

**VIEŠOJI ĮSTAIGA
„DIENOS CENTRAS SUTRIKUSIO INTELEKTO ASMENIMS“
2018 M. VEIKLOS PLANAS**

INFORMACIJA APIE ĮSTAIGĄ

Viešosios įstaigos „Dienos centras sutrikusio intelekto asmenims“ (toliau – Įstaiga) 2018 m. veiklos planas suformuotas atsižvelgiant į socialinių paslaugų teikimo politiką, neįgaliųjų poreikius, nustatant metinius įstaigos tikslus bei uždavinius, apibrėžiant prioritetus ir priemones uždaviniams vykdyti ir pasiekti.

2018 m. veiklos planu (toliau – planas) siekiama įgyvendinti valstybinę socialinių paslaugų politiką, teikti kokybiškas dienos socialines paslaugas, atitinkančias nuolat kintančias visuomenės reikmes, tenkinti Šiaulių rajono sutrikusio intelekto ir kompleksinę negalią turinčių žmonių poreikius, racionaliai, taupiai ir tikslingai naudoti įstaigai skirtus išteklius.

Viešoji įstaiga „Dienos centras sutrikusio intelekto asmenims“ - tai pagal Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo. Įstaiga įsteigta 2008 m. birželio 5 d., veikla pradėta 2011 m. rugsėjo 1 d., buveinės adresas: Durpynų g. 10, Kuršėnai. Įstaiga turi paramos gavėjo statusą. Steigėjai yra 3 (trys): Šiaulių rajono savivaldybė, Lietuvos sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Viltis“, Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Šiaulių rajono Viltis“.

Įstaigos veiklos tikslai:

1. vykdyti sutrikusio intelekto ir kompleksinę negalią turinčių asmenų integraciją į visuomenę, didinant savarankiškumą visose žmogaus asmenybės funkcionavimo srityse;
2. suteikti galimybę šeimoms, kuriose gyvena asmuo, dirbti bei teikti joms pagalbą;
3. plėsti socialinių paslaugų infrastruktūrą bendruomenėje, užtikrinti jų kokybę, prieinamumą ir tęstinumą.

Įstaigos uždaviniai:

1. vykdyti dienos socialinės globos paslaugų teikimą neįgaliems asmenims ir pagalbos jų šeimos nariams programą;
2. teikti asmenims socialinio darbo ir socialinės priežiūros paslaugas, ugdyti jų socialinius įgūdžius, teikiant informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo, socialinio darbo, darbo terapijos, užimtumo, laisvalaikio organizavimo paslaugas ir kt. paslaugas;

Įstaigos vizija - skatinanti ir organizuojanti įstaigos plėtrą, nuolat tobulėjanti socialinių paslaugų įstaiga.

Įstaigos misija - teikti profesionalias socialines paslaugas suaugusiems sutrikusio intelekto ir kompleksinę negalią turintiems asmenims, integruoti į vientisą šalies socialinių paslaugų teikimo sistemą.

Dienos globos socialinių paslaugų teikimas

Įstaigos darbas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos kodeksais ir įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ministro įsakymais, Įstaigos įstatais, Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais, Įstaigos tarybos rekomendacijomis, vidaus kontrolės tvarka, darbo tvarkos taisyklėmis ir vadovo (direktoriaus) įsakymais.

2018 m. Įstaigoje dienos socialinės globos paslaugomis kasdien naudojasi 25 neįgalūs asmenys turintys sutrikusio intelekto ir kompleksines negalias, iš jų 20-iai asmenų nustatytas darbingumo lygis nuo 10% iki 25% (iš jų 12-ai nustatytas labai sunkus neįgalumo lygis) ir 5-iems asmenims nustatytas darbingumo lygis nuo 30 % iki 40 %. Lankančių asmenų gyvenamosios vietos pasiskirstymas: 17 asmenų gyvena Kuršėnų mieste ir 8 asmenys Šiaulių rajone - kaime.

