

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
„DIENOS CENTRAS SUTRIKUSIO INTELEKTO ASMENIMS“**



2025 METŲ VEIKLOS PLANAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

VIZIJA - paslaugų gavėjams sudaryti sąlygas ir juos įgalinti visaverčiam bendruomeniniam gyvenimui humaniškoje visuomenėje.

MISIJA - teikti profesionalias socialines paslaugas bendruomeninėje aplinkoje skatinant paslaugų gavėjų dalyvumą, sukuriant jų galių ir gebėjimų realizavimo sąlygas.

VERTYBĖS: pagarba ir orumas; unikalumas; etika; visavertis dalyvavimas; atvirumas visuomenėje; kokybė; atsakingumas; bendradarbiavimas; profesionalumas.

TIKSLAS - sudaryti paslaugų gavėjams lygias sąlygas tenkinti socialines, psichologines, kultūrinės, dvasinės reikmes, žmogaus orumą išsaugančias gyvenimo sąlygas ir galimybes tapti visuomenės dalimi, pokyčiams ir naujovėms atviroje Įstaigoje.

UŽDAVINIAI:

1. Stiprinti socialinių paslaugų kokybę - EQUASS kokybės sistemos tęstinumas, resertifikavimas.
2. Nuolat tobulinti darbuotojų, ypač tiesiogiai paslaugas PG teikiančių specialistų, kvalifikaciją ir profesionalumą.
3. Užtikrinti PG gyvenimo kokybės gerinimą ir poreikių atliepimą.
4. Didinti PG darbinių/socialinių įgūdžių ugdymą.
5. Vykdyti pokyčius pagal PG, jų tėvų/globėjų, darbuotojų, suinteresuotų šalių, finansuotojo poreikius bei pasiektus paslaugų teikimo rezultatus.
6. Išlaikyti bei stiprinti teigiamą Įstaigos įvaizdį.
7. Dalyvauti partnerio teisėmis Šiaulių rajono savivaldybės projekte „Bendruomeninių apgyvendinimo bei užimtumo paslaugų asmenims su proto ir (ar) psichikos negalia plėtra Šiaulių rajono savivaldybėje“.

1 lentelė. Įstaigoje teikiamos paslaugos

Eil. Nr.	Paslaugos	Paslaugų organizavimas
1.	Bendrosios paslaugos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informavimas; ➤ Konsultavimas; ➤ Atstovavimas ir tarpininkavimas; ➤ Maitinimo organizavimas; ➤ Transporto organizavimas; ➤ Sociokultūrinės paslaugos.
2.	Socialinių – kasdieninių, darbinių/buitinių įgūdžių lavinimas ir palaikymas, fizinio aktyvumo skatinimas:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Stalo kultūra / serviravimas; ➤ Asmens higiena ➤ Mokomosios virtuvėlės programa; ➤ Darbinės aplinkos tvarkymas; ➤ Skalbinių rūšiavimas, skalbimo mašinos naudojimas, skalbinių lyginimas; ➤ Kambarinių gėlių priežiūra; ➤ Lauko aplinkos tvarkymas ir priežiūra; ➤ Laikrodžio pažinimo užsiėmimas; ➤ Pinigų pažinimo užsiėmimai.
3.	Fizinio aktyvumo skatinimo užsiėmimai.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rytinė mankšta; ➤ Fizinio aktyvumo skatinimas naudojant treniruoklius arba įvairias pagalbines priemones; ➤ Mokymas sveikai gyventi.
	Komunikaciniai įgūdžių formavimas ir palaikymas:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kompiuterinis raštingumas; ➤ Tęstinis skaitymas, rašymas; ➤ Bendravimas ir bendradarbiavimas.
4.	Įvairių amatų užsiėmimai:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rankdarbiai; ➤ Dailieji amatai (karoliukų vėrimas); ➤ Keraminių dirbinių gaminimas.
5.	Užsiėmimai paslaugų gavėjams su sunkia negalia:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sensomotorikos (smulkiosios ir stambiosios motorikos lavinimas naudojant įvairias metodines priemones);

