

VILNIAUS ŽOLYNO VAIKŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ 2021 METŲ VEIKLOS PLANAS

1. Vilniaus Žolyno vaikų socialinės globos namų SSGG analizė

Vidinės silpnosios pusės	Vidinės stipriosios pusės
Sudėtinga darbuotojų adaptacija, kadangi ne visi naujai pradėję dirbti darbuotojai prisitaiko prie įstaigos specifinių darbo sąlygų. Sudėtinga darbo laiko apskaita. Mažas darbuotojų atsparumas perdegimo sindromui. Rezultatams pasiekti reikalingos didelės laiko sąnaudos ir daug pastangų, kas mažina darbuotojų motyvaciją. Dėl specialiųjų poreikių klientų elgesio ne visada yra galimybė užtikrinti šeimynos darbuotojų saugumo. Didelis klientų, turinčių specialiųjų poreikių skaičius šeimynose.	Optimalus globotinių skaičius. Patalpos pritaikytos bendruomeninių paslaugų teikimui. Darbo patirtis teikiant bendruomenines paslaugas. Nuolat gerinamos paslaugų teikimo sąlygos. Kvalifikuoti, savo darbą išmanantys socialiniai darbuotojai. Efektyvus ir efektingas organizacijos valdymas. Galimybė kelti darbuotojų kvalifikaciją, dalyvauti mokymuose, supervizijose. Efektyvi finansų kontrolės sistema. Darbuotojų skatinimas. Įstaigoje įdiegta EQUASS kokybės sistema.
Išorinės galimybės	Išorinės grėsmės
Palanki valstybės politika bendruomeninių paslaugų teikimo plėtrai. Kuriama bendruomeninių paslaugų teikimo įstatyminė bazė. Dažnai keičiami įstatymai, reglamentuojantys socialinės globos paslaugų vaikams teikimą. Numatomos taikyti socialinės inovacijos.	Kompleksiškai teikiamų paslaugų sistemos nebuvimas. Lėtai kuriama įstatyminė bazė, pritaikyta bendruomeninių paslaugų teikimui. Sudėtingas tarpinstitucinis bendradarbiavimas. Nelanksti švietimo sistema specialiųjų poreikių turintiems vaikams.

Palankus steigėjo požiūris į bendruomeninių paslaugų teikimą.	Trūksta kvalifikuotų, savo darbą išmanančių ir pasiruošusių dirbti teikiant bendruomenines paslaugas darbuotojų.
---	--

2. PASLAUGŲ TEIKIMAS

Tikslas - ugdyti ar stiprinti globotinio gebėjimus spręsti savo socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, padėti įveikti socialinę atskirtį.

Uždaviniai.

1. Užmegzti ir palaikyti ryšius su globotiniais, įtraukti juos į sprendimų priėmimo procesą.
2. Sudaryti sąlygas globotiniams gauti socialines paslaugas, užtikrinančias jų poreikius.
3. Stebėti specialiųjų poreikių globotinių rizikingos elgsenos pokyčius bei vertinti jų socialinių paslaugų poreikius.

Priemonės:

1. Užtikrinti globotinių dalyvavimą priimant sprendimus dėl socialinių paslaugų teikimo ir jų tobulinimo.
2. Užtikrinti globotinių dalyvavimą maisto pirkimo, gaminimo procese, perkant rūbus, avalynę ir kitas vaikų poreikiams reikalingas priemones.
3. Ugdyti globotinių finansinį raštingumą ir stiprinti įgūdžius naudojantis valstybės įstaigose teikiamomis paslaugomis.
4. Sudaryti sąlygas globotiniams pasirinkti ir lankyti būrelius, užtikrinti vasaros poilsį.
5. Sudaryti sąlygas globotiniams dalyvauti ugdymo ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo procese.
6. Skatinti aktyviai dalyvauti bendruomenės, miesto gyvenime.
7. Siekti, kad specialiųjų poreikių vaikams paslaugos būtų teikiamos kompleksiskai.

2.1. 2021 METŲ DARBO PLANAS SU PLANUOJAMAIS RODIKLIAIS:

Eil. Nr.	Paslaugos / veiklos pavadinimas	Atsakingas darbuotojas	Vietų skaičius	Planuojamas paslaugų gavėjų skaičius	Planuojamas paslaugų skaičius	Pastabos / kokybiniai rodikliai
1.	Informavimas/konsultavimas	Direktorė Ieva Norkienė	40	39	-	Paslaugos teikiamos 39 globotiniams visus metus pagal poreikį. Numatoma organizuoti konsultacijas globotiniams svarbiomis temomis (apie profesijos pasirinkimą, saugų elgesį gatvėje, alkoholio, narkotinių ir

						kitų psichotropinių medžiagų vartojimą, mokyklos lankymą ir pažangumą, saugų elgesį prie vandens, draugystę ir bendravimą, grėsmes internete, globotiniams teikiamas paslaugas): 1. 200 grupinių pokalbių. 2. 700 individualių pokalbių.
2.	Tarpininkavimas/ atstovavimas	Direktorė Ieva Norkienė	40	39	-	Paslaugos teikiamos visiems globotiniams visus metus pagal poreikį: 1. Numatoma tarpininkauti ir atstovauti globotinių interesams: 1.1. Valstybinėse įstaigose - 20 kartų; 1.2. Švietimo, neformalus švietimo ir švietimo pagalbą organizuojančiose įstaigose – 50 kartų globotinių; 1.3. Bankuose - 30 kartų; 1.4. Sveikatos priežiūros įstaigose – 50 kartų; 1.5. Teisėsaugos institucijose – 50 kartų;
3.	Apgyvendinimas	Direktorė Ieva Norkienė	40	39	1	Apgyvendinimas planuojamas esant laisvai vietai šeimynoje. Planuojama apgyvendinti 3 naujus vaikus.
4.	Kasdieninio gyvenimo, darbinių, asmens higienos įgūdžių ugdymas	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	5	Paslaugos teikiamos visiems globotiniams visus metus: 1. Socialinių įgūdžių ugdymo užsiėmimai – 108. 2. Popietės virtuvėje – 288. 3. Savitvarkos valandėlės- 288. 4. Darbinės popietės – 288.