Įstaigos tikslams, uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti 2018 metais organizuojame ir teikiame tęstines dienos socialinės globos paslaugas ir veiklas:

Teikiamos paslaugos	Paslaugų /veiklų pavadinimai
Buitinių įgūdžių veiklos programos:	
1. Kasdienės veiklos įgūdžiai:	Stalo kultūra ir serviravimas Asmens higiena (naudojimas tualetu, apsirengimas, rankų plovimas, dantų valymas ir kt.)
	Mokomosios virtuvėlės programa (ugdomas gebėjimas pažinti pinigus, apsipirkti ir minimaliai pasiruošti sau maisto)
	Emocinės būsenos suvokimas
	Orientavimasis aplinkoje
2. Darbinės aplinkos tvarkymosi įgūdžiai:	Aplinkos tvarkymas ir priežiūra Skalbimo mašinos naudojimas, rūbų lyginimas
Socialinių įgūdžių veiklos programos:	
3. Komunikaciniai įgūdžiai:	Projektinė veikla Tęstiniai skaitymo ir rašymo užsiėmimai, pinigų pažinimas Kompiuterinis raštingumas Komunikavimas ir bendravimas visuomenėje
Saviraiškos skatinimo ir amatų veiklos programos:	
4. Įvairių amatų mokymai:	Dailės terapija, piešimas ir daiktų dekoravimas. Meniniai darbai įvairiomis technologijomis (vilna, tekstilė, karoliukai ir kt.) Lipdymas iš įvairių medžiagų (molio, modelino, plastilino ir t.t.) Rankdarbiai (siuvimas mašina, rankomis, siuvinėjimas, mezgimas ir kt.)
Fizinis aktyvumas ir sveikos gyvensenos skatinimas:	
5. Fizinis aktyvumas	Rytinė mankšta, fizinis aktyvumas, mokymas sveikai gyventi
Socialinių paslaugų teikimas:	
6. Kitos paslaugos:	Informavimas, konsultavimas, atstovavimas Pagaminto maisto paslauga Transporto paslauga Laisvalaikio, kultūrinio gyvenimo organizavimas: kasmetiniai ir kiti šventiniai renginiai, ekskursijos, pažintinės išvykos.

2018 METŲ UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS

Kokybiškas Įstaigos valdymas ir paslaugų teikimas:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo, vykdytojas	Laikas	Atsiskaitymo forma
PLANAVIMAS, ATSISKAITYMAS, KONTROLĖ				
1.	Vykdyti efektyvią resursų valdymo politiką	Direktorė, įgal. atstovas - buhalteris	Nuolat	Finansinės veiklos analizė
2.	Einamoji metinė inventorizacija	Inventorizacijos komisija	1 x metuose	Ataskaita, aktas
3.	Vykdyti finansinių resursų naudojimo priežiūrą	Atsakingi asmenys už finansų kontrolę	Nuolat	
4.	Prekių pirkimas, pajamavimas, nurašymas	Viešųjų pirkimų organizatorius įgal. atstovas - buhalteris	Nuolat	Dokumentacijos vedimas

