

PATVIRTINTA
Vilniaus Žolyno vaikų socialinės
globos namų direktoriaus
2024 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. 6-106

VILNIAUS ŽOLYNO VAIKŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
2025 METŲ VEIKLOS PLANAS

1. Vilniaus Žolyno vaikų socialinės globos namų SSGG analizė

Vidinės silpnosios pusės	Vidinės stipriosios pusės
Dėl darbuotojų trūkumo, padidėjęs darbo krūvis ir sumažėjęs pasitenkinimas darbu. Sudėtinga darbo laiko apskaita. Mažas darbuotojų atsparumas perdegimo sindromui. Ribotos darbuotojų skatinimo galimybės. 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 paslaugų gavėjų, turinčių specialiųjų poreikių skaičius šeimynose. Didelė paslaugų gavėjų kaita.	Optimalus paslaugų gavėjų skaičius. Patalpos pritaikytos bendruomeninių paslaugų teikimui. Darbo patirtis teikiant bendruomenines paslaugas. Nuolat gerinamos paslaugų teikimo sąlygos. Kvalifikuoti, savo darbą išmanantys socialiniai ir individualios priežiūros darbuotojai. Aiškiai matomas teigiamas vertinimas iš suinteresuotų šalių kelia darbuotojų motyvaciją. Aiškios veiklos gerinimo sritys ir siektini rezultatai kelia darbuotojų saugumą ir stiprina grįžtamąjį ryšį. Efektyvus ir efektingas įstaigos valdymas. Galimybė kelti darbuotojų kvalifikaciją, dalyvauti mokymuose, supervizijose.

	Efektyvi finansų kontrolės sistema. Darbuotojų skatinimas. Istaigoje įdiegta EQUASS kokybės sistema.
Išorinės galimybės Palanki valstybės politika bendruomeninių paslaugų teikimo plėtrai. Keičiasi visuomenės požiūris į globojamą vaiką, augantį šeiminiuose namuose, laužomos senos nuostatos. Tobulinama bendruomeninių paslaugų teikimo įstatyminė bazė. Numatomos taikyti socialinės inovacijos. Palankus steigėjo požiūris į bendruomeninių paslaugų teikimą.	Išorinės grėsmės Kompleksiškai teikiamų paslaugų trūkumas. Lietuvos ekonominės situacijos įtaka įstaigos finansavimui. Sudėtingas tarpinstitucinis bendradarbiavimas. Nelanksti švietimo sistema specialiųjų poreikių turintiems vaikams. Trūksta kvalifikuotų, savo darbą išmanančių ir pasiruošusių dirbti šeiminiuose namuose darbuotojų. Socialinį darbą dirbantys darbuotojai yra diferencijuojami, kuriama konkurencija.

2. PASLAUGŲ TEIKIMAS

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

Uždaviniai.

1. Užtikrinti globotinių dalyvavimą paslaugų planavime, teikime ir vertinime. paslaugų teikimo 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/rūpintinių dalyvavimą priimant sprendimus dėl socialinių paslaugų planavimo, 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. 2024 METŲ DARBO PLANAS SU PLANUOJAMAIS RODIKLIAIS:

Eil. Nr.	Paslaugos / veiklos pavadinimas	Atsakingas darbuotojas	Vietų skaičius	Planuojamas paslaugų gavėjų skaičius	Planuojama s paslaugų skaičius	Pastabos / kokybiniai rodikliai
1.	Informavimas/ konsultavimas	Direktorė Ieva Norkienė	40	39	-	Konsultacijos 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. 300 grupinių pokalbių. 2. 1500 individualių pokalbių.
2.	Tarpininkavimas/ atstovavimas	Direktorė Ieva Norkienė	40	39	-	1. Tarpininkavimo ir atstovavimo paslaugos: 1.1.Valstybinėse įstaigose - 40 kartų; 1.2. Švietimo, neformalus švietimo ir švietimo pagalbą organizuojančiose įstaigose – 60 kartų; 1.3. Bankuose - 30 kartų; 1.4. Sveikatos priežiūros įstaigose – 80 kartų; 1.5. Teisėsaugos institucijose– 15 kartų.
3.	Apgyvendinimas	Direktorė Ieva Norkienė	40	39	2	1. Apgyvendinimas planuojamas esant laisvai vietai šeimynoje. 2. Naujų paslaugų gavėjų apgyvendinimas - 6.
4.	Kasdieninio gyvenimo, darbinių, asmens higienos įgūdžių ugdymas	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	5	1.Socialinių įgūdžių ugdymo užsiėmimai – 120. 2. Popietės virtuvėje – 300. 3. Savitvarkos valandėlės- 300. 4. Darbinės popietės – 288. 5. Higienos valandėlės – 300.

