

PATVIRTINTA
Vilniaus Žolyno vaikų socialinės
globos namų direktoriaus
2025 m. gruodžio 1 d.
įsakymu Nr. 6 - 92

**VILNIAUS ŽOLYNO VAIKŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
2026 METŲ VEIKLOS PLANAS**

1. Vilniaus Žolyno vaikų socialinės globos namų SSGG analizė

Vidinės silpnosios pusės	Vidinės stipriosios pusės
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. Ribotos galimybės plėsti infrastruktūrą. Didelė paslaugų gavėjų kaita. Riboti finansiniai ištekliai.	Individualus dėmesys vaikui. Įstaigos lankstumas ir galimybė pritaikyti paslaugas pagal poreikius. Kvalifikuoti, savo darbą išmanantys socialiniai ir individualios priežiūros darbuotojai. Aiškiai matomas teigiamas vertinimas iš suinteresuotų šalių kelia darbuotojų motyvaciją. Efektyvus ir efektingas įstaigos valdymas. Galimybė tobulinti darbuotojų kompetencijas, dalyvauti mokymuose, supervizijose. Geras ryšys su vietos bendruomene. Įstaigoje įdiegta EQUASS kokybės sistema.
Išorinės galimybės	Išorinės grėsmės
Bendradarbiavimas su nevyriausybinėmis organizacijomis,	Kompleksiškai teikiamų paslaugų trūkumas.

religinėmis bendruomenėmis, labdaros fondais. Galimybė taikyti socialines inovacijas. Augantis savanorystės ir bendruomeniškumo kultūros populiarumas. Paramos programos ir projektinė veikla. Gerosios praktikos perėmimas iš kitų šalių.	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.
---	---

2. PASLAUGŲ TEIKIMAS

Tikslas - Teikti socialinės globos paslaugas, kurios padeda globotiniams/rūpintiniams įveikti socialinę atskirtį, ugdyti savarankiškumą ir palaikyti visaverčius ryšius su visuomene.

Uždaviniai.

1. Užtikrinti globotinių/rūpintinių dalyvavimą paslaugų planavime, teikime ir vertinime.
2. Sudaryti sąlygas globotiniams gauti individualias socialines paslaugas, užtikrinančias jų poreikius.
3. Mažinti socialinę atskirtį.

Priemonės:

1. Užtikrinti globotinių/rūpintinių dalyvavimą priimant sprendimus dėl socialinių paslaugų planavimo, teikimo ir jų tobulinimo.
2. Mokyti globotinius kasdienio gyvenimo įgūdžių (tvarkytis namuose, planuoti laiką, tvarkyti finansus).
3. Sudaryti sąlygas globotiniams pasirinkti ir lankyti būrelius, užtikrinti vasaros poilsį.
3. Sudaryti sąlygas globotiniams dalyvauti ugdymo ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo procese.
4. Skatinti aktyviai dalyvauti bendruomenės, miesto gyvenime.
5. Siekti, kad specialiųjų poreikių vaikams paslaugos būtų teikiamos kompleksiskai.

2.1. 2026 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	35	-	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. 500 grupinių pokalbių. 2. 1000 individualių pokalbių.
2.	Tarpininkavimas/ atstovavimas	Direktorė Ieva Norkienė	40	35	-	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 - 20 kartų; 1.4. Sveikatos priežiūros įstaigose – 90 kartų; 1.5. Teisėsaugos institucijose– 10 kartų.
3.	Apgyvendinimas	Direktorė Ieva Norkienė	40	35	2	1. Apgyvendinimas planuojamas esant laisvai vietai šeimynoje. 2. Naujų paslaugų gavėjų apgyvendinimas - 8.
4.	Kasdieninio gyvenimo, darbinių, asmens higienos įgūdžių ugdymas	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	35	5	1.Socialinių įgūdžių ugdymo užsiėmimai – 120. 2. Popietės virtuvėje – 250. 3. Savitvarkos valandėlės- 300. 4. Darbinės popietės – 200. 5. Higienos valandėlės – 300.
5.	Vaikų vasaros poilsio organizavimas	Direktoriaus pavadootoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	35	2	1. Vasaros poilsio stovyklos - 4. 2. Savarankiškumo ugdymas vasaros poilsio organizavimo srityje – 15 globotinių.
6.	Laisvalaikio organizavimas	Direktoriaus pavadootoja Audronė Kuzminskienė/ šeimynų socialiniai darbuotojai	40	35	2	1.Būrelių lankymas - 20 globotinių; 2. Išvykos į miesto renginius, teatrus, kino teatrus, ekskursijas ir t.t – 30 kartų;
7.	Aprūpinimas drabužiais,	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	35	2	1. Aprūpinimas drabužiais, avalyne - 35 globotiniai 4 kartus per metus (esant poreikiui – dažniau).