						5. Higienos valandėlės – 288.
5.	Vaikų vasaros poilsio organizavimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	2	1. Vasaros poilsio stovyklos - 4. 2. Savarankiškumo ugdymas vasaros poilsio organizavimo srityje – 3 šeimynos.
6.	Laisvalaikio organizavimas	Direktoriaus pavaduotoja Audronė Kuzminskienė/ šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	3	1. Būrelių lankymas - 35 globotiniai; 2. Išvykos į miesto renginius, teatrus, kino teatrus, ekskursijas ir t.t – 39 globotiniai; 3. Dalyvavimas įstaigos projektuose „Gera dalintis“ – 23 globotiniai; „Pažinkime Lietuvą“ - 30 globotinių; „Arčiau knygos“ – 15 globotinių.
7.	Aprūpinimas drabužiais, avalyne, patalyne ir t.t.	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	2	1. Aprūpinimas drabužiais, avalyne - 39 globotiniai 4 kartus per metus (esant poreikiui – dažniau). 2. Socialinių įgūdžių ugdymas perkant drabužius avalynę – 39 globotiniai.
8.	Psichologinės pagalbos paslaugų organizavimas	Psichologė Alina Butkevičienė	40	39	9	Paslaugos bus teikiamos 39 globotiniams pagal poreikį: 1. 200 individualių pokalbių. 2. 10 globotinių/ rūpintinių psichologinio atsparumo stiprinimo užsiėmimų. 3. 50 įvertinimų. 4. 6 grupiniai užsiėmimai. 5. 150 konsultacijų darbuotojams. 6. 40 pasitarimų su įstaigos administracija ir direktoriumi konkrečioms atvejams

						aptarti bei sprendimams sinchronizuoti. 7. Darbas su tėvais, globėjais – 12 susitikimų. 8. 2 šeimynų mikroklimato tyrimai. 9. 6 kartus stebėti šeimynų gyvenimą natūralioje aplinkoje.
9.	Elgesio korekcijos paslaugų specialiųjų poreikių vaikams organizavimas	Vyriausioji socialinė darbuotoja Vaida Polonskienė/ Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	1	Elgesio korekcijos paslaugų organizavimas švietimo pagalbą organizuojančiose, sveikatos priežiūros, švietimo įstaigose – 24 globotiniai.
10.	Ugdymo paslaugų organizavimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	2	1. Pagalba pamokų ruošoje – 30 globotinių; 2. Korepetitorių paslaugų organizavimas – 9 globotiniai.
11.	Transporto organizavimas	Šeimynų socialiniai darbuotojai/ vairuotojas Vidmantas Putrimas	40	39	2	1. Transporto organizavimas (vežimas į mokyklą, į sveikatos priežiūros įstaigas, stovyklas, ekskursijas, išvykas, teismą, policiją ir t.t. – 39 globotiniai, pagal poreikį. 2. Socialinių įgūdžių ugdymas naudojantis viešuoju transportu – 20 globotinių.
12.	Maitinimo organizavimas	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	2	1.Maitinimo paslauga – 39 globotiniai. 2. Socialinių įgūdžių ugdymas maisto gaminių srityje – 20 globotinių.
13.	Sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	2	1. Sveikatos priežiūros paslaugos (lydėjimas pas šeimos gydytoją, specialistus, sveikatos patikrinimas, skiepai) – 39 globotiniai. 2. Socialinių įgūdžių ugdymas sveikatos

						priežiūros srityje (savarankiškas sveikatos priežiūros paslaugų planavimas) - 10 globotinių.
--	--	--	--	--	--	--

2.2. PASLAUGŲ TEIKIMO PROCESŲ TOBULINIMAS, INOVACIJOS:

Stengdamiesi, kad socialinės paslaugos būtų kuo mažiau standartizuotos, kuo didesnę dėmesį kreipsime į teikiamų socialinių paslaugų kokybę. Vadovaujantis praėjusių metų patirtimi, įvertinę suinteresuotų šalių apklausos rezultatus, 2020 m. planuojame toliau tobulinti paslaugų teikimo procesą, pritaikant jį bendruomeninių paslaugų teikimui:

1. Teikti socialines paslaugas nukreiptas į globotinių emancipaciją, kai globotiniai tampa ne priklausomais, o savarankiškai gebančiais veikti visuomenėje:

1.1. Siekti, kad globotiniai būtų pilietiškai - nevaržomi švietimo srityje, darbo rinkoje, siekiant gauti valstybės pagalbą, apsirūpinant gyvenamuoju būstu, planuojant ir leidžiant laisvalaikį bei ilsintis.