5.	Vaikų vasaros poilsio organizavimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	2	1. Vasaros poilsio stovyklos - 3. 2. Savarankiškumo ugdymas vasaros poilsio organizavimo srityje – 10 globotinių.
6.	Laisvalaikio organizavimas	Direktoriaus pavaduotoja Audronė Kuzminskienė/ šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	3	1. Būrelių lankymas - 25 globotiniai; 2. Išvykos į miesto renginius, teatrus, kino teatrus, ekskursijas ir t.t – 25 kartai;
7.	Aprūpinimas drabužiais, avalyne, patalyne ir t.t.	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	2	1. Aprūpinimas drabužiais, avalyne - 35 globotiniai 4 kartus per metus (esant poreikiui – dažniau). 2. Socialinių įgūdžių ugdymas perkant drabužius avalynę – 25 globotiniai.
8.	Psichologinės pagalbos paslaugų organizavimas	Psichologė Alina Butkevičienė	40	39	14	1. 168 individualios konsultacijos globotiniams. 2. 60 valandų konsultacijų savarankiškai gyvenantiems jaunuoliams. 3. 4 konsultacijos globotinių / rūpintinių tėvams / globėjams. 4. 40 konsultacijų darbuotojams. 5. 41 pasitarimas su įstaigos administracijos darbuotojais konkrečioms atvejams aptarti bei sprendimams sinchronizuoti. 6. 5 konsultacijos administracijos darbuotojams. 7. 8 pasitarimai su vadovybe atvejams, situacijoms, strategijoms aptarti. 8. 124 individualūs pasitarimai su šeimynų darbuotojais skirtų atvejų aptarimams, rekomendacijų suteikimui bei jų vykdymo vadybai. 9. 4 individualūs pasitarimai su išorės specialistais. 10.1 grupinis užsiėmimas vaikams “Kaip kurti saugią aplinką sau ir LGBTQ+ draugams”. 11.1 grupinis užsiėmimas administracijos darbuotojams “Mano profesinės vertybės ir lūkesčiai_2”. 12. 1 grupinis užsiėmimas darbuotojams “LGBTQ+ vaikai mūsų bendruomenėje”.

						13. 1 šeimos mikroklimato tyrimas. 14. 15 savipagalbos / atvejo aptarimo grupių darbuotojams.
9.	Elgesio korekcijos paslaugų organizavimas	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	1	Elgesio korekcijos paslaugų organizavimas švietimo pagalbą organizuojančiose, sveikatos priežiūros, švietimo įstaigose – 15 paslaugų.
10.	Ugdymo paslaugų organizavimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	3	1. Pagalba pamokų ruošoje – 25 globotiniai; 2. Korepetitorių paslaugų organizavimas – 2 globotiniai. 3. Papildomos ugdymo priemonės – 5.
11.	Transporto organizavimas	Šeimynų socialiniai darbuotojai/ vairuotojas Vidmantas Putrimas	40	39	2	1. Transporto organizavimas (vežimas į mokyklas, į sveikatos priežiūros įstaigas, stovyklas, ekskursijas, išvykas, teismą, policiją ir t.t. – 25 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 gamavimo 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) -23 globotiniai.