	avalynė, patalyne ir t.t.					2. Socialinių įgūdžių ugdymas perkant drabužius avalynę – 25 globotiniai.
8.	Psichologinės pagalbos paslaugų organizavimas	Psichologė Alina Butkevičienė	40	35	12	1. 170 individualios konsultacijos globotiniams (dalyvaujant administracijos arba šeimos darbuotojams – 13; tėvams arba globėjams - 8). 2. 4 konsultacijos globotinių / rūpintinių tėvams / globėjams. 3. 13 konsultacijų darbuotojams. 4. 65 pasitarimai su įstaigos administracijos darbuotojais konkrečioms atvejams aptarti bei sprendimams sinchronizuoti. 5. 5 pasitarimai su vadovybe atvejams, situacijoms, strategijoms aptarti. 6. 76 individualūs pasitarimai su šeimynų darbuotojais skirtų atvejų aptarimams, rekomendacijų suteikimui bei jų vykdymo vadybai. 7. Atstovavimas globotinių / rūpintinių interesams švietimo, neformalus švietimo ir įvairių pagalbą teikiančiose organizuojančiose, įstaigose - 7 kartai. 8. 7 savipagalbos / atvejo aptarimo grupės darbuotojams. 9. 6 motyvaciniai psichologo apsilankymai šeimynose. 10. Tęsiant konfliktų bei psichologinio smurto prevenciją 1 grupinis užsiėmimas administracijos darbuotojams “Mano profesinės vertybės ir lūkesčiai_3”. 11.1 šeimos šeimynų mikroklimato tyrimas. 12. 1 šeimos gyvenimo stebėjimas natūraliomis sąlygomis.
9.	Elgesio korekcijos paslaugų organizavimas	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	35	1	Elgesio korekcijos paslaugų organizavimas švietimo pagalbą organizuojančiose, sveikatos priežiūros, švietimo įstaigose – 10 paslaugų.
10.	Ugdymo paslaugų organizavimas	Vyriausioji socialinė darbuotoja Dovilė Samoškaitė, šeimynų socialiniai darbuotojai	40	35	3	1. Pagalba pamokų ruošoje – 20 globotinių; 2. Korepetitorių paslaugų organizavimas – 2 globotiniai. 3. Papildomos ugdymo priemonės – 6.

11.	Transporto organizavimas	Šeimynų socialiniai darbuotojai/ vairuotojas Vidmantas Putrimas	40	35	2	1. Transporto organizavimas (vežimas į mokyklas, į sveikatos priežiūros įstaigas, stovyklas, ekskursijas, išvykas, teismą, policiją ir t.t. – 20 globotinių, pagal poreikį. 2. Socialinių įgūdžių ugdymas naudojantis viešuoju transportu – 20 globotinių.
12.	Maitinimo organizavimas	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	35	2	1. Maitinimo paslauga – 35 globotiniai. 2. Socialinių įgūdžių ugdymas maisto gamavimo srityje – 20 globotinių.
13.	Sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	35	2	1. Sveikatos priežiūros paslaugos (lydėjimas pas šeimos gydytoją, specialistus, sveikatos patikrinimas, skiepai) – 80 kartų. 2. Socialinių įgūdžių ugdymas sveikatos priežiūros srityje (savarankiškas sveikatos priežiūros paslaugų planavimas) -20 globotinių.