1.1.1. Teikti pasiūlymus dėl kompleksinių paslaugų teikimo globotiniams, turintiems specialiųjų poreikių.

1.1.2. Teikti pasiūlymus dėl palydimosios globos paslaugų organizavimo.

1.1.3. Ugdyti globotinių įgūdžius ir teikti pagalbą tvarkant dokumentus valstybės įstaigose.

1.1.4. Toliau vykdyti vaikų, gyvenančių šeimynose ištraukimo į vietos bendruomenės procesą.

1.2. Siekti didesnio globotinių dalyvavimo priimant sprendimus, susijusius su socialinių paslaugų kūrimu, teikimu ir naudojimusi jomis:

1.2.1. Ugdyti socialinius įgūdžius maisto pirkime, gaminime, atliekant namų ūkio ruošos darbus.

1.2.2. Siekti, kad vaikas dalyvautų šeimynos laisvalaikio ir atostogų planavime.

1.3. Paslaugas teikiant individualiai, siekti, kad globotiniams būtų teikiama pagalba atskleisti savo stiprybes, gebėjimus ir juos išreikšti.

1.3.1. Įvertinti kiekvieno vaiko poreikius.

1.3.2. Teikti konsultacijas mokyklos, profesijos pasirinkimo klausimais.

1.3.3. Kartu su globotiniu kurti vaiko gyvenimo knygą.

2. Tęsti Vaiko apsaugos politikos projekto įgyvendinimą.

Planuojami rodikliai:

Eil. Nr.	Paslaugos / veiklos pavadinimas	Atsakingas darbuotojas	Vietų skaičius	Planuojamas paslaugų gavėjų skaičius	Planuojamas paslaugų skaičius	Pastabos / kokybiniai rodikliai
1.	Kompleksinių paslaugų teikimo gerinimas specialiųjų poreikių vaikams	Direktorė Ieva Norkienė/ direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė/	40	39	2	1. Inicijuoti 3 tarpžinybinius pasitarimus dėl kompleksinių paslaugų teikimo tobulinimo. 2. Inicijuoti 3 priemonės kompleksinių paslaugų teikimo tobulinimui.

		šeimynų socialiniai darbuotojai				
2.	Palydimosios globos organizavimas	Vyriausioji socialinė darbuotoja Vaida Polonskienė/šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	4	1. Palydimosios globos paslaugos - 10 globotinių. 2. 72 finansinio raštingumo užsiėmimai šeimynose; 3. 2 edukaciniai finansinio raštingumo tobulinimo užsiėmimai. 3. 3 renginiai, susiję su profesijos pasirinkimu; 4. Naudojimasis elektronine bankininkyste ir sąskaitose esančių finansų valdymas – 10 globotinių.
3.	Pagalbos teikimas tvarkant dokumentus valstybinėse įstaigose	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	2	1. Pagalba tvarkant dokumentus valstybinėse įstaigose - 10 globotinių. 2. Supažindinimas su viešosiomis paslaugomis (valstybės garantuojama pagalba, būsto nuoma, mokesčiai ir kt.) - 10 globotinių.
4.	Vaikų, gyvenančių šeimynose įsitraukimas į vietos bendruomenės veiklą	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	3	1. Dalyvauti 5 bendrose veiklose kartu su Pilaitės bendruomene. 2. Dalyvauti 3 bendrose veiklose kartu su Pavilnio bendruomene. 3. Dalyvauti 2 veiklose kartu su Buivydiškių g. ir Savanorių g. šeimynų namų bendruomenėmis.
5.	Globotinių įtraukimas į paslaugų planavimą	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	3	1. Organizuoti 200 savaitinių pasitarimų su globotiniais. 2. Organizuoti 24 susirinkimus su globotiniais, kurių metu bus planuojama drabužių, avalynės pirkimas ir kitų, šeimynai reikalingų prekių pirkimas. 3. Organizuoti 24 bendrus šeimynų (globotinių ir darbuotojų) susirinkimus.
6.	Socialinių įgūdžių ugdymas maisto pirkime, gaminyje,	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	5	1. Įgalinti 37 globotinius nuolat tvarkytis savo kambarius. 2. Įgalinti 20 globotinių dalyvauti bendrų patalpų tvarkyme.

	atliekant namų ūkio darbus.					3. Įgalinti 35 globotinius patiems išsirinkti ir nusipirkti sau patinkančius drabužius. 4. Įgalinti 25 globotinius dalyvauti maisto ir kitų prekių, reikalingų šeimynai, pirkime. 5. Įgalinti 15 globotinių dalyvauti kiemo tvarkyme.
7.	Vaikų dalyvavimas laisvalaikio ir atostogų planavime	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė/ šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	3	1. Įgalinti 25 globotinius dalyvauti laisvalaikio planavime. 2. Įgalinti 10 globotinių patiems planuoti savo laisvalaikį. 3. Patenkinti 70 proc. globotinių prašymų dėl laisvalaikio organizavimo.
8.	Individualių paslaugų, atitinkančių kiekvieno globotinio poreikius teikimas.	Vyriausioji socialinė darbuotoja Vaida Polonskienė/ šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	2	1. Patenkinti 70 proc. individualių globotinių prašymų. 2. 10 globotinių numatoma organizuoti papildomų paslaugų atitinkančių jų poreikius.
9.	Vaiko gyvenimo knygos kūrimas	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	1	Numatoma pradėti arba tęsti kurti 30 vaiko gyvenimo knygų.
10.	Vaiko apsaugos politikos projekto įgyvendinimas	Direktorė Ieva Norkienė	40	39	2	Įgyvendinant Vaiko apsaugos politiką: 1. Užpildyta 80 proc. įvykio fiksavimo lapų. 2. 80 proc. informacijos, susijusios, su vaiko apsauga administracija gavo laiku.
11.	Suinteresuotų šalių (finansuotojų, tėvų, globėjų) lūkesčių įgyvendinimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė/ vyriausioji socialinė darbuotoja	40	39	3	Atsižvelgiant į suinteresuotų šalių, tėvų, globėjų apklausas, numatoma: 1. Įgyvendinti 5 suinteresuotų šalių pasiūlymus dėl komunikacijos ir bendradarbiavimo proceso tobulinimo. 2. Siekti kad 70 proc. suinteresuotų šalių teigiamai (l. gerai, gerai) įvertintų įstaigos teikiamas paslaugas.