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atsipalaidavimo (šviesos terapija, pasakų terapija, aromaterapija, interaktyvi vandens burbulų lempa ir pan.); ➤ Saviraiškos (organizuojami užsiėmimai pagal individualius paslaugų gavėjų poreikius, norus, išsikeltus asmeninius tikslus, pvz.: piešimas ant stiklo, molio užsiėmimai, dėlionės, užsiėmimas su terapine šviesa ir pan.). 	poreikius / emocinę būseną
6.	Įvairi projektinė veikla	➤ Savanorystės skatinimas, įvairios išvykos, sveikatinimas ir kt. veiklos.	Pagal projekte numatytas veiklas

II. 2025 METAIS PLANUOJAMA VEIKLA

2025 m. Įstaigos veiklos plane naudojami sutrumpinimai:

- Įstaiga – viešoji įstaiga „Dienos centras sutrikusio intelekto asmenims“.
- Įstaigos veiklos prioritetai – prioritetai.
- ISGP – individualus socialinės globos planas.
- PG – paslaugų gavėjai.
- EQUASS sistema – socialinių paslaugų kokybės gerinimas, taikant EQUASS kokybės sistemą.
- Pavaduotojas – Įstaigos direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams.
- Soc. darbuotojai – socialiniai darbuotojai.

I. PRIORITETAS. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖ, EFEKTYVUMAS IR PLĖTOJIMAS

Tikslas/ uždaviniai	Priemonės/ veiksniai	Planuojami rodikliai, rezultatai	Atsakingi asmenys	Pasiiekti rezultatai				Iš viso per metus	Pastabos
				Ketvirtis					
				I	II	III	IV		
1. Teikti kokybiškas socialines paslaugas	1.1. Peržiūrėti ir atnaujinti EQUASS sistemos ir kitus dokumentus:	Atnaujintų dokumentų skaičius	Direktorius, pavaduotojas, soc. darbuotojai, užimtumo specialistas, individualios priežiūros darbuotojai						
	1.1.1. Neskelbtinos informacijos konfidencialumui, įrašų tikslinimui, paslaugų gavėjų privatumui, orumui ir fizinei neliečiamybei užtikrinti tvarkos aprašą	Peržiūrėtų ir pagal poreikį atnaujintų dokumentų skaičius							

Tikslas/ uždaviniai	Priemonės/ veiksniai	Planuojami rodikliai, rezultatai	Atsakingi asmenys	Pasiiekti rezultatai					Pastabos
				Ketvirtis				Iš viso per metus	
				I	II	III	IV		
	1.1.2. Darbuotojų pareigybes	Peržiūrėtų ir pagal poreikį atnaujintų dokumentų skaičius							
	1.1.3. Personalo samdymo ir išsaugojimo politikos aprašą	Peržiūrėtų ir pagal poreikį atnaujintų dokumentų skaičius							
	1.2. Supažindinti Įstaigos bendruomenės narius su atnaujintais EQUASS sistemos ir kitais dokumentais	Supažindinta ne mažiau: -15 PG;							
- 13 Įstaigos darbuotojų;									
- 15 tėvų/globėjų.									
	1.3. Atnaujinti ar sukurti apklausų anketas	Atnaujintų ir sukurtų anketų skaičius	Pavadootojas, socialiniai darbuotojai						
	1.4. Atlikti bendruomenės narių apklausą apie Įstaigoje teikiamų paslaugų naudą	Apklaustos atlikimas 1 kartą per metus	Pavadootojas, soc. darbuotojai, ind. priežiūros darbuotojai, užimtumo specialistas						
Apklausta ne mažiau: - 22 PG;									
- 20 tėvų/globėjų.									
	1.5. Atlikti socialinį darbą dirbančių darbuotojų profesinės kompetencijos įsivertinimą	Ne mažiau 13 darbuotojų	Pavadootojas						Naudotas socialinių paslaugų ir priežiūros departamento rekomenduojamas įrankis 13 darbuotojų įsivertinimą atliko 2025 m. sausio mėn.
	1.6. Atlikti Įstaigos bendruomenės narių ir kitų suinteresuotų šalių apklausą, siekiant išsiaiškinti pasitenkinimo paslaugomis/darbu lygį	Apklaustos atlikimas 1 kartą per metus	Pavadootojas, soc. darbuotojai, užimtumo specialistas, ind. priežiūros darbuotojai						
Apklausta ne mažiau: - 22 PG;									
- 20 tėvų/globėjų;									
- 13 darbuotojų;									
- 5 socialiniai partneriai.									