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, atsižvelgiant į EQUASS Asurance kokybės sistemos auditoriaus pasiūlymus, įvertinus paslaugų gavėjų, darbuotojų ir suinteresuotų šalių apklausos rezultatus, numatoma tęsti paslaugų teikimo proceso tobulinimą:

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 socialinės globos paslaugų teikimo globotiniams procesą.
- 1.3. Tobulinti palydėjimo paslaugos teikimą, dalyvauti projektuose.
- 1.4. Ugdyti globotinių socialinius įgūdžius.
- 1.5. Toliau vykdyti vaikų, gyvenančių šeimynose ištraukimo 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	Planuojamas paslaugų skaičius	Pastabos / kokybiniai rodikliai
1.	Paslaugų teikimo tobulinimas	Direktorė Ieva Norkienė/ direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams	40	35	2	1. Teikiant paslaugas, įgyvendintos 2 paslaugų tobulinimo priemonės.

		Audronė Kuzminskienė/ šeimynų socialiniai darbuotojai				2. Siekiant padidinti globotinių pasitenkinimą teikiamomis paslaugomis, įgyvendintos 2 paslaugų tobulinimo priemonės.
2.	Palydėjimo paslaugos organizavimas	Vyriausioji socialinė darbuotoja Dovilė Samoškaitė/ šeimynų socialiniai darbuotojai	40	35	5	1. Palydėjimo paslauga - 23 rūpintiniai. 2. 30 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. 6 renginiai, susiję su profesijos pasirinkimu.
3.	Pagalbos teikimas tvarkant dokumentus valstybinėse įstaigose	Šeimynų socialiniai darbuotojai	40	35	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	35	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	35	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	35	5	1. 25 globotiniai įgalinti susitvarkyti savo kambarius. 2. 15 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	35	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	35	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	35	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	35	3	1. Pateikta 20 pasiūlymų ISGP pildymo metu. 2. Atlikti 4 rūpintinių savarankiškumo vertinimai 3. Pateikta 15 pasiūlymų 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)	Vyriausioji socialinė darbuotoja Dovilė Samoškaitė/ šeimynų socialiniai darbuotojai	40	35	3	1. Parengti 6 veiklos planai 2027 m. 2. Parengtos 24 2026 m. ketvirčio ataskaitos. 3. Parengtos 6 2026 m. ataskaitos.
2.	Darbo rezultatų aptarimai	Direktorė Ieva Norkienė/ direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė.	40	35	5	1. Organizuoti 24 darbuotojų pasitarimai šeimynose veiklos rezultatams aptarti. 2. Organizuoti 24 administracijos ir šeimynų darbuotojų pasitarimai veiklos rezultatams aptarti. 3. Organizuoti 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.	Pokalbiai su paslaugų gavėjais	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė/ šeimynų socialiniai darbuotojai	40	35	2	1. Emocinių paramos priemonių organizavimas – 5; 2. Grupinių veiklų, kuriuose globotinis galėtų bendrauti ir patirti sėkmę organizavimas – 5.
4.	Apklaustos	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė/ raštinės vedėja Eglė Žemaitytė	40	35	53	1. Iki 2026 m. gruodžio 1 d. atlikta globotinių metinė apklausa. 2. Iki 2026 m. gruodžio 1 d. atlikta darbuotojų metinė apklausa. 3. Iki 2026 m. spalio 30 d. atlikta paslaugų gavėjų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis apklausa.

						4. Iki 2026 m. gruodžio 31 d. atlikta jaunuolių, išėjusių į savarankišką gyvenimą apklausa. 5. Iki 2026 m. sausio 31 d. atlikta jaunuolių, kurie ruošiami savarankiškam gyvenimui apklausa.
5.	Vidus kontrolės įgyvendinimas	Direktorė Ieva Norkienė, vidaus kontrolės diegimo ir įgyvendinimo darbo grupė	40	35	3	1. Iki 2026 m. sausio 31 d. pateikta informacija apie Vidaus kontrolės įgyvendinimą įstaigoje. 2. Iki 2026 m. rugsėjo 30 d. atlikta darbuotojų apklausa. 3. Iki 2026 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 2025 metų darbuotojų veiklą.