						3. Siekti, kad 70 proc. tėvų, globėjų teigiamai įvertintų įstaigos teikiamas paslaugas.
12.	Globotinių pasitenkinimas teikiamomis paslaugomis	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė/ vyriausioji socialinė darbuotoja	40	39	2	Atsižvelgiant į globotinių apklausas, siekti, kad: 1. 70 proc. globotinių turėtų galimybę, esant reikalui kreiptis į patikimą žmogų ir išsakyti savo nusiskundimus. 2. 70 proc. globotinių jaustųsi šeimynoje saugūs.

2.3. PASLAUGŲ KOKYBĖS KONTROLĖS PRIEMONĖS:

1. ISGP plano peržiūra, dalyvaujant globotiniui – 2 kartus per metus.
2. Socialinių darbuotojų darbo planai ir ataskaitos (ketvirtinės, metinės);
3. Patikrinimai darbo vietoje, 1 kartą per savaitę;
4. Darbo rezultatų, problemų aptarimai darbo vietoje, 1 kartą per savaitę;
5. Administraciniai pasitarimai, 1 kartą per savaitę;
6. Pokalbiai su globotiniais šeimynose, 1 kartą per mėnesį (esant reikalui, dažniau).
7. Globotinių ir darbuotojų apklausa raštu (vieną kartą per metus).

Planuojami rodikliai:

Eil. Nr.	Paslaugos / veiklos pavadinimas	Atsakingas darbuotojas	Vietų skaičius	Planuojamas paslaugų gavėjų skaičius	Planuojamas paslaugų skaičius	Pastabos / kokybiniai rodikliai
1.	ISGP plano peržiūra	Vyriausioji socialinė darbuotoja Vaida Polonskienė	40	39	5	1. 50 proc. globotinių teikia pasiūlymus ISGP pildymo metu 2. Numatoma įvykdyti 50 proc. išsikeltų ISGP uždavinių. 3. Numatoma užpildyti 4 naujai atvykusių globotinių vaiko poreikių įvertinimo lenteles. 4. ISGP išsikelti 12 uždavinių vaikams, planuojantiems išvykti

						iš vaikų globos namų gyventi savarankiškai. 5. Įgyvendinti 50 proc. ISGP išsikeltų uždavinių globotiniams, paliekantiems globos namus.
2.	Socialinių darbuotojų darbo planai ir ataskaitos (ketvirtinės, metinės)	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė/šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	3	1. Parengti 6 veiklos planus 2021 m. 2. Parašyti 24 2021 m. ketvirčio ataskaitas. 3. Parašyti 6 2020 m. ataskaitas.
3.	Darbo rezultatų aptarimai	Direktorė Ieva Norkienė/ direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė,	40	39	4	1. Organizuoti 200 darbuotojų pasitarimų šeimynose. 2. Numatoma organizuoti 300 administracijos pasitarimus. 3. Numatoma organizuoti 100 pokalbių su globotiniais šeimynose. 4. Iki 2021 m. vasario 1 d. atlikti įstaigos teikiamų paslaugų atitikimo socialinės globos normoms įsivertinimą.
4.	Apklaustos	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	2	1. Iki 2021 m. gruodžio 1 d. atlikti globotinių metinę apklausą. 2. Iki 2021 m. gruodžio 1 d. atlikti darbuotojų metinę apklausą.
5.	Korupcijos prevencijos politikos įgyvendinimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	2	1. Įgyvendinti Korupcijos prevencijos politikos plane numatytas 2021 m. priemones. 2. Iki 2021 m. lapkričio 1 d. parengti ir

						įgyvendinti Vidaus kontrolės politiką
--	--	--	--	--	--	---------------------------------------

3. ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMAS

Tikslas: Žmogiškųjų išteklių valdymas orientuotas į rezultato siekimą. Rezultatas – kiekvienas šeimynoje gyvenantis vaikas auga saugus, mylimas, turi ateities planų, mokomas, kaip tuos planus realizuoti gyvenime, ruošiasi tapti pilnaverčiu visuomenės nariu.

Uždaviniai:

1. Suformuoti 1 šeimynos stiprią ir nekintančią komandą.
2. Siekti, kad kiekvienas darbuotojas dalyvautų sprendimų priėmimo procese.
3. Siekti, kad kiekvienas įstaigos darbuotojas jaustųsi svarbus, jo nuoširdžiai atliekamas darbas yra skatinamas, jam suteikiama daugiau laisvės.