5.	Darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvų skaičiavimas	Direktorės pavaduotoja įgal. atstovas - buhalteris	Pagal poreikį	Esant poreikiui, sprendimų priėmimas
6.	Darbuotojų supažindinimas su įstatymo pasikeitimais, naujovėmis	Direktorė Direktorės pavaduotoja soc. reikalams	Pagal poreikį	
7.	Koordinuoti ir kontroliuoti Įstaigos darbuotojus, dėl ISG planų ¹ vykdymo ir pildymo	Direktorė Direktorės pavaduotoja soc. reikalams	Vieną kartą metuose	Direktorės patvirtintos ISG plano dalys
8.	Metinis socialinį darbą dirbančių darbuotojų veiklos vertinimas	Direktorė, direktorės pavaduotoja soc. reikalams	Vieną kartą metuose	
9.	Koreguoti Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus	Direktorė	Pagal poreikį	Pakoreguoti ir direktoriaus įsakymu patvirtinti dokumentai
10.	Parengti 2018 metų veiklos planą	Direktorė, direktorės pavaduotoja soc. reikalams		2018 metų veiklos planas
11.	Rengti informaciją apie Įstaigos veiklą ir skelbti internetinėje svetainėje	Direktorės pavaduotoja soc. reikalams	Nuolat	Informacija internetinėje svetainėje
12.	Rengti vykdomų projektų veiklas ir ataskaitas	Direktorė, direktorės pavaduotoja soc. reikalams	Pagal poreikį	
PERSONALAS				
12.	Skatinti personalą kelti kvalifikaciją	Direktorė, direktorės pavaduotoja soc. reikalams, soc. darbuotojai, soc. darbuotojų padėjėjai	Pagal poreikį	Pažymėjimai iš seminarų, konferencijų
13.	Informacijos perteikimas grįžus iš kvalifikacijos kėlimo kursų, seminarų, konferencijų			
ATVIRUMAS BENDRUOMENEI				
14.	Informacinės medžiagos apie Įstaigą ruošimas ir sklaida	Direktorė, direktorės pavaduotoja soc. reikalams, socialiniai darbuotojai	Per visus metus	Informaciniai pranešimai, skelbimai, pakvietimai
15.	Įstaigos svetainės informacijos atnaujinimas			Ataskaitos
16.	Dalyvauti kitų institucijų organizuojamuose renginiuose, konkursuose, projektuose			Bendradarbiavimo sutartys
17.	Plėsti bendradarbiavimo ryšius su kitomis įstaigomis			Projektų paraiškos
18.	Rengti projektus, kurių metu skatinti pačių lankytojų ir bendruomenės bendradarbiavimą			
19.	Savanorystės plėtojimas	Direktorė, direktorės pavaduotoja	Per visus metus	

¹ Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymas Nr. A1-46(2012 m. gruodžio 11 d. įsakymo Nr. A1-566 redakcija), Socialinės globos aprašas. ISGP – individualus socialinės globos planas.

SAUGA IR SVEIKATA				
20.	Vykdyti darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo priežiūrą	Direktorė, direktorės pavaduotoja soc. reikalams	1 x metus	Darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo suvestinė
21.	Instrukuoti Įstaigos darbuotojus darbo saugos klausimais		Įvadinis ir periodinis	Darbo saugos žurnalai (pasirašytiniai)
22.	Užtikrinti darbuotojų kompetenciją suteikti pirmąją medicininę pagalbą		Per 3 m. vieną kartą	Pažymėjimai
VIEŠIEJI PIRKIMAI				
23.	2017 m. Viešųjų pirkimų ataskaitos parengimas	Darbuotojas atsakingas už viešuosius pirkimus	Iki 01-31	Pateikti viešųjų pirkimų tarnybai
24.	Sudaryti viešųjų pirkimų planą		Iki 03-15	Viešųjų pirkimų planą
25.	Peržiūrėti ir pratęsti sudarytas viešųjų pirkimų sutartis		Pagal poreikį	Viešųjų pirkimų sutartys
26.	Sekti viešųjų pirkimų teisės aktų pasikeitimus		Nuolat	Viešųjų pirkimų teisės aktai
RAŠTVEDYBA				
27.	Dokumentų įforminimas pagal raštvedybos taisykles	Direktorė, direktorės pavaduotoja soc. reik.	Visus metus	Įforminti dokumentai
28.	Dokumentacijos plano derinimas ir tvirtinimas	Direktorė, direktorės pavaduotoja soc. reik.	2018 m. sausis	2018 m. dokumentacijos planas
SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMAS				
29.	Įstaigos lankytojų ir jų tėvų/globėjų informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas, atstovavimas tvarkantis dokumentus	Direktorė, direktorės pavaduotojas soc. reikalams, socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	
30.	Individualių socialinės globos planų parengimas	Direktorė, direktorės pavaduotoja soc. reik. Socialinis darbuotojas	1 kartą per metus	ISG planas
31.	Efektyvinti lankytojų lankomumo kontrolę	Direktorė, direktorės pavaduotoja soc. reik.	Nuolat	Lankomumo ataskaitos, aptarimas
32.	Vertinti lankytojų dienos socialinės globos poreikį, jų savarankiškumo lygį	Direktorė, direktorės pavaduotoja soc. reik., socialinis darbuotojas	1 x metuose	Poreikio vertinimo dokumentai
33.	Laikino atokvėpio paslaugų teikimas (projektinė veikla)	Direktorė	Pagal poreikį	LAT paslaugų dokumentacija