2.2. PASLAUGŲ TEIKIMO PROCESŲ TOBULINIMAS, INOVACIJOS:

Siekiant, kad socialinės paslaugos būtų kuo mažiau standartizuotos, kuo didesnę dėmesį kreipti į teikiamų socialinių paslaugų kokybę. Vadovaujantis praėjusių metų patirtimi, įvertinus suinteresuotų šalių apklausos rezultatus, numatoma tęsti paslaugų teikimo proceso tobulinimą, pritaikant jį bendruomeninių paslaugų teikimui:

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

- 1.1. Organizuoti paslaugų teikimo procesą, siekiant kuo didesnio globotinių įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą.
- 1.2. Tobulinti kompleksinių paslaugų teikimo globotiniams procesą, ieškoti naujų paslaugų bendruomenėje.
- 1.3. Tobulinti palydėjimo paslaugos teikimą, dalyvauti projektuose.

1.4. Ugdyti globotinių socialinius įgūdžius.

1.5. Toliau vykdyti vaikų, gyvenančių šeimynose įsitraukimo į vietos bendruomenės veiklą.

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

Planuojami rodikliai:

Eil. Nr.	Paslaugos / veiklos pavadinimas	Atsakingas darbuotojas	Vietų skaičius	Planuojama s paslaugų gavėjų skaičius	Planuoja mas paslaugų skaičius	Pastabos / kokybiniai rodikliai
1.	Kompleksinių paslaugų teikimo tobulinimas	Direktorė Ieva Norkienė/ direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė/ šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	2	1. Teikiant paslaugas kompleksiškai, suvaldyti 2 ypatingi atvejai. 2. Siekiant išvengti galimų problemų ir komplikacijų, įgyvendintos 2 prevencinės priemonės.
2.	Palydėjimo paslaugos organizavimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė/ šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	5	1. Palydėjimo paslauga - 23 rūpintiniai. 2. 50 finansinio raštingumo užsiėmimų šeimynose; 3. 2 edukaciniai finansinio raštingumo tobulinimo užsiėmimai. 4. Dalyvavimas projekte „Jaunuolių palydėjimas į savarankišką gyvenimą“ - 4 jaunuoliai, išėję iš globos namų, kuriems reikalinga pagalba. 5. 4 renginiai, susiję su profesijos pasirinkimu.
3.	Pagalbos teikimas tvarkant dokumentus valstybinėse įstaigose	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	2	1. Pagalba tvarkant dokumentus valstybinėse įstaigose - 23 rūpintiniai. 2. Supažindinimas su viešosiomis paslaugomis (valstybės garantuojama pagalba, būsto nuoma, mokesčiai ir kt.) - 15 rūpintinių.
4.	Vaikų, gyvenančių šeimynose įsitraukimas į vietos bendruomenės veiklą	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	2	1. Dalyvavimas 2 bendrose veiklose kartu su Pilaitės bendruomene. 2. Dalyvavimas 2 bendrose veiklose kartu su Pavilnio bendruomene.

5.	Globotinių įtraukimas į paslaugų planavimą	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	2	1. 30 susirinkimų su globotiniais bendram šeimynų veiklos planui aptarti. 2. 25 bendri šeimynų (globotinių ir darbuotojų) susirinkimai.
6.	Socialinių įgūdžių ugdymas maisto pirkime, gaminime, atliekant namų ūkio darbus.	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	5	1. 30 globotinių įgalinti susitvarkyti savo kambarius. 2. 20 globotinių įgalinti dalyvauti bendrų patalpų tvarkyme. 3. 20 globotinių planuoja pirkimus ir patys išsirenka ir nusiperka drabužius ir avalynę. 4. 20 globotinių įgalinti dalyvauti maisto ir kitų prekių, reikalingų šeimynai, pirkime. 5. 15 globotinių įgalinti dalyvauti kiemo tvarkyme.
7.	Vaikų dalyvavimas laisvalaikio ir atostogų planavime	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė/ šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	4	1. 15 globotinių geba priimti sprendimus dėl laisvalaikio planavimo. 2. 15 globotinių geba planuoti savo laisvą laiką ir pasirinkti veiklas, 3. 15 globotinių geba pasiūlyti idėjų ir veiklų planuojant bendrą laisvalaikį. 4. Patenkinta 70 proc. globotinių prašymų dėl laisvalaikio organizavimo.
8.	Individualių paslaugų, atitinkančių kiekvieno globotinio poreikius teikimas.	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	2	1. Patenkinta 80 proc. individualių globotinių prašymų. 2. Organizuota 20 papildomų paslaugų, atitinkančių globotinių individualius poreikius.
9.	Suinteresuotų šalių (finansuotojų, tėvų, globėjų) lūkesčių įgyvendinimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	2	1. Suorganizuotas ne mažiau, kaip vienas neformalus susitikimas veiklos rezultatams aptarti. 2. Suorganizuoti 12 susitikimų padaliniuose sprendžiant globotinių mokymosi ar profesinės karjeros kelio pasirinkimo klausimus.
10.	ISGP/SGP plano peržiūra	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	3	1. Pateikti 35 pasiūlymai ISGP pildymo metu. 2. Atlikti 3 rūpintinių savarankiškumo vertinimai 3. Pateikti 25 pasiūlymai SGP pildymo metu.