Tikslas/ uždaviniai	Priemonės/ veiksniai	Planuojami rodikliai, rezultatai	Atsakingi asmenys	Pasiękti rezultatai					Pastabos
				Ketvirtis				Iš viso per metus	
				I	II	III	IV		
	1.7. Atlikti Įstaigos bendruomenės narių ir kitų suinteresuotų šalių apklausą apie veiklos rezultatų supratimą	Apklausos atlikimas 1 kartą per metus	Direktorius, pavadootojas						
		Apklausta ne mažiau: - 15 PG;							
		- 15 tėvų/globėjų;							
		- 13 darbuotojų; - 1 dalininkas.							
	1.8. Atlikti partnerių naudingumo Įstaigai įvertinimą	Apklausos atlikimas 1 kartą per metus	Pavadootojas, soc. darbuotojai,						
		Apklausta ne mažiau: - 13 darbuotojų.							
	1.9. Atlikti PG apklausą apie jų teisių užtikrinimą Įstaigoje	Apklausta ne mažiau 21 PG	individualios priežiūros darbuotojai, užimtumo specialistas						
1.10. Išanalizuoti „Gyvenimo rato“ diagramas ir įvertinti jų pokytį	Ne mažiau 15 PG gyvenimo kokybės lygio padidėjimas								
1.11. Atlikti veiklos rezultatų lyginimą su Palangos miesto socialinių paslaugų centru (Palangos padaliniu)	Apklausos atlikimas 1 kartą per metus	Direktorius, pavadootojas							
1.12. Parengti veiklos rezultatus pagal atliktas Įstaigos bendruomenės narių ir kitų suinteresuotų šalių apklausas	Parengta 12 veiklos rezultatų	Direktorius, pavadootojas							
2. Sudaryti ISGP, atsižvelgiant į PG poreikius.	2.1. Užpildyti PG gyvenimo kokybės vertinimo klausimyną ir	Apklausų atlikimas 2 kartus per metus – I ir IV ketvirtyje	Soc.darbuotojai, individualios priežiūros						

Tikslas/ uždaviniai	Priemonės/ veiksniai	Planuojami rodikliai, rezultatai	Atsakingi asmenys	Pasiękti rezultatai					Pastabos
				Ketvirtis				Iš viso per metus	
				I	II	III	IV		
	sudaryti „Gyvenimo rato“ diagramas	Užpildyti 24 PG vertinimo klausimynai ir sudarytos diagramos	darbuotojai, užimtumo specialistas						
	2.1. Peržiūrėti ir atnaujinti PG ISG planus	I ketv. sudaryti 24 PG ISG planai II ketvirčio pab. – III ketv. pradžioje peržiūrėti 24 PG ir pagal poreikį atnaujinti ISG planai	Soc.darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai, užimtumo specialistas						
3. Įtraukti PG, jų tėvus /globėjus į paslaugų planavimą, įgyvendinimą ir tobulinimą	3.1. Organizuoti Įstaigos tarybos narių susirinkimus	Suorganizuoti ne mažiau 3 susirinkimai	Direktorius, pavadootojas, socialiniai darbuotojai, PG taryba						
	3.2. Organizuoti PG tarybos susirinkimus	Suorganizuoti ne mažiau 4 susirinkimai							
	3.3. Organizuoti tėvų/globėjų susirinkimus	Suorganizuoti ne mažiau 2 susirinkimai							
4. Įgalinti PG, siekiant ugdyti jų savarankiškumo	4.1. Atnaujinti įgalinimo įrankio metodines priemones	Atnaujintų įgalinimo įrankio metodinių priemonių skaičius	Direktorius, pavadootojas, soc. darbuotojai, užimtumo specialistas, individualios priežiūros darbuotojai						
	4.2. Įgalinti PG, siekiant ugdyti jų savarankiškumą	Įgalinti ne mažiau 15 PG, atliekant „pareigūno“ pareigas							
	4.3. Skatinti PG dalyvumą visuomenėje per savanoriškas veiklas	Savanoriška veikla ne mažiau 15 kartų per metus							
	4.4. Siekti PG, turinčių labai sunkią negalią, savarankiškumo didinimo	Įgalinti ne mažiau 3 PG							