Neįgalių asmenų užimtumas ir teikiamos paslaugos:

Eil. Nr.	Veiklų/paslaugų pavadinimas	Atsakingas darbuotojas	Veiklų/paslaugų periodiškumas
Neįgaliųjų socialinių ir savarankiškumo įgūdžių ugdymas, palaikymas ar atkūrimas, bei kūrybinės raiškos ugdymo užsiėmimų programos			
34.	Mityba (dalinis maitinimas, stalo įrankių naudojimas, kultūringas elgesys prie stalo, nesudėtingų patiekalų gaminimas ir kt.)	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistas ir socialinių darbuotojų padėjėjai	Pagal poreikį/metinį tvarkaraštį
35.	Savitvarka (asmeninės higienos, apsirengimo, naudojimosi tualetu įgūdžių lavinimas ir kt.)		
36.	Tvarkymasis buityje (stalo serviravimas, užsiėmimų vietos susitvarkymas, daiktų padėjimas į vietą ir kt.)	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistas ir socialinių darbuotojų padėjėjai	Pagal poreikį/metinį tvarkaraštį
37.	Komunikavimas (emocinės būklės apibūdinimas, nuomonės išsakymas, pokalbio pradėjimas, palaikymas ir kt.)		
38.	Finansų tvarkymas (pinigų skaičiavimas, apsipirkimas)		
39.	Orientavimasis Įstaigos aplinkoje		
40.	Individualūs užsiėmimai	Socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas ir projekto vykdytojai	Pagal tvarkaraštį
41.	Fizinio aktyvumo ir mokymo sveikai gyventi užsiėmimų programa	Užimtumo specialistas ir projekto vykdytojas	Pagal tvarkaraštį
42.	Įvairių amatų mokymas	Projekto vykdytojai	Pagal tvarkaraštį
43.	Rankdarbių užsiėmimo programa	Socialinis darbuotojas, Projekto vykdytoja ir socialinių darbuotojų padėjėjai	Pagal tvarkaraštį
44.	Kompiuterinio raštingumo ugdymo programa	Socialinis darbuotojas	Pagal tvarkaraštį
45.	Tęstinių skaitymo/rašymo įgūdžių lavinimo programa	Socialinė darbuotoja ir socialinių darbuotojų padėjėjai	Pagal tvarkaraštį
46.	Laikraštuko „Pro rakto skylutę“ kūrimas ir leidimas	Socialinis darbuotojas ir lankytojai	1 kartą per ketvirtį
47.	Dalyvavimas rajoniniuose teatro festivaliuose	Socialiniai darbuotojai, užimtumo spec., projekto vykdytojas ir padėjėjai	Metų eigoje

