomis, organizacijomis dėl pozityvaus visuomenės požiūrio formavimo į asmenis su negalia:*

- Kretingos dienos veiklos centras (Kretinga);

- Viešoji įstaiga „Vilties erdvė“ (Mažeikiai);

- Dienos centras „Šviesa“ (Vilnius);

- Viešoji įstaiga „Vilties akimirka“ (Vilnius);

- Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija Jurbarko Viltis;

- Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija Mažeikų Viltis;

- Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Kretingos Viltis“;

- Lietuvos sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Viltis“;

- Telšių jaunieji maltiečiai;

- UAB „Takoskyra“;

- Palangos senoji gimnazija.

- *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, projektuose.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Plano įgyvendinimą koordinuoja ir vykdo pavaduotojas socialiniam darbui ir direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams.

30. Priežiūrą vykdo direktorius.

31. Už plano įgyvendinimą bus atsiskaitoma Centro steigėjui, Telšių rajono savivaldybės Socialinės paramos ir rūpybos skyriui, Centro bendruomenei.

32. Planas skelbiamas Centro internetiniame puslapyje, Centro informaciniame stende.

Direktorė



Stasė Giedrienė

Suderinta

Telšių centro „Viltis“

Tarybos pirmininkė



Jovita Petrikienė