Tikslas/ uždaviniai	Priemonės/ veiksniai	Planuojami rodikliai, rezultatai	Atsakingi asmenys	Pasiiekti rezultatai					Pastabos
				Ketvirtis				Iš viso per metus	
				I	II	III	IV		
5. Įstaigos infrastruktūros plėtra	5.1. Plėtoti dienos socialinės globos paslaugas + įkurti socialines dirbtuves	Dienos socialinių globos paslaugų plėtra ir įkurtos socialinės dirbtuvės	Direktorius						Įstaiga yra projekto „Bendruomeninių apgyvendinimo bei užimtumo paslaugų asmenims su proto ir (ar) psichikos negalia plėtra Šiaulių rajono savivaldybėje“ partnerė
II. PRIORITETAS. PG DALYVUMAS VISUOMENĖJE IR LAISVALAIKIO ORGANIZAVIMAS									
6. Organizuoti išvykas, renginius Įstaigoje ir dalyvauti kitų įstaigų renginiuose, šventėse, mugėse, parodose, festivaliuose	6.1. Organizuoti renginius Įstaigoje	Ne mažiau 20 renginių per metus	Pavadootojas, soc. darbuotojai, užimtumo specialistas, ind. priežiūros darbuotojai, PG taryba						
	6.2. Dalyvauti Šiaulių rajono šventėse, mugėse	Ne mažiau 2 šventės, mugės per metus							
	6.3. Dalyvauti kitų miestų renginiuose	Ne mažiau 1 renginys per metus							
	6.4. Lankyti parodas, muziejus	Ne mažiau 6 parodos, muziejai per metus							
	6.5. Dalyvauti edukacinėse/pažintinėse išvykose	Ne mažiau 6 edukacinės/pažintinės išvykos per metus							
	6.6. Įgyvendinti „Idėjos kelionės“ susirinkimų metu pasiūlytas idėjas	Ne mažiau 10 pasiūlytų idėjų							
7. Užtikrinti PG saugą ir sveikatą	7.1. Suorganizuoti prevencinius užsiėmimus, siekiant PG saugos ir sveikatos	Ne mažiau 4 prevencinių užsiėmimų per metus	Direktorius, pavadootojas, soc. darbuotojai, ind. priežiūros darbuotojai, užimtumo specialistas						

Tikslas/ uždaviniai	Priemonės/ veiksniai	Planuojami rodikliai, rezultatai	Atsakingi asmenys	Pasiękti rezultatai					Pastabos
				Ketvirtis				Iš viso per metus	
				I	II	III	IV		
8. Keisti visuomenės požiūrį į asmenis su proto negalia	8.1. Organizuoti susitikimus su visuomenės nariais, siekiant keisti požiūrį į asmenis su proto negalia	Ne mažiau 2 susitikimai per metus	Direktorius, pavaduotojas, socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistas						
III. PRIORITETAS. ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ TOBULĖJIMAS IR PROFESINIS ATSAKINGUMAS									
9. Gerinti Įstaigos darbuotojų darbo sąlygas, užtikrinant saugą ir sveikatą	9.1. Atlikti Įstaigos darbuotojų apklausą dėl psichosocialinės rizikos ir streso darbe	Apklausos atlikimas - 1 kartą per metus	Direktorius, pavaduotojas						
		Apklausta ne mažiau 13 darbuotojų							
	9.2. Atnaujinti Įstaigos darbuotojų ir PG saugos ir sveikatos priemonių planą	Atnaujintas dokumentas - 1 kartą per metus							
10. Planuoti, organizuoti ir vykdyti darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą	10.1. Parengti ir esant poreikiui peržiūrėti kvalifikacijos tobulinimo planą	Parengtas 1 planas per metus, koreguojamas pagal poreikį	Direktorius, pavaduotojas, soc. darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai, užimtumo specialistas						I ketv. parengtas kvalifikacijos tobulinimo planas (gyvas) III ketv. planas peržiūrėtas ir papildytas
	10.2. Tobulinti Įstaigos darbuotojų profesines kompetencijas	Patobulintos 14 Įstaigos darbuotojų profesinės kompetencijos							
	10.3. Skatinti darbuotojus atestuotis	Atestuotas ne mažiau 1 darbuotojas							
	10.4. Organizuoti intervizijas, stiprinančias darbuotojų komandinį darbą, padedančias išspręsti kylančias problemas bei išvengti perdegimo sindromo	Ne mažiau 3 intervizijos							

