

VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS GUDKAIMIO GLOBOS NAMŲ

2026 METŲ VEIKLOS PLANAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Vilkaviškio rajono savivaldybės Gudkaimio globos namų (toliau – Globos namų) 2026 m. metinis veiklos planas (toliau – planas) nustato metinius globos namų veiklos tikslus bei uždavinius, kryptyse deklaruotų apibrėžia priemones uždaviniams vykdyti, bei vykdymo terminus. Veiklos plane laikomasi Globos namų strateginėse vertybių, principų, realizuojant numatytą Globos namų misiją ir viziją. 2026 m. veiklos planas parengtas siekiant suderinti globos namų bendruomenės interesus, įgalinti visus bendruomenės narius priimti atsakomybę už veiklos veiksmingumą ir kryptingai sutelkti bendruomenės pastangas numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti.

Rengdama 2026 m. Globos namų veiklos planą, Gudkaimio globos namų bendruomenė vadovavosi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Biudžetinių įstaigų įstatymu, Biudžeto sandaros įstatymu, Socialinių paslaugų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Vilkaviškio rajono savivaldybės mero potvarkiais, Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir globos namų nuostatais patvirtintais Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos, bei globos namų direktoriaus patvirtintais vidaus dokumentais.

II. PRIORITETINĖS VEIKLOS KRYPTYS IR TIKSLAI

Globos namų 2026 metų veiklos planas susideda iš globos namų vizijos ir misijos, prioritetinių veiklos tikslų, bei jiems įgyvendinti iškeltų uždavinių bei numatytų priemonių.

Globos namų tikslas – užtikrinti kokybišką ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos ir slaugos paslaugų teikimą senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia.

MISIJA – teikti ilgalaikę/trumpalaikę socialinę globą, senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia. Sudaryti tinkamas, artimas namų aplinkai gyvenimo sąlygas.

VIZIJA – moderni, bendradarbiaujanti, nuolat tobulėjanti, novatoriška globos įstaiga, kurioje užtikrinamos veiksmingos ir kokybiškos socialinės globos, sveikatos priežiūros, slaugos, reabilitacijos paslaugos bei visavertė gyvenimo kokybė, garantuojanti saugų, sveiką, prasmingą gyvenimą, tenkinant ne tik fiziologinius, socialinius, bet ir kultūrinius, edukacinius bei religinius poreikius.

PRIORITETINIAI TIKSLAI 2026 METAMS:

- 1. Užtikrinti Socialinės globos normas atitinkančią, kokybišką ir į individualius poreikius orientuotą ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą, nuosekliai gerinant paslaugų kokybę bei stiprinant gyventojų savarankiškumą, igalimumą ir gyvenimo kokybę.*
- 2. Užtikrinti kokybišką, savalaikę ir gyventojų poreikius atitinkančias asmens sveikatos priežiūros, slaugos, mitybos ir higienos paslaugas, ypatingą dėmesį skiriant gyventojų su sunkia negalia paslaugų poreikio augimui ir paslaugų personalizavimui.*
- 3. Užtikrinti efektyvų įstaigos veiklos organizavimą, ypatingą dėmesį skiriant darbuotojų motyvacijos ir profesinių kompetencijų stiprinimui, naujų galimybių paslaugų kokybei gerinti patiekiant bei įstaigos atvirumui visuomenei.*
- 4. Užtikrinti nuolatinę veiklos kokybės stebėseną ir tobulinimą, sistemingai analizuojant gyventojų, darbuotojų ir artimųjų grįžtamąjį ryšį bei priimant duomenimis grįstus sprendimus.*
- 5. Siekti modernios, saugios ir aukštos kokybės standartus atitinkančios įstaigos veiklos, nuosekliai gerinant aplinką ir infrastruktūrą, stiprinant privatumo užtikrinimą, ir specialiesiems poreikiams pritaikytą gyvenamąją bei rekreacinę aplinką.*
- 6. Plėtoti socialinės globos paslaugų prieinamumą ir apimtį, įgyvendinant globos namų filialo statybos ir įrengimo projektą, siekiant didinti paslaugų prieinamumą, kokybę ir atitiktumą augantiems tikslinių grupių poreikiams Vilkaviškio rajone.*

III. VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

SOCIALINIO DARBO PASLAUGOS

1. TIKSLAS. Užtikrinti Socialinės globos normas atitinkančių, kokybišką ir į individualius poreikius orientuotą ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą, nuosekliai gerinant paslaugų kokybę bei stiprinant gyventojų savarankiškumą, igalimumą ir gyvenimo kokybę.