Priemonės:

1. Teikti pagalbą ir palaikymą šeimynų darbuotojams,
2. Pasikeitus komandos nariams, naujiems darbuotojams teikti pagalbą adaptacijos laikotarpiu.
2. Darbo organizavimą šeimynose grįsti pasitikėjimu, geranoriškumu, suteikti darbuotojams daugiau laisvės, išlaikyti grįžtamąjį ryšį.
3. Siekiant, kad socialiniai darbuotojai ugdytų lyderystės, kūrybiškumo, empatijos įgūdžius, kritinį mąstymą, sudaryti sąlygas socialinių darbuotojų kvalifikacijos kėlimui:
4. Organizuoti įžanginius mokymus naujiems socialinio darbuotojo padėjėjams pagal įstaigoje patvirtintą programą.
5. Dalyvauti seminaruose, konferencijose, renginiuose, siekiant įgyti daugiau teorinių žinių bei praktinės patirties.
6. Įvertinti 2021 metų darbuotojų darbą.
7. Sukurti įstaigos kultūrą, kur žmonės būtų vertinami, jaustųsi dalimi įstaigos, nuolat būtų pastebėti jų rezultatai.

Eil. Nr.	Paslaugos / veiklos pavadinimas	Atsakingas darbuotojas	Vietų skaičius	Planuojamas paslaugų gavėjų skaičius	Planuojamas paslaugų skaičius	Pastabos / kokybiniai rodikliai
1.	Stiprios ir nekintančios komandos kūrimas	Direktorė Ieva Norkienė	40	39	1	Organizuoti 1 šeimynos darbuotojų komandos stiprinimo procesą.
2.	Darbo organizavimas šeimynose	Direktorė Ieva Norkienė/ direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams	40	39	2	1. Įgyvendinti 10 darbuotojų pasiūlymų, susijusių su socialinių paslaugų teikimo gerinimu.

		Audronė Kuzminskienė				2. Numatoma organizuoti: 2.1.72 pasitarimus su šeimynų darbuotojais; 2.2.72 pasitarimus su globotiniais.
3.	Dalyvavimas seminaruose, konferencijose	Vyriausioji socialinė darbuotoja Vaida Polonskienė	40	39	3	1. Numatoma organizuoti dalyvavimą 22 mokymuose, seminaruose 2. Numatoma dalyvauti 3 konferencijose. 3. Numatoma dalyvauti GIMK mokymuose – 25 darbuotojai.
4.	Darbuotojų kvalifikacijos kėlimas	Vyriausioji socialinė darbuotoja Vaida Polonskienė	40	39	2	1. Iki 2021 m. sausio 31 d. sudaryti kvalifikacijos kėlimo planą. 2. Numatoma kelti kvalifikaciją: Direktorius – 16 val. Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams -16 val. Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai - 700 val. Psichologas – 16 val. ir 2 supervizijos Administracijos darbuotojai – 70 val.
5.	Darbuotojų veiklos vertinimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė/ vyriausioji socialinė darbuotoja Vaida Polonskienė	40	39	2	1. Iki 2021 m. sausio 31 d. įvertinti darbuotojų veiklą. 2. Iki 2021 m. sausio 31 d. sudaryti ir pateikti darbuotojams naujas veiklos užduotis.
6.	Naujų darbo metodų įgyvendinimas	Vyriausioji socialinė darbuotoja Vaida Polonskienė/	40	39	1	Po kvalifikacijos kėlimo mokymų numatoma taikyti 7

		šeimynų socialiniai darbuotojai				naujus darbo metodus/žinias.
--	--	---------------------------------	--	--	--	------------------------------

3. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

Uždaviniai:

1. Įgyvendinus įstaigos deinstitutionalizaciją, siekti, kad kiekviena šeimyna dirbtų, kaip atskira visuomenės ląstelė.
2. Nuolat tobulinti įstaigos administravimą.

Priemonės:

1. Siekti, kad kiekvienas šeimynose dirbantis darbuotojas sugebėtų priimti sprendimus savo kompetencijos ribose, nebijotų atsakomybės ir sugebėtų organizuoti šeimynos darbą:
 - 1.1. Šeimynos aprūpinimą higienos, švaros, kanceliariinių prekių, medikamentų, prekių, skirtų ugdymo proceso organizavimui, perduoti vykdyti šeimynoje dirbantiems darbuotojams;
 - 1.2. Įvykus (buitinės technikos, elektros, santechnikos ir kt.) gedimams, sprendimų priėmimą dėl jų pašalinimo perduoti šeimynų darbuotojams.
2. Iki minimumo sumažinti administracijos dalyvavimą šeimynos gyvenime.
3. Tobulinti informacijos perdavimo procesą tarp padalinių (nuotolinį valdymą).
4. Įgyvendinti etikos politiką.
5. Vykdyti darbuotojų konsultacijas globotinių ir darbuotojų duomenų apsaugos srityje.
6. Tobulinti įstaigos dokumentaciją.
7. Rengti darbo planą ir ataskaitas (metinę ir ketvirtines), statistines ataskaitas Statistikos departamentui, finansinės veiklos (už ketvirtį, metus) ataskaitas, biudžeto vykdymo ataskaitas, deklaracijas Valstybinei mokesčių inspekcijai ir VSDFV.
8. Vykdyti viešuosius pirkimus dėl draudimo, energijos tiekimo, kanceliariinių prekių, medikamentų ir kitų paslaugų, reikalingų įstaigos veiklai, pirkimo. Rengti vidaus tvarkomųjų dokumentų projektus, susijusius su viešaisiais pirkimais.
9. Organizuoti ir vykdyti paramos priėmimą iš privačių bei juridinių asmenų. Vesti apskaitą ir atlikti paskirstymą.
10. Ieškoti rėmėjų.
11. Vykdyti pastatų priežiūrą.
12. Organizuoti vaikų globos namų dokumentų saugojimą.
13. Kontroliuoti darbuotojų sveikatos tikrinimąsi.
14. Kontroliuoti higienos reikalavimų vykdymą.
15. Atlikti profesinės rizikos vertinimą.
16. Nuolat vertinti Vaikų globos namų materialinio turto būklę ir rengti pasiūlymus. Atlikti metinę inventORIZaciją.