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

1.	Šeimynų komandų stiprinimas	Direktorė Ieva Norkienė	40	35	1	1. 40 motyvacinių pokalbių su darbuotojais. 2. Organizuoti 6 pasitarimai šeimynose komandos narių atsakomybei aptarti.
2.	Darbo organizavimas šeimynose	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė/vyriausioji socialinė darbuotoja Dovilė Samoškaitė	40	35	2	1. Teikta pagalba 3 socialiniams darbuotojams, siekiant sėkmingos adaptacijos. 2. Įgyvendinti 3 darbuotojų pasiūlymai, susijusių su socialinių paslaugų teikimo gerinimu.
3.	Dalyvavimas seminaruose, konferencijose	Vyriausioji socialinė darbuotoja Dovilė Samoškaitė	40	35	5	1. Dalyvavimas 20 mokymų. 2. Dalyvavimas 8 konferencijose. 3. Dalyvavimas GIMK mokymuose – 4 darbuotojai. 4. Dalyvavimas 6 komandų supervizijose. 5. Dalyvavimas 18 intervizių.
4.	Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas	Vyriausioji socialinė darbuotoja Dovilė Samoškaitė	40	35	2	1. Iki 2026 m. vasario 27d. sudarytas kompetencijų tobulinimo planas 2026 metams. 2. Kvalifikacijos tobulinimas: Direktorius – 16 val. Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams -16 val. Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai - 900 val. Psichologas – 16 val. Administracijos darbuotojai – 64 val.
5.	Darbuotojų veiklos vertinimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė/	40	35	2	1. Iki 2026 m. sausio 31 d. įvertinta darbuotojų veikla. 2. Iki 2026 m. sausio 31 d. parengtos ir pateiktos darbuotojams naujas veiklos užduotys.

6.	Naujų darbo metodų įgyvendinimas	Vyriausioji socialinė darbuotoja Dovilė Samoškaitė/ šeimynų socialiniai darbuotojai	40	35	1	Po kvalifikacijos tobulinimo 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 pasitikrinimą.
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 priemones.

Planuojami rodikliai:

Eil. Nr.	Paslaugos / veiklos pavadinimas	Atsakingas darbuotojas	Vietų skaičius	Planuojamas	Planuojamas	Pastabos / kokybiniai rodikliai
				as	as	