Tikslas/ uždaviniai	Priemonės/ veiksniai	Planuojami rodikliai, rezultatai	Atsakingi asmenys	Pasiiekti rezultatai					Pastabos
				Ketvirtis				Iš viso per metus	
				I	II	III	IV		
	10.5. Suorganizuoti dalyvavimą supervizijos procese vadovams ir socialiniams darbuotojams	Suorganizuota ne mažiau 1 supervizija							
11. Skatinti Įstaigos darbuotojų motyvaciją materialinėmis ir nematerialinėmis priemonėmis	11.1. Motyvuoti darbuotojus materialinėmis priemonėmis	Motyvuoti ne mažiau 14 Įstaigos darbuotojų skiriant kintamąją algos dalį	Direktorius, pavadootojas						
	11.2. Motyvuoti darbuotojus nematerialinėmis priemonėmis	Motyvavimo priemonės (darbuotojų sk.): - padėkos							
		- kalėdinės staigmenos							
		- soc. darbuotojų dienos paminėjimas							
		- jubiliejinių gimtadienių paminėjimas							
IV. PRIORITETAS. ĮSTAIGOS ŽINOMUMO TEIKIAMŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS PLĖTOJIMAS									
12. Viešinti Įstaigos veiklas	12.1. Parengti straipsnius dienraščiams	Parengti ne mažiau 2 straipsniai per metus	Direktorius, pavadootojas, soc. darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai, užimtumo specialistas						
	12.2. Viešinti Įstaigoje organizuojamus užsiėmimus, renginius, projektinę veiklą soc. tinkle „Facebook“ ir internetiniame puslapyje	Ne mažiau, kaip 6 informaciniai pranešimai per mėnesį							
	12.3. Parengti ketvirtinį informacinį laikraštuką, jį išleisti ir platinti	Išleisti ne mažiau 4 laikraštukai „Pro rakto skylutė“							

Tikslas/ uždaviniai	Priemonės/ veiksniai	Planuojami rodikliai, rezultatai	Atsakingi asmenys	Pasiekti rezultatai					Pastabos
				Ketvirtis				Iš viso per metus	
				I	II	III	IV		
	12.4. Organizuoti „atvirų durų“ dienas	Ne mažiau 1 kartą							
	12.5. Suorganizuoti PG pagamintų dirbinių mugę per soc. tinklą „Facebook“	Suorganizuota ne mažiau 1 mugė							
V. PRIORITETAS. BENDRADARBIAVIMAS SU SOCIALINIAIS PARTNERIAIS IR SAVANORYSTĖS SKATINIMAS									
13. Stiprinti bendradarbiavimą su socialiniais partneriais ir kitomis įstaigomis	13.1. Vykdyti projektus su socialiniais partneriais bei kitomis įstaigomis	Igyvendinti ne mažiau 3 projektai	Direktorius, pavaduotojas, soc. darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai, užimtumo specialistas, PG taryba						
	13.2. Dalintis gerąja patirtimi su panašaus pobūdžio įstaigomis	Igyvendinti ne mažiau 2 susitikimai su panašaus pobūdžio įstaigomis							
	13.3. Ieškoti naujų socialinių partnerių	Pasirašytos arba atnaujintos ne mažiau 2 bendradarbiavimo sutartys							
14. Skatinti ir plėtoti savanorystės veiklas	14.1. Vykdyti sklaidą apie savanorystę įstaigoje naudojantis informacinėmis technologijomis	Publikuoti ne mažiau 2 pranešimai apie savanorystės galimybes įstaigoje	Direktorius, pavaduotojas, soc. darbuotojai, užimtumo specialistas						
	14.2. Gauti pakartotinę savanorius priimančios organizacijos akreditaciją	Parengti jaunimo savanorius priimančios organizacijos pakartotinės akreditacijos paraišką							
		Gauti jaunimo savanorius priimančios organizacijos akreditacijos pažymėjimą							

Tikslas/ uždaviniai	Priemonės/ veiksniai	Planuojami rodikliai, rezultatai	Atsakingi asmenys	Pasiękti rezultatai					Pastabos
				Ketvirtis				Iš viso per metus	
				I	II	III	IV		
	14.3. Bendradarbiaujant įvairiomis įstaigomis, pritraukti į Įstaigą studentų - praktikantų	Ne mažiau 1 studento praktika							