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Priemonės pavadinimas</i>	<i>Siektiami rezultatai</i>	<i>Terminai</i>	<i>Vykdytojai</i>
1.1. Uždavinys. Užtikrinti kokybišką pagalbos teikimą gyventojams, gaunantiems socialinės globos paslaugas institucijoje.				
1.1.1	Organizuoti naujai atvykusių gyventojų priėmimą (bendradarbiaujant su med. padalinio atstovu), parengti pirminę bylą, kuri perduodama socialinei darbuotojai.	Tinkamas gyventojų priėmimas, tinkamai vedama dokumentacija.	Atvykus gyventojui	Soc. darbo padalinio vadovė
1.1.2	Supažindinti naujai atvykusius gyventojus su vidaus tvarkos taisyklėmis.	Gyventojai informuoti ir supažindinti pasirašytinai.	Atvykus gyventojui.	Soc. darbuotojos
1.1.3	Suteikti visą rūpimą informaciją prieš pasirašant sutartį tarp globos namų ir naujai atvykusių gyventojų.	Tinkamas gyventojų priėmimas, sutarčių pasirašymas.	Atvykus gyventojui	Soc. darbo padalinio vadovė
1.1.4	Sudaryti galimybę, atvykusiems gyventojui turėti „savą asmenį“ - pasirinktą globos namų socialinę darbuotoją, ar kitą globos namų darbuotoją kuris padėtų adaptuotis naujai atvykusiems gyventojams.	„Savo asmens“ turėjimas globos namuose.	Atvykus gyventojui	Soc. darbuotojos
1.1.5	Būtiniosios dokumentacijos pildymas: -mėnesio laikotaryje nuosekliai atlikta gyventojų adaptacijos vertinimo forma; -1,5 mėn. laikotaryje (suaugusiems asmenims su negalia) ir 1 mėn. laikotaryje (senyvo amžiaus asmenims) nuo atvykimo sudaryti ISGP (individualius socialinės globos planus), numatyti kitas priemones, užtikrinančias asmens poreikių tenkinimą;	Tinkamai vedama ir koreguojama dokumentacija.	Metų eigoje	Soc. darbuotojos

	-atlikti gyventojų socialinės globos poreikio vertinimą; -atlikti gyventojų individualių poreikių vertinimą; -tvarkyti gyventojų asmens bylas.			
1.1.6	Bendradarbiaujant su globos namų darbuotojų komanda ir sveikatos priežiūros specialistais rengti bei periodiškai vertinti gyventojų individualius socialinės globos planus.	Parengti ir periodiškai peržiūrėti gyventojų individualūs socialinės globos planai.	Metų eigoje	Soc. darbuotojos
1.1.7	Užtikrinti, kad globos namų aplinka ir gyvenimo sąlygos būtų pritaikytos žmonių su negalia poreikiams.	Gyventojams su negalia sudarytos saugios ir jų poreikiams pritaikytos gyvenimo sąlygos. Užtikrintas aplinkos prieinamumas ir pritaikymas gyventojų su negalia poreikiams, sudarytos sąlygos saugiai ir patogiai naudotis globos namų patalpomis ir aplinka.	Metų eigoje	Soc. darbuotojos
1.1.8	Skatinti globos namų gyventojus dalyvauti kuriant jaukią ir estetišką gyvenamąją aplinką kambariuose, ugdyti jų igūdžius, savarankiškumą ir palaikyti teigiamas emocijas.	Gyventojai įtraukti į estetiškos gyvenamosios aplinkos kūrimą, puoselėjimą ir savarankiškumo ugdymą.	Metų eigoje	Soc. darbuotojos
1.1.9	Priziūrėti ir tarpininkauti, kad globos namų gyventojai būtų aprūpinti jiems reikalingomis techninės pagalbos priemonėmis (ortopedine avalyne, protezais, akiniais, ramentais, vežimėliais, vaikštynėmis ir kt.).	Gyventojai aprūpinti reikalingomis techninės pagalbos priemonėmis pagal jų poreikius.	Atvykus gyventojui, ar esant poreikiui	Soc. darbo padalinio vadovė Soc. darbuotojos, Vyr. slaugytoja
1.2. Uždavinių. Teikti informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo paslaugas, atsižvelgiant į individualius gyventojų poreikius				
<i>Eil. Nr.</i>	<i>Priemonės pavadinimas</i>	<i>Siekiami rezultatai</i>	<i>Terminai</i>	<i>Vykdytojai</i>
1.2.1	Teikti informaciją suinteresuotiems asmenims (būsimiems gyventojams, jų artimiesiems ir kt.) apie socialinės globos paslaugas, jų teikimo sąlygas ir galimybes	Suinteresuoti asmenys informuoti apie socialinės globos paslaugų gavimo galimybes.	Esant poreikiui	Soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos

	pagal gyventojų poreikius bei savarankiškumo lygį.			
1.2.2	Tarpininkauti ir atstovauti gyventojus bendradarbiaujant su Vilkaviškio r. savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriaus specialistais, SODROS specialistais, seniūnijų administracijos specialistais ir socialiniais darbuotojais ir kitais specialistais siekiant užtikrinti gyventojų poreikių tenkinimą.	Užtikrinti gyventojų atstovavimą ir tarpininkauti siekiant užtikrinti gyventojų poreikių patenkinimą su kitomis įstaigomis, tinkamas dokumentacijos vedimas, nuo gyventojų priėmimo iki tolimesnio gyvenimo ir iššylančių problemų.	Nuolat	Soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos
1.2.3	Tarpininkauti gyventojams palaikant ryšius su artimaisiais: -užmegzti ir palaikyti ryšį su atvykusių į globos namus gyventojų artimaisiais; -ieškoti vienišų gyventojų artimųjų kontaktų ir užmegzti su jais ryšį; -skatinti ir mokyti gyventojus bendrauti su artimaisiais (rašyti laiškus, skambinti telefonu, pasveikinti, priimti svečius); -informuoti artimuosius apie gyventojų išvykimą gydymui į stacionarias gydymo įstaigas, pasikeitus sveikatos būklei ar mirties atveju.	Užtikrintas kliento saugumas, savivertės palaikymas, klientai nesijaučia vieniši, ar nereikalingi, palaiko ryšius su artimaisiais ir bendruomene. Kliento artimiesiems visada suteikta informacija, tinkamai vedama dokumentacija.	Nuolat/ Esant poreikiui	Soc. darbuotojos
1.2.4	Tarpininkauti gyventojams sprendžiant konfliktus, stresinėse situacijose, siūlant specialistų pagalbą, sprendžiant asmens kasdieninio gyvenimo problemas, skatinti gyventojų bendravimą, aktyvumą, savirealizaciją ir kitais atvejais.	Tenkinami gyventojų tarpusavio pagalbos, pagarbos, dvasinio saugumo ir kiti poreikiai.	Nuolat	Soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos

1.2.5	Konsultuoti gyventojus turтинiais, finansiniais, draudimo, testamentu sudarymo ir kitais jiems rūpimais klausimais. Bendradarbiauti sprendžiant teisinius klausimus su juristais ir kt.	Atstovaujami ir apginti gyventojų turтинiai interesai.	Esant pageidavimui	Soc. Darbo padalinio vadovė, Soc. darbuotojos
1.2.6	Rūpintis gyventojų asmens tapatybės dokumentais, pasibaigus galiojimo laikui, rūpintis naujo dokumento išdavimu.	Gauti nauji asmens tapatybės dokumentai gyventojams.	Pasibaigus asmens dokumento galiojimo laikui	Soc. Darbo padalinio vadovė, Soc. darbuotojos
1.2.7.	Vesti gyventojų grynujų pinigų apskaitos žurnalus.	Tinkamas dokumentacijos vedimas.	Esant poreikiui	Soc. Darbo padalinio vadovė
1.2.8	Lankyti gydymo įstaigose gulincius globos namų gyventojus. Esant poreikiui lydėti pas gydytojus.	Paslaugų gavėjai yra aprūpinti visomis reikalingomis priemonėmis.	Esant poreikiui.	Soc. darbuotojos
1.2.9	Suorganizuoti paskaitą gyventojams aktualia tema bendradarbiaujant su Vilkaviškio visuomenės sveikatos biuru ar kt.	Gyventojams suteikiamos jiems rūpimos žinios ir informacija.	Esant poreikiui	Soc. Darbo padalinio vadovė
1.2.10	Padėti tvarkyti kitus gyventojų asmeninius reikalus už globos namų ribų.	Užtikrinti gyventojų poreikiai.	Esant poreikiui	Soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos
1.3. Uždaviny. Stiprinti gyventojų igalvinimą ir savarankiskumą, ugdant jų gebėjimą pasirūpinti savimi per kasdienio gyvenimo, finansų tvarkymo, apsipirkimo ir darbinų igūdžių plėtojimą.				
<i>Eil. Nr.</i>	<i>Priemonės pavadinimas</i>	<i>Siekiami rezultatai</i>	<i>Terminai</i>	<i>Vykdytojai</i>
1.3.1	Ištraukti gyventoją į savo ISGP sudarymą, ir peržiūrėjimą drauge su specialistų komanda.	Laiku sudarytas ir peržiūrimas individualus socialinės globos planas aktyviai dalyvaujant pačiam gyventojui. Senyvo amžiaus asmeniui sudaryti per 1 mėnesį, asmeniui su negalia sudaryti per 1,5 mėn. nuo asmens apsigyvenimo globos namuose. Peržiūrimas ir naujo sudarymas 1 kartą per metus, o atsiradus naujoms aplinkybėms - iškart po šių aplinkybių atsiradimo.	Per 1, 1,5 mėn, nuo asmens apsigyvenimo pradžios. Peržiūrima po metų arba atsiradus naujoms aplinkybėms.	Soc. darbuotojos