				paslaugų gavėjų skaičius	paslaugų skaičius	
1.	Sprendimų priėmimo proceso įgyvendinimas	Direktoriaus pavadootoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė/ vyriausioji socialinė darbuotoja Dovilė Samoškaitė	40	35	2	Darbuotojai įtraukti į globos paslaugų kokybės kontrolės ir vertinimo procesus, teikdami savo atsiliepimus ir siūlymus tobulinimui: 1. Pateikti ir įgyvendinti 2 pasiūlymai tobulinant įstaigos vidaus dokumentus, susijusius su paslaugų teikimu. 2. Įgyvendinti 2 darbuotojų pasiūlymai įstaigos veiklos procesams tobulinti.
2.	Skundų valdymo proceso tobulinimas	Direktorė Ieva Norkienė/ raštinės vedėja Eglė Žemaitytė	40	35	2	1. 1 kartą per ketvirtį analizuoti skundų statistiką, esant poreikiui patobulinti skundų valdymo mechanizmą. 2. Išspręsti 70 proc. skundų.
	Smurto ir priekabiavimo prevencinių priemonių taikymas	Psichologė Alina Butkevičienė/ ūkio dalies vedėja Irena Čeplinskaitė	40	35	1	1. Iki 2026 m. sausio 31 d. parengtas smurto ir priekabiavimo prevencinių priemonių planas.
3.	Darbuotojų ir globotinių asmens duomenų apsaugos įgyvendinimas	Raštinės vedėja Eglė Žemaitytė	40	35	2	1. Iki 2026 m. vasario 28 d. parengtas prieigos teisių prie informacinės sistemos kontrolės tvarkos aprašas 2. Iki 2026 m. liepos 31 d. organizuoti kibernetinio saugumo mokymai darbuotojams.
4.	Įstaigos dokumentacijos tobulinimas	Direktorė Ieva Norkienė/ raštinės vedėja Eglė Žemaitytė	40	35	4	1. Iki 2026 m. sausio 31 d. peržiūrėta Darbo apmokėjimo sistema. 2. Iki 2026 m. vasario 29 d. parengtos įstaigos paslaugų teikimo atitikimo socialinės globos normoms įsivertinimo išvados. 3. Iki 2026 m. rugpjūčio 31 d. peržiūrėtas Šeimynos bendruomenėje darbo tvarkos ir administravimo reglamentas. 4. Iki 2026 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	35	14	1. 2027 m. veiklos planas. 2. 2025 m. darbo ataskaita, 3. 2025 m. IV ketvirčio ir 2026 m. I, II, III ketvirčių darbo ataskaitos; 4. 2026 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 2025 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 2025 metus.
6.	Viešųjų pirkimų vykdymas	Ūkio dalies vedėja Irena Čeplinskaitė / raštinės vedėja Eglė Žemaitytė	40	35	7	1. 12 pirkimų CPO priemonėmis. 3. Iki 2026 m. sausio 31 d. parengta viešųjų pirkimų Atn 3 ataskaita. 4. Iki 2026 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. Atliekama sutarčių ir sąskaitų stebėsena SABIS.
7.	Paramos priėmimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	35	2	1. Gauta paramą iš 5 įmonių/organizacijų. 2. Sudaryta sutartis su 1 nauju paramos teikėju.
8.	Pastatų priežiūros vykdymas	Ūkio dalies vedėja Irena Čeplinskaitė	40	35	3	1. Iki 2026 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	35	5	1. Iki 2026 m. spalio 31 d. parengtas 2027 m. dokumentacijos planas; 2. Iki 2026 m. spalio 3 d. parengti ilgo saugojimo bylų apyrašai; 3. Iki 2026 m. spalio 31 d. parengtas bylų naikinimo aktas; 4. Iki 2026 m. spalio 31 d. parengti dokumentų tvarkymo pažymą; 5. Iki 2026 m. gruodžio 1 d. sunaikintos pasibaigusio saugojimo termino bylos.
10.	Darbuotojų sveikatos tikrinimosi kontrolė	Ūkio dalies vedėja Irena Čeplinskaitė	40	35	4	1. Iki 2026 m. sausio 31 d. sudarytas darbuotojų sveikatos patikrinimų grafikas 2026 metams; 2. Iki 2026 m. sausio 31 d. sudarytas darbuotojų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų grafikas 2026 metams. 3. Iki 2026 m. lapkričio 1 d. organizuota darbuotojų vakcinacija nuo gripo. 4. Iki 2026 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	35	3	1. Atlikti 48 patikrinimai, kaip darbuotojai laikosi higienos ir darbo saugos reikalavimų. 2. Iki 2026 m. kovo 31 d. ir iki 2026 m. spalio 31 d. vykdoma graužikų ir nariuotakojų prevencija 3. Iki 2026 m. lapkričio 31 d. atlikta legioneliozės prevencija name Džiaugsmo g. 45.
12.	Profesinės rizikos vertinimas	Ūkio dalies specialistė Irena Čeplinskaitė	40	35	2	1. Iki 2026 m. gruodžio 1 d. atliktas darbuotojų profesinės rizikos vertinimas; 2. Iki 2026 m. gruodžio 1 d. parengtas rizikos šalinimo ir mažinimo priemonių planas;
13.	Metinės inventorizacijos atlikimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams	40	35	2	1. Iki 2026 m. gruodžio 21 d. atlikta metinė turto inventorizacija.