2.3. PASLAUGŲ KOKYBĖS KONTROLĖS PRIEMONĖS:

1. Socialinių darbuotojų darbo planai ir ataskaitos (ketvirtinės, metinės);
2. Stebėseną;
3. Darbo rezultatų, problemų aptarimai darbo vietoje;
4. Administraciniai pasitarimai;
5. Pokalbiai su globotiniais šeimynose.
6. Globotinių ir darbuotojų apklausa raštu.
7. Profesinės rizikos vertinimas.
8. Vidaus kontrolės įgyvendinimas.

Planuojami rodikliai:

Eil. Nr.	Paslaugos / veiklos pavadinimas	Atsakingas darbuotojas	Vietų skaičius	Planuojama s paslaugų gavėjų skaičius	Planuojamas paslaugų skaičius	Pastabos / kokybiniai rodikliai
1.	Socialinių darbuotojų darbo planai ir ataskaitos (ketvirtinės, metinės)	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė/ šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	3	1.Parengti 6 veiklos planai 2026 m. 2. Parengtos 24 2024 m. ketvirčio ataskaitos. 3. Parengtos 6 2024 m. ataskaitos.
2.	Darbo rezultatų aptarimai	Direktorė Ieva Norkienė/ direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė,	40	39	5	1. Organizuoti 24 darbuotojų pasitarimai šeimynose veiklos rezultatams aptarti. 2. Organizuota 24 administracijos ir šeimynų darbuotojų pasitarimai veiklos rezultatams aptarti. 3. Organizuota 24 veiklos rezultatų aptarimai su globotiniais šeimynose. 4. Iki 2025 m. vasario 1 d. atliktas įstaigos teikiamų paslaugų atitikimo socialinės globos normoms įsivertinimas. 5. Organizuotas 1 susirinkimas su suinteresuotomis šalimis įstaigos veiklos rezultatams aptarti.
3.						

4.	Apklausa	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	3	1. Iki 2025 m. gruodžio 1 d. atlikta globotinių metinė apklausa. 2. Iki 2025 m. gruodžio 1 d. atlikta darbuotojų metinė apklausa. 3. Iki 2025 m. spalio 30 atlikta paslaugų gavėjų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis apklausa.
5.	Vidus kontrolės įgyvendinimas	Direktorė Ieva Norkienė, vidaus kontrolės diegimo ir įgyvendinimo darbo grupė	40	39	3	1. Iki 2024 m. sausio 31 d. pateikta informacija apie Vidaus kontrolės įgyvendinimą įstaigoje. 2. Iki 2024 m. rugsėjo 30 d. atlikta darbuotojų apklausa. 1. Iki 2024 m. gruodžio 31 d. atliktas rizikos vertinimas.

3. ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMAS

Žmogiškųjų išteklių valdymas orientuotas į rezultato siekimą.

Uždaviniai:

1. Suformuoti stiprias ir nekintančias komandas.
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:
 - 3.1. Organizuoti įžanginius mokymus naujiems socialinio darbuotojo padėjėjams pagal įstaigoje patvirtintą programą.
 - 3.2. Dalyvauti seminaruose, konferencijose, renginiuose, siekiant įgyti daugiau teorinių žinių bei praktinės patirties.
4. Įvertinti 2024 metų darbuotojų veiklą.