Planuojami rodikliai:

Eil. Nr.	Paslaugos / veiklos pavadinimas	Atsakingas darbuotojas	Vietų skaičius	Planuojamas paslaugų gavėjų skaičius	Planuojamas paslaugų skaičius	Pastabos / kokybiniai rodikliai
1.	Sprendimų priėmimo	Direktorė Ieva Norkienė/vyriausi	40	39	3	Numatoma, kad šeimynos 100 proc.

	proceso įgyvendinimas šeimynose	oji socialinė darbuotoja Vaida Polonskienė				priims sprendimus 3 srityse: 1. Gedimų šeimynose šalinimo organizavime; 2. Reikalingų šeimynai namų apyvokos prekių pirkime; 3. Organizuojant vasaros stovyklas globotiniams.
2.	Informacijos perdavimo proceso tobulinimas	Raštinės vedėja Eglė Žemaitytė	40	39	2	Siekiant sumažinti popierinių dokumentų kiekį: 1. Elektroniniu paštu bus teikiama ir gaunama 90 proc. informacijos, išskyrus tuos atvejus, kai yra būtina darbuotojui pasirašyti originaliu parašu. 2. 50 proc. pasitarimų numatoma vykdyti Microsoft teams platformoje.
3.	Darbuotojų ir globotinių asmens duomenų apsaugos įgyvendinimas	Raštinės vedėja Eglė Žemaitytė	40	39	3	1. Iki 2021 m. rugpjūčio 31 d. numatoma peržiūrėti Informacinės sistemos veiklos testinumo valdymo planą. 2. Iki 2021 m. lapkričio 30 d. Atlikti poveikio asmens duomenų apsaugai vertinimus (14 val.), kurių metu bus vertinama nepilnamečių asmenų ir specialiųjų kategorijų asmens duomenų tvarkymas. 3. Iki 2021 m. lapkričio 1 d. atlikti teisėtus interesų balanso testus (14 val.), kurių metu bus vertinama tinkamos komunikacijos su darbuotojai ne darbo metu palaikymas, užklausų

						organizavimas ir būtinųjų slapukų naudojimas.
4.	Teisių chartijos įgyvendinimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	2	1.Sukurti Skundų dėžutę ir patalpinti internetinėje svetainėje zolyno.lt 2. Patenkinti 50 proc. skundų.
5.	Įstaigos dokumentacijos tobulinimas	Direktorė Ieva Norkienė/ raštinės vedėja Eglė Žemaitytė	40	39	7	1. Iki 2021 m. rugpjūčio 31 d. peržiūrėti Informacinės sistemos veiklos tęstinumo valdymo planą. 2. Iki 2021 m. spalio 31 d. Peržiūrėti Darbo užmokesčio sistemą. 3. Iki 2021 m. vasario 29 d. parengti įstaigos paslaugų teikimo atitikimo socialinės globos normoms įsivertinimo išvadas. 4. Iki 2021 m. kovo 31 d. peržiūrėti Ekstremaliųjų situacijų valdymo planą. 5. Iki 2021 m. kovo 31 d. peržiūrėti Ekstremaliųjų situacijų 2020-2022 m. prevencijos priemonių planą. 6. Iki 2021 m. spalio 31 d. peržiūrėti Šeimynos bendruomenėje darbo tvarkos ir administravimo reglamentą. 7. Iki 2021 m. spalio 31 d. peržiūrėti darbuotojų ir globotinių saugos ir sveikatos gerinimo priemonių planą.
6.	Planų ir ataskaitų rengimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams	40	39	13	Numatoma parengti: 2021 m. darbo planą;

		reikalams Audronė Kuzminskienė/ ūkio dalies vedėja Irena Čeplinskaitė/ vyriausioji buhalterė Gražina Motiejūnienė				2. 2020 m. darbo ataskaitą, 2020 m. IV ketvirčio ir 2021 m I, II, III ketvirčių darbo ataskaitas; 3. 2021 m. ketvirtinės biudžeto vykdymo ataskaitas; 4. 9 finansinės veiklos ataskaitas; 5. 3 deklaracijas Valstybinei mokesčių inspekcijai; 6. 3 deklaracijos VSDFV. 7. Metinę Atn-3 ataskaitą. 8. Metinę SOC-2 ataskaita. 9. Paramos gavimo ir panaudojimo metinę ataskaitą už 2020 m. 10. 12 šeimynų pavėžėjimo paslaugų ataskaitų. 11. 12 šeimynų darbuotojų elektroninių bilietų naudojimo ataskaitų. 12. 12 vairuotojų, vairuojančių įstaigos automobilius, duomenų apie išnaudotą kurą ataskaitų. 13. Parengti ataskaitas apie panaudos pagrindais naudojamą turtą už 2020 metus.
7.	Viešųjų pirkimų vykdymas	Ūkio dalies vedėja Irena Čeplinskaitė / raštinės vedėja Eglė Žemaitytė	40	39	4	Numatoma vykdyti mažos vertės pirkimus: 1. 3 pirkimus CVP IS priemonėmis; 2. 6 pirkimus CPO priemonėmis. 3. Iki 2021 m. sausio 31 d. parengti viešųjų pirkimų Atn 3 ataskaitą. 4. Iki 2021 m. kovo 31 d. sudaryti 2021 m. pirkimų planą ir įkelti į CVP IS svetainę.