Maitinimo ir transporto paslaugų organizavimas			
48.	Lankytojų meniu sudarymas ir suderinimas su pagaminto maisto tiekėjais	Direktorės pavaduotoja soc. reikalams.	Vieną kartą per mėnesį
49.	Kelionės lapų pildymas	Vairuotojas	Kasdien
50.	Maršrutų priežiūra	Direktorės pavaduotoja soc. reikalams	Nuolat
Darbas su šeima			
51.	Organizuoti tėvų susirinkimus ir teikti informaciją	Direktorės pavaduotoja soc. reikalams. Socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį
52.	Skatinti tėvus įsitraukti į Įstaigoje vykdomą veiklą	Įstaigos nariai	Nuolat
Edukaciniai, kalendoriniai renginiai/išvykos.			
53.	Tarptautinė Ačiū diena	Direktorės pavaduotoja soc. reikalams, socialiniai darbuotojai, soc. darbuotojo padėjėjai, užimtumo specialistas ir projekto vykdytojai	2018-01-11
54.	Laisvės gynėjų diena		2018-01-12
55.	Užgavėnės (kaukės, blynų kepimas, žaidimai lauke)		2018-02-13
56.	Šv. Valentino diena		2018-02-14
57.	Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo diena		2018-02-15
58.	Šiaulių r. „LIONS“ klubo organizuojamas labdaros renginys		2018-02-23
59.	Moters diena		2018-03-08
60.	Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo diena		2018-03-09
61.	Žemės diena		2018-03-20
62.	Velykinė popietė		2018-03-30
63.	Teatrų festivalis „Mūzų glėbyje-2018“		2018-04-06
64.	Pasaulinė meno diena		2018-04-15
65.	Saulės diena		2018-05-03
66.	Kuršėnų – puodžių sostinės – miesto šventė		2018 m. gegužės mėn.
67.	Europos dienos paminėjimas		2018 m. gegužės mėn.
68.	Šypsenos diena		2018-05-15

69.	Joninės	Direktorės pavaduotoja soc. reikalams, socialiniai darbuotojai, soc. darbuotojo padėjėjai, užimtumo specialistas, projekto vykdytojas	2018-06-22
70.	Sporto ir sveikatingumo šventė		2018 m. birželio mėn.
71.	Tarptautinė diena be plastikinio maišelio		2018-07-03
72.	Lietuvos karaliaus Mindaugo karūnavimo diena		2018-07-05
73.	Pasaulinė fotografijos diena		2018-08-17
74.	Įstaigos 7-erių metų paminėjimas		2018-08-31
75.	Pasaulinė dėkingumo diena		2018-09-21
76.	Pasikeitimo vaidmenimis diena		2018-09-27
77.	Filmų diena		2018-09-26
78.	Rudens mugė Kuršėnuose „Jomarkas“		2018 m. rugsėjo mėn.
79.	Tarptautinė kavos/arbatos diena		2018-10-01
80.	Senjorų diena		2018-10-01
81.	Etiketo diena		2018-10-10
82.	Visų šventųjų diena		2018-10-31
83.	Pyragų diena		2018-11-06
84.	Dalinimosi diena		2018-11-27
85.	Pasaulinės neįgaliųjų dienos paminėjimas		2018-12-03
86.	Angelų valanda (popietė L. Ivinskio gimnazijoje)		2018 m. gruodžio mėn.
87.	Lankytojų gimtadienių šventimas		Visus metus
88.	Projektų veiklų įgyvendinimas		Visus metus
90.	Dalyvavimas kitų įstaigų organizuojamose šventėse, akcijose, renginiuose		Pagal galimybes
91.	Pažintinės išvykos	Pagal galimybes	
Projektinė veikla			
Eil. Nr.	Projekto pavadinimas	Atsakingi darbuotojai	Laikas
92.	Socialinės rehabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projekto vykdymas	Direktorė, direktorės pavaduotoja soc. reikalams, įgaliotas atstovas - buhalteris, projekto vykdytojai	2018 m. sausio-gruodžio mėn.

93.	Šiaulių rajono savivaldybės bendruomenės sveikatos rėmimo specialioji programa	Direktorė, direktorės pavaduotoja soc. reikalams, įgaliotas atstovas - buhalteris, socialiniai darbuotojai ir socialinių darbuotojų padėjėjai	2018 m.
94.	Šiaulių rajono savivaldybės ekonominės plėtros ir visuomeninių iniciatyvų skatinimo programa. Šiaulių rajono savivaldybės Jaunimo reikalų taryba	Direktorė, direktorės pavaduotoja, įgaliotas atstovas – buhalteris, socialiniai darbuotojai ir socialinių darbuotojų padėjėjai	2018 m.
95.	Projektas „Tvaraus perėjimo nuo institucinės globos prie šeimoje ir bendruomenėje teikiamų paslaugų sistemos sąlygų sukūrimas Lietuvoje Nr. 08.4.1-ESFA-V-405-01-0001“. Pagal Jungtinės veiklos sutartį viešoji įstaiga dalyvauja, kaip vienas iš partnerių ir įstaigoje teikia Laikino atokvėpio paslaugas	Direktorė	2017-2018 metai