Eil. Nr.	Paslaugos / veiklos pavadinimas	Atsakingas darbuotojas	Vietų skaičius	Planuojama s paslaugų	Planuojamas paslaugų skaičius	Pastabos / kokybiniai rodikliai
----------	---------------------------------	------------------------	----------------	-----------------------	-------------------------------	---------------------------------

				gavėjų skaičius		
1.	Šeimynų komandų stiprinimas	Direktorė Ieva Norkienė	40	39	1	1. Organizuotas 1 neformalus įstaigos bendruomenės renginys. 2. Organizuotas 1 neformalus renginys socialiniams darbuotojams lūkesčiams ir pasiekimams aptarti. 3. 40 motyvacinių pokalbių su darbuotojais.
2.	Darbo organizavimas šeimynose	Direktorė Ieva Norkienė/ direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	2	1. Teikta pagalba 2 darbuotojams. 2. Įgyvendinti 10 darbuotojų pasiūlymų, susijusių su socialinių paslaugų teikimo gerinimu.
3.	Dalyvavimas seminaruose, konferencijose	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	5	1. Dalyvavimas 24 mokymuose. 2. Dalyvavimas 10 konferencijų. 3. Dalyvavimas GIMK mokymuose – 4 darbuotojai. 4. Dalyvavimas 18 supervizijų. 5. Dalyvavimas 24 intervizijose.
4.	Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	2	1. Iki 2025 m. sausio 31 d. sudarytas kvalifikacijos kėlimo planas 2025 metams. 2. Kvalifikacijos tobulinimas: Direktorius – 16 val. Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams -16 val. Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai - 600 val. Psichologas – 16 val. Administracijos darbuotojai – 64 val.
5.	Darbuotojų veiklos vertinimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė/	40	39	2	1. Iki 2025 m. sausio 31 d. įvertinta darbuotojų veikla.

						2. Iki 2025 m. sausio 31 d. parengtos ir pateiktos darbuotojams naujas veiklos užduotys.
6.	Naujų darbo metodų įgyvendinimas	Vyriausioji socialinė darbuotoja Vaida Polonskienė/ šeimynų socialiniai darbuotojai	40	39	1	Po kvalifikacijos kėlimo mokymų numatoma taikyti 5 naujus darbo metodus/žinias.

3. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

Uždaviniai:

1. 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 įsitrauktų į globos paslaugų kokybės kontrolės ir vertinimo procesus, teikdami savo atsiliepimus ir siūlymus tobulinimui.
2. Iki minimumo sumažinti administracijos dalyvavimą šeimynos gyvenime.
4. Tobulinti skundų valdymo procesą.
5. Vykdyti smurto ir priekabiavimo prevenciją.
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, kanceliarinių 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.
17. Įgyvendinti vidaus kontrolės premones.

Planuojami rodikliai:

Eil. Nr.	Paslaugos / veiklos pavadinimas	Atsakingas darbuotojas	Vietų skaičius	Planuojamas paslaugų gavėjų skaičius	Planuojamas paslaugų skaičius	Pastabos / kokybiniai rodikliai
1.	Sprendimų priėmimo proceso įgyvendinimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	2	Darbuotojai įtraukti į globos paslaugų kokybės kontrolės ir vertinimo procesus, teikdami savo atsiliepimus ir siūlymus tobulinimui: 1. Pateikti ir įgyvendinti 2 pasiūlymai tobulinant ypatingo atvejo valdymo įrankį. 2. Pateikti ir įgyvendinti 2 pasiūlymai tobulinant įstaigos vidaus dokumentus, susijusius su paslaugų teikimu.
2.	Skundų valdymo proceso tobulinimas	Direktorė Ieva Norkienė/ raštinės vedėja Eglė Žemaitytė	40	39	2	1. Iki 2025 m. liepos 31 d. peržiūrėtas ir patobulintas skundų valdymo mechanizmas. 2. Išspręsti 80 proc. skundų.
	Smurto ir priekabiavimo prevencinių priemonių taikymas	Psichologė Alina Butkevičienė/ ūkio dalies vedėja Irena Čeplinskaitė				1. Iki 2025 m. sausio 31 d. peržiūrėta smurto ir priekabiavimo politika. 2. Iki 2025 m. sausio 31 d. konsultuojantis su darbuotojais, peržiūrėta pranešimų sistema, užtikrinant anonimiškumą pranešant apie psichologinio smurto ar mobingo situacijas. 3. Iki 2025 m. gruodžio 1 d. įdiegti streso darbe valdymo standartai.
3.	Darbuotojų ir globotinių asmens duomenų apsaugos įgyvendinimas	Raštinės vedėja Eglė Žemaitytė	40	39	3	1. Iki 2025 m. d. peržiūrėtas Informacinės sistemos veiklos testinumo valdymo planas. 2. Iki 2025 m. lapkričio 30 d. organizuoti mokymais asmens duomenų apsaugos tema. 3. Iki 2025 m. lapkričio 1 d. peržiūrėta slapukų politika.
4.	Įstaigos dokumentacijos tobulinimas	Direktorė Ieva Norkienė/ raštinės vedėja Eglė Žemaitytė	40	39	4	1. Iki 2025 m. sausio 31 d. peržiūrėta Darbo užmokesčio sistema.

						2. Iki 2025 m. vasario 29 d. parengtos įstaigos paslaugų teikimo atitikimo socialinės globos normoms įsivertinimo išvados. 3. Iki 2025 m. spalio 31 d. peržiūrėtas Šeimynos bendruomenėje darbo tvarkos ir administravimo reglamentas. 4. Iki 2025 m. spalio 31 d. peržiūrėtas darbuotojų ir globotinių saugos ir sveikatos gerinimo priemonių planas.
5.	Planų ir ataskaitų rengimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė/ ūkio dalies vedėja Irena Čeplinskaitė/ vyriausioji buhalterė Gražina Mekuškienė	40	39	14	1. 2026 m. veiklos planas. 2. 2024 m. darbo ataskaita, 3. 2024 m. IV ketvirčio ir 2025 m I, II, III ketvirčių darbo ataskaitos; 4. 2025 m. ketvirtinės biudžeto vykdymo ataskaitos; 5. 9 finansinės veiklos ataskaitas; 6. 3 deklaracijos Valstybinei mokesčių inspekcijai; 7. 3 deklaracijos VSDFV. 8. Metinė Atn-3 ataskaita. 9. Metinė SOC-7 ataskaita. 10. Paramos gavimo ir panaudojimo metinė ataskaita už 2024 m. 11. 12 šeimynų pavėžėjimo paslaugų ataskaitų. 12. 12 šeimynų darbuotojų elektroninių bilietų naudojimo ataskaitų. 13. 12 vairuotojų, vairuojančių įstaigos automobilius, duomenų apie išnaudotą kurą ataskaitų. 14. Ataskaita apie panaudos pagrindais naudojamą turtą už 2024 metus.
6.	Viešųjų pirkimų vykdymas	Ūkio dalies vedėja Irena Čeplinskaitė / raštinės vedėja Eglė Žemaitytė	40	39	6	1. 10 pirkimų CPO priemonėmis. 3. Iki 2025 m. sausio 31 d. parengta viešųjų pirkimų Atn 3 ataskaita. 4. Iki 2025 m. kovo 31 d. sudarytas 2025 m. pirkimų planas ir įkeltas į CVP IS svetainę. 5. Skelbiamos pasirašytos sutartys Viešųjų pirkimų monitoringo informacinėje sistemoje (VPM IS).