8.	Paramos priėmimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	1	1. Numatoma gauti paramą iš 3 įmonių/organizacijų.
9.	Pastatų priežiūros vykdymas	Ūkio dalies vedėja Irena Čeplinskaitė	40	39	2	Numatoma: 1. Baigti projekto „Vaikų patyrusių prievartą reabilitacijos centro pastato paskirties keitimo į gyvenamąjį namą Džiaugsmo g.45, Vilniaus m. Paskirties keitimas atliekant kapitalinio remonto projektą“ darbus, projekto vykdymą; 2. Iki 2021 m. liepos 1 d. atlikti Džiaugsmo g. 45 pastato techninę apžiūrą.
10.	Dokumentų saugojimo organizavimas	Raštinės vedėja Eglė Žemaitytė	40	39	5	Įstaigos dokumentai saugojami UAB „Finansininkų grupė“ archyve. Šiais metais numatoma: 1. Iki 2021 m. spalio 31 d. parengti 2022 m. dokumentacijos planą; 2. Iki 2021 m. spalio 3 d. parengti ilgo saugojimo bylų apyrašus; 3. Iki 2021 m. spalio 31 d. parengti bylų naikinimo aktą; 4. Iki 2021 m. spalio 31 d. parengti dokumentų tvarkymo pažymą; 5. Iki 2021 m. gruodžio 1 d. sunaikinti pasibaigusio saugojimo termino bylas.
11.	Darbuotojų sveikatos tikrinimosi kontrolė	Ūkio dalies vedėja Irena Čeplinskaitė	40	39	4	1. Iki 2021 m. sausio 31 d. sudaryti darbuotojų sveikatos patikrinimų grafiką 2021 metams;

						2. Iki 2021 m. sausio 31 d. sudaryti darbuotojų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų grafiką 2021 metams. 3. Iki 2021 m. lapkričio 1 d. numatoma organizuoti darbuotojų vakcinaciją nuo gripo. 4. Iki 2021 m. rugpjūčio 1 d. numatoma organizuoti darbuotojų vakcinaciją nuo erkinio encefalito.
12.	Higienos reikalavimų vykdymo. kontrolė	Direktorė Ieva Norkienė, direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	3	1. Numatoma atlikti 48 patikrinimus, kaip darbuotojai laikosi higienos ir darbo saugos reikalavimų. 2. Iki 2021 m. kovo 31 d. ir iki 2021 m. spalio 31 d. vykdyti stebėseną dėl graužikų ir nariuotakojų buvimo Globos namų patalpose. 3. Iki 2021 m. kovo 31 d. atlikti legioneliozės prevenciją name Džiaugsmo g. 45. 4.
13.	Profesinės rizikos vertinimas	Ūkio dalies specialistė Irena Čeplinskaitė	40	39	3	1. Iki 2021 m. spalio 31 d. atlikti administracijos 6 padalinių psichosocialinės rizikos vertinimą; 2. Iki 2021 m. spalio 31 d. parengti rizikos šalinimo ir mažinimo priemonių planą; 3. Iki 2021 m. liepos 1 d. atlikti vairuotojo darbo vietos profesinės rizikos vertinimą.
14.	Metinės inventorizacijos atlikimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams	40	39	3	1. Iki 2021 m. gruodžio 15 d. numatoma atlikti metinę turto inventorizaciją.

		Audronė Kuzminskienė, Ūkio dalies vedėja Irena Čeplinskaitė				2. Iki 2021 m. gruodžio 20 d. numatoma likviduoti nurašytą trumpalaikį turtą ir pasirašyti likvidavimo aktą.
15.	Priešgaisrinės, civilinės saugos, darbo saugos reikalavimų vykdymas	Ūkio dalies vedėja Irena Čeplinskaitė	40	39	3	1. Iki 2021 m. gegužės 31 d. atlikti priešgaisrinės saugos įrenginių patikrą. 2. Iki 2021 m. gruodžio 31 d. atlikti gesintuvų techninę patikrą; 23 4 kartus per metus atlikti autonominių dūmų jutiklių patikrą padaliniuose.