TEIKIAMOS PASLAUGOS

Viešoji įstaiga – socialinės paskirties įstaiga teikianti dienos socialinės globos ir bendrąsias socialines paslaugas sutrikusio intelekto ir kompleksinės negalios žmonėms nuo 18 iki 65 metų bei jų tėvams/globėjams.

Eil. nr.	Paslaugos pavadinimas	Apibūdinimas
1.	Dienos socialinė globa	Tai visuma paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinės specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu. Paslaugą sudaro: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, laisvalaikio organizavimas, ugdymo organizavimas, maitinimo organizavimas, pagalba rengiantis, maitinantis, prausiantis ir kt. pobūdžio pagalba, kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas, darbinių įgūdžių ugdymas, kitos paslaugos reikalingos pagal asmens savarankiškumo lygį.
2.	Bendrosios socialinės paslaugos lankytojų tėvams/globėjams	Informavimas – reikalingos informacijos apie socialinę pagalbą suteikimas asmeniui/šeimai Konsultavimas – socialinio darbuotojo teikiama paslauga, kuria kartu su asmeniu, šeimos nariais, analizuojama probleminė situacija ir ieškoma veiksmingų problemos sprendimo būdų. Tarpininkavimas ir atstovavimas – pagalbos asmeniui (šeimai) suteikimas sprendžiant įvairias asmens (šėimos) problemas (teisines, sveikatos, buitines, tvarkant dokumentus ir kt.), tarpininkaujant tarp asmens (šėimos) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų ir pan.). Sociokultūrinės paslaugos, kuriomis siekiama aktyvinti šėimos narius, įtraukti į Įstaigoje vykdomus užsiėmimus, renginius.
3.	Transporto paslauga	Lankytojų atvežimas į Įstaigą ir parvežimas namo.

LAUKIAMO REZULTATAI

Įgyvendinus užsibrėžtus uždavinius pagerės paslaugų kokybė. Konkrečių tikslų, uždavinių išskėlimas bei priemonių numatymas užtikrins efektyvų ir kokybišką Įstaigos valdymą. Saviraiškos poreikių tenkinimo galimybės, renginiai vykdomi Įstaigoje padės užtikrinti neįgalių asmenų užimtumą, skatins pasitikėti savo jėgomis, integruosis į visuomenę, suteiks visuomenei informacijos apie įstaigos veiklos pobūdį.

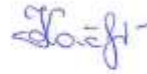
Vietos bendruomenės aktyvinimas per organizuojamus renginius, projektus pagerins Įstaigos neįgalių asmenų dalyvumą visuomenėje, keisis požiūris į neįgalų asmenį. Bendradarbiavimas su įvairiomis organizacijomis, jų nariais, skatins savanorystę.

Keliama darbuotojų kvalifikacija sudarys galimybes geriau pažinti neįgalų asmenį. Kokybiškiau teikiamos paslaugos leis objektyviau įvertinti jų daromą pažangą, jie taps savarankiškesni, mažiau priklausomi nuo aplinkinių.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

2018 m. veiklos plano priežiūrą vykdys direktorė ir veiklos plano įgyvendinimą koordinuos direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams. Už 2018 m. veiklos plano vykdymą bus atsiskaitoma eiliniame visuotiniame dalininkų susirinkime.

Parengė:
Direktorės pavaduotoja socialiniams reikalams



Renata Kačkienė

SUDERINTA:
Viešosios įstaigos
„Dienos centras sutrikusio intelekto asmenims“
direktorė

Virginija Norvaišienė