						6. Viešieji pirkimai vykdomi viešųjų pirkimų valdymo sistemos Ecocost priemonėmis.
7.	Paramos priėmimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	2	1. Gauta paramą iš 6 įmonių/organizacijų. 2. Sudarytos sutartys su 2 naujais paramos teikėjais.
8.	Pastatų priežiūros vykdymas	Ūkio dalies vedėja Irena Čeplinskaitė	40	39	3	1. Iki 2025 m. liepos 1 d. atlikta Džiaugsmo g. 45 pastato techninė apžiūra. 2. Vykdoma dujų sistemos ir šilumos katilo priežiūrą Džiaugsmo g. 45 pastate. 3. Vykdoma įstaigos automobilių priežiūra.
9.	Dokumentų saugojimo organizavimas	Raštinės vedėja Eglė Žemaitytė	40	39	5	1. Iki 2025 m. spalio 31 d. parengtas 2026 m. dokumentacijos planas; 2. Iki 2025 m. spalio 3 d. parengti ilgo saugojimo bylų apyrašai; 3. Iki 2025 m. spalio 31 d. parengtas bylų naikinimo aktas; 4. Iki 2025 m. spalio 31 d. parengti dokumentų tvarkymo pažymą; 5. Iki 2025 m. gruodžio 1 d. sunaikintos pasibaigusio saugojimo termino bylos.
10.	Darbuotojų sveikatos tikrinimosi kontrolė	Ūkio dalies vedėja Irena Čeplinskaitė	40	39	4	1. Iki 2025 m. sausio 31 d. sudarytas darbuotojų sveikatos patikrinimų grafikas 2024 metams; 2. Iki 2025 m. sausio 31 d. sudarytas darbuotojų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų grafikas 2025 metams. 3. Iki 2025 m. lapkričio 1 d. organizuota darbuotojų vakcinacija nuo gripo. 4. Iki 2025 m. rugpjūčio 1 d. organizuota darbuotojų vakcinacija nuo erkinio encefalito.
11.	Higienos reikalavimų vykdymo. kontrolė	Direktorė Ieva Norkienė, direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	3	1. Atlikti 48 patikrinimai, kaip darbuotojai laikosi higienos ir darbo saugos reikalavimų. 2. Iki 2025 m. kovo 31 d. ir iki 2024 m. spalio 31 d. vykdoma graužikų ir nariuotakojų prevencija 3. Iki 2025 m. kovo 31 d. atlikta legioneliozės prevencija name Džiaugsmo g. 45.

12.	Profesinės rizikos vertinimas	Ūkio dalies specialistė Irena Čeplinskaitė	40	39	2	1. Iki 2025 m. gruodžio 1 d. atliktas darbuotojų profesinės rizikos vertinimas; 2. Iki 2025 m. gruodžio 1 d. parengtas rizikos šalinimo ir mažinimo priemonių planas;
13.	Metinės inventorizacijos atlikimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė, Ūkio dalies vedėja Irena Čeplinskaitė	40	39	2	1. Iki 2025 m. gruodžio 20 d. atlikta metinė turto inventorizacija. 2. Iki 2025 m. gruodžio 20 d. likviduotas nurašytas trumpalaikis turtas ir pasirašytas likvidavimo aktas.
14.	Priešgaisrinės, civilinės saugos, darbo saugos reikalavimų vykdymas	Ūkio dalies vedėja Irena Čeplinskaitė	40	39	4	1. Iki 2025 m. gegužės 31 d. atlikta priešgaisrinės saugos įrenginių patikra. 2. Iki 2025 m. gruodžio 31 d. atlikta gesintuvų techninė patikra; 3. 4 kartus per metus atlikta autonominių dūmų jutiklių patikra padaliniuose. 4. Iki 2025 m. gruodžio 1 d. organizuoti mokymai civilinės saugos klausimais.
15.	Vidaus kontrolės priemonių įgyvendinimas	Direktorė Ieva Norkienė, raštinės vedėja Eglė Žemaitytė	40	39	3	1. Iki 2025 m. sausio 31 d. pateikta informacija apie Vidaus kontrolės įgyvendinimą įstaigoje. 2. Iki 2025 m. rugpjūčio 31 d. atlikta darbuotojų apklausa. 3. Iki 2025 m. gruodžio 31 d. atliktas rizikos vertinimas.