4. PROJEKtinė veikla

Eil. Nr.	Projekto pavadinimas	Tikslas, planuojamos veiklos ir laukiamas rezultatas	Partneriai	Finansavimas	Įgyvendinimo laikotarpis
1.	Svečiavimosi pas fizinius asmenis projektas, organizuojamas su asociacijos „Serce dzieciom“	Tikslas - Vaikui, kurio ryšiai su šeima ir giminaičiais nutrūkę, tokia draugystė yra labai svarbi, nes vaikui yra skiriamas individualus dėmesys, jis gali svečiuotis šeimos aplinkoje ir matyti kitokį šeimos modelį, nei matė, augdamas su biologiniais tėvais. Svečiavimasis šeimoje taip pat skatina vaiko pasitikėjimą kitais ir savimi, ugdo atsakomybės jausmą bei formuoja teigiamą savęs vertinimą. Vaikai vyksta atostogų metu į Lenkiją, Gdansko	Asociacijos „Serce dzieciom“	Asociacija „Serce dzieciom“	Projektas tęstinis

		miestą, pasisvečiuoti Lenkijos piliečių šeimose. Numatomas 1 globalinio dalyvavimas.			
2.	Svečiavimosi pas fizinius asmenis projektas, organizuojamas asociacijos „Nuovo Cielo Onlus“	Tikslas – svečiavimosi Italijos šeimose metu, pagrindiniai principai – vaiko interesų pirmenybė, jo nuomonės išklausymas, vaiko saugumo užtikrinimas ir jo poreikių tenkinimas. Šis svečiavimasis apima vaikų išvykas į gamtą, miestą, prie jūros, įvairius renginius, taip pat vaikui suteikiama galimybė atostogas praleisti tos šeimos (asmens) namuose. Numatomas 2 globalinių dalyvavimas.	Asociacija „Nuovo Cielo Onlus“	Asociacija „Nuovo Cielo Onlus“	Projektas tęstinis
3.	Projektas „Draugas“	Projekto tikslas - padėti vaikams socializuotis, lengviau integruotis į visuomenę ir tapti pilnaverčiais jos nariais. Šis projektas paremtas savanorio (suaugusio žmogaus) ir vaiko, gyvenančio vaikų socialinės globos namuose bendravimu, draugyste, pasitikėjimu. Susitikimų metu vaikai pasakoja savo svajones, bendrauja, dalinasi įspūdžiais, pramogauja ir t.t.	Įmonės „Alna“ savanoriai ir labdaros ir paramos fondas „Jutmila“	Labdaros ir paramos fondas „Jutmila“	Projektas tęstinis

		Numatomas 5 globotinių dalyvavimas.			
4.	Projektas „Ne imti, bet duoti“	Savanorystės principu paremto projekto pagrindinis tikslas – socialinės globos namuose gyvenančių mokyklinio amžiaus vaikų švietimas. Kiekvienas savanoris kartą ar kelis kartus per savaitę lanko savo mokinį globos namuose, padeda jam atlikti namų darbus bei užpildyti ugdymosi spragas. Numatomas 6 globotinių dalyvavimas.	Organizacija „Ne imti, bet duoti“	Organizacija „Ne imti, bet duoti“	Projektas tęstinis
5.	Savanoriškos veiklos Projektas su VšĮ „Gyvenam“	Projekto tikslas – vaikų, likusių be tėvų globos ir gyvenančių socialinės globos namuose rėmimas, neformalus švietimas, renginių, vasaros poilsio organizavimas, labdaros teikimas ir kitos socialinio ugdymo ir socialinės integracijos veiklos. Numatomas 30 globotinių dalyvavimas.	VšĮ „Gyvenam“	VšĮ „Gyvenam“	Projektas tęstinis

5. FINANSINIAI IŠTEKLIAI

Finansavimo šaltinis	2020 m. patvirtintas planas (su papildymais) iš viso Eur	2021 m. poreikis iš viso Eur	Pokytis, %	Motyvuoti apskaičiavimai (lėšų poreikio padidėjimo/sumažėjimo priežastys, programa (priemonė) nauja, baigta, tęstinė)

Savivaldybės biudžeto lėšos (01)	1048700	1035900	-1,22	Darbo užmokesčio fondas paskaičiuotas 51 pareigybei, 2020 m. įsigytas ilgalaikis turtas sumažina 2021m. poreikį
Valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos (0275)	38000	0,00	-100	2021 m. nėra globotinių, kuriems globa steigta iki 2007 m.
Paramos lėšos	5495,81	5500		Kiekvienais metais gautų paramos lėšų poreikis nekinta.

6. KITOS PLANUOJAMOS VEIKLOS

1. Dalyvauti Lietuvos socialinių darbuotojų asociacijos veikloje.
2. Užtikrinti, kad šeimos dalyvautų vietos bendruomenių talkose, renginiuose, šventėse.
3. Dalyvauti Vilniaus miesto ir valstybiniuose renginiuose ir akcijose.
4. Dalyvauti Lietuvos vaikų globos namų vadovų asociacijos veikloje.

Eil. Nr.	Paslaugos / veiklos pavadinimas	Atsakingas darbuotojas	Vietų skaičius	Planuojama paslaugų gavėjų skaičius	Planuojamas paslaugų skaičius	Pastabos / kokybiniai rodikliai
1.	Dalyvavimas Lietuvos socialinių darbuotojų asociacijos veikloje	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	2	1. Numatoma, kad Lietuvos socialinių darbuotojų asociacijos veikloje dalyvaus 16 darbuotojų. 2. 1 darbuotojas dalyvaus Psichologų sąjungos veikloje.
2.	Šeimynų dalyvavimas bendruomenės veikloje	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	-	1. Numatomas 3 šeimynų dalyvavimas 4 Pilaitės bendruomenės renginiuose. 2. Numatomas Džiaugsmo g. šeimos dalyvavimas 2 Pavilnio bendruomenės renginiuose.

3.	Šeimynų dalyvavimas Vilniaus miesto ir valstybiniuose renginiuose	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	-	Numatomas šeimynų dalyvavimas 15 miesto renginių.
----	---	--	----	----	---	---