		Audronė Kuzminskienė, Ūkio dalies vedėja Irena Čeplinskaitė				2. Iki 2026 m. gruodžio 21 d. likviduotas nurašytas trumpalaikis turtas ir pasirašytas likvidavimo aktas.
14.	Priešgaisrinės, civilinės saugos, darbo saugos reikalavimų vykdymas	Ūkio dalies vedėja Irena Čeplinskaitė	40	35	4	1. Iki 2026 m. gegužės 31 d. atlikta priešgaisrinės saugos įrenginių patikra. 2. Iki 2026 m. gruodžio 31 d. atlikta gesintuvų techninė patikra; 3. 4 kartus per metus atlikta autonominių dūmų jutiklių patikra padaliniuose. 4. Iki 2026 m. gruodžio 1 d. organizuoti mokymai civilinės saugos klausimais.
13.	Vidaus kontrolės priemonių įgyvendinimas	Direktorė Ieva Norkienė, raštinės vedėja Eglė Žemaitytė	40	35	3	1. Iki 2026 m. sausio 31 d. pateikta informacija apie Vidaus kontrolės įgyvendinimą įstaigoje. 2. Iki 2026 m. rugpjūčio 31 d. atlikta darbuotojų apklausa. 3. Iki 2026 m. gruodžio 31 d. atliktas rizikos vertinimas.

3. PROJEKTINĖ VEIKLA

Eil. Nr.	Projekto pavadinimas	Tikslas, planuojamos veiklos ir laukiamas rezultatas	Partneriai	Finansavimas	Įgyvendinimo laikotarpis
1.	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. Įvertinus įstaigos rezultatus, numatoma iki 2026 m. birželio 15 d. parengti Pažangos ataskaitą ir pateikti auditoriui.	VšĮ „Valakupių reabilitacijos centras“	Europos Sąjungos struktūriniai fondai	Projektas tęstinis
2.	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

3.	Projektas „Jaunuolių palydėjimas į savarankišką gyvenimą“	Tikslas: palydėjimo paslaugų jauniems žmonėms, besiruošiantiems palikti ar neseniai palikusiems socialinės globos įstaigas, vystymas Sostinės regione. Bus teikiama palydėjimo paslauga 6 jaunuoliams, išėjusiems iš globos įstaigos, kuriems reikalinga pagalba.	Europos socialinio fondo agentūra	Europos Sąjungos struktūriniai fondai	2025 - 2029 m.
----	---	--	-----------------------------------	---------------------------------------	----------------

4. FINANSINIAI IŠTEKLIAI

Finansavimo šaltinis	2025 m. patvirtintas planas (su papildymais) iš viso Eur	2026 m. poreikis iš viso Eur	Pokytis, %	Motyvuoti apskaičiavimai (lėšų poreikio padidėjimo/sumažėjimo priežastys, programa (priemonė) nauja, baigta, tęstinė)
Savivaldybės biudžeto lėšos (01)	1323900	1593800	20,36	2026 m. padidintas darbo užmokesčio fondas. Padidėjo pareiginės algos koeficiento bazinis dydis. Įstaigoje dirba pensinio amžiaus darbuotojai, kuriems planuojama išeitinė išmoka, nusprendus darbuotojui nutraukti darbo sutartį. Dėl ilgalaikio darbuotojų nedarbingumo yra sukauptas didelis atostogų rezervas, kurį reiktų išmokėti darbuotojui nutraukus darbo sutartį. Šie rodikliai padidina lėšų poreikį. 2026 m. planuojamos didesnės paslaugų įsigijimo išlaidos. Planuojamas šeimynų patalpų remontas, baldų pirkimas.
Paramos lėšos	4000	4000		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	Planuojamas	Pastabos / kokybiniai rodikliai
----------	---------------------------------	------------------------	----------------	-----------------------	-------------	---------------------------------

				gavėjų skaičius	paslaugų skaičius	
1.	Dalyvavimas Lietuvos socialinių darbuotojų asociacijos veikloje	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	35	-	1. Lietuvos socialinių darbuotojų asociacijos veikloje dalyvauja 29 darbuotojai. 2. 1 darbuotojas dalyvauja Psichologų sąjungos veikloje.
2.	Šeimynų dalyvavimas bendruomenės veikloje	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	35	-	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	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Audronė Kuzminskienė	40	35	-	Šeimynų dalyvavimas 10 miesto renginių.