3. PROJEKTINĖ VEIKLA

Eil. Nr.	Projekto pavadinimas	Tikslas, planuojamos veiklos ir laukiamas rezultatas	Partneriai	Finansavimas	Įgyvendinimo laikotarpis
2.	Svečiavimosi pas fizinius asmenis projektas, organizuojamas	Tikslas – svečiavimosi Italijos šeimose metu, pagrindiniai principai – vaiko interesų pirmenybė, jo nuomonės išklausymas, vaiko saugumo užtikrinimas ir jo poreikių tenkinimas. Šis	Asociacija „Nuovo Cielo Onlus“	Asociacija „Nuovo Cielo Onlus“	Projektas tęstinis

	asociacijos „Nuovo Cielo Onlus“	svečiavimasis apima vaikų išvykas į gamtą, miestą, prie jūros, įvairius renginius, taip pat vaikui suteikiama galimybė atostogas praleisti tos šeimos (asmens) namuose. Numatomas 4 globotinių dalyvavimas.			
3.	Projektas „Socialinių paslaugų kokybės gerinimas, taikant EQUASS kokybės sistemą“	Projekto tikslas - didinti Lietuvos socialinių paslaugų kokybę, taikant Savanoriškos Europos socialinių paslaugų kokybės sistemos (Voluntary European Quality Framework for Social Services) reikalavimus. Numatomas visos įstaigos bendruomenės dalyvavimas.	VšĮ „Valakupių reabilitacijos centras“	Europos Sąjungos struktūriniai fondai	2024 m.
4.	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.	Projektas „Jaunuolių palydėjimas į savarankišką gyvenimą“	Tikslas: palydėjimo paslaugų jauniems žmonėms, besiruošiantiems palikti ar neseniai palikusiems socialinės globos įstaigas, vystymas Sostinės regione. Buvo pateikta paraiška dalyvauti projekte, kuri patenkinta ir įstaiga nuo 2025 m. sausio mėnesio pradės teikti palydėjimo paslaugas 4 jaunuoliams, išėjusiems iš globos įstaigos, kuriems reikalinga pagalba.	Europos socialinio fondo agentūra	Europos Sąjungos struktūriniai fondai	2025 - 2029 m.

4. FINANSINIAI IŠTEKLIAI

Finansavimo šaltinis	2024 m. patvirtintas planas (su papildymais) iš viso Eur	2025 m. poreikis iš viso Eur	Pokytis, %	Motyvuoti apskaičiavimai (lėšų poreikio padidėjimo/sumažėjimo priežastys, programa (priemonė) nauja, baigta, tęstinė)
----------------------	--	------------------------------	------------	---

Savivaldybės biudžeto lėšos (01)	1269400	1305700	2,86	2025 m. padidintas darbo užmokesčio fondas . 2025 m. pareiginė alga lygi kintamosios dalies ir pastoviosios dalies sumai, paverčiant pareiginės algos koeficientu.
Socialinių paslaugų srities darbuotojų minimaliesiems pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientams didinti (2120)	41000	0,00	-100	2025 m. nėra darbuotojų turinčių minimalius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus.
Paramos lėšos	5000	5000		Kiekvienais metais gautų paramos lėšų poreikis nekinta.

5. KITOS PLANUOJAMOS VEIKLOS

1. Dalyvauti Lietuvos socialinių darbuotojų asociacijos veikloje.
2. Užtikrinti, kad šeimynos 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 s paslaugų gavėjų skaičius	Planuojamas paslaugų skaičius	Pastabos / kokybiniai rodikliai
1.	Dalyvavimas Lietuvos socialinių darbuotojų asociacijos veikloje	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	-	1. Lietuvos socialinių darbuotojų asociacijos veikloje dalyvauja 29 darbuotojai. 2. 1 darbuotojas dalyvauja Psichologų sąjungos veikloje.

2.	Šeimynų dalyvavimas bendruomenės veikloje	Direktorius pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	-	1. 3 šeimynų dalyvavimas 3 Pilaitės bendruomenės renginiuose. 2. Džiaugsmo g. šeimynos dalyvavimas 3 Pavilnio bendruomenės renginiuose.
3.	Šeimynų dalyvavimas Vilniaus miesto ir valstybiniuose renginiuose	Direktorius pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	39	-	Šeimynų dalyvavimas 15 miesto renginių.