1.3.2	Mokyti gyventojus asmens higienos, motyvuoti nusiprausti, išsimaudyti, atlikti kitas su asmens higiena susijusias procedūras.	Gyventojams suteikta informacija ir pagalba laikantis asmens higienos. Labiau įgalinti, sąmoningesni, savarankiškesni gyventojai, labiau stengiasi laikytis asmens higienos ir švaros. Savarankiškumo stiprinimas.	Kasdien	Soc. darbuotojos, slaugytojų padėjėjai
1.3.3	Sudaryti sąlygas globos namų gyventojams palaikyti higienišką gyvenamąją aplinką, skatinti pagal jų sveikatos ir savarankiškumo lygi, juos prisidėti prie kambario tvarkos palaikymo, skatinti prižiūrėti asmeninius daiktus, spintas, spinteles, rūpintis skalbiniais ir patalynę.	Gyventojai pagal savo galimybes dalyvauja kambarių ir asmeninės aplinkos tvarkymo veiklose. Ugdomi gyventojų savarankiškumo ir higienos įgūdžiai palaikant švarią gyvenamąją aplinką.	Nuolat	Soc. darbuotojos, slaugytojų padėjėjai, kambarinės
1.3.4	Sudaryti sąlygas globos namų gyventojams savarankiškai skalbti drabužius, suteikiant pagalbą ir mokant naudotis skalbimo mašinomis.	Gyventojai supažindinti su skalbimo mašinų naudojimu. Gyventojai pagal savo galimybes savarankiškai skalbia asmeninius drabužius. Ugdomi gyventojų savarankiškumo ir buities įgūdžiai.	Nuolat	Soc. darbuotojos, slaugytojų padėjėjai,
1.3.5	Ugdyti globos namų gyventojų estetinį suvokimą ir savarankiškumą dėl asmens higienos įgūdžių, įgalinti pasirenkant ir derinant drabužius pagal metų laiką bei situaciją.	Gyventojai skatinami laikytis asmens higienos ir tvarkingos aprangos įgūdžių.	Kasdien	Soc. darbuotojos
1.3.6	Skatinti globos namų gyventojų savarankišką apsitarnavimą valgykloje ir virtuvėlėse (pvz., nunešti nešvarius indus, palaikyti tvarką).	Gyventojai pagal savo galimybes savarankiškai atlieka paprastas kasdienes užduotis. Ugdomi gyventojų savarankiškumo ir atsakomybės įgūdžiai.	Esant poreikiui	Soc. darbuotojai, slaugytojų padėjėjai
1.3.7	Grupinių arba individualių konsultacijų metu aptarti finansų paskirstymo klausimus, mokyti gyventojus įvertinti savo poreikius ir racionaliai panaudoti gaunamą pensijos dalį.	Gyventojams suteiktos konsultacijos apie asmeninių finansų planavimą ir panaudojimą.	Esant poreikiui	Soc. darbuotojos
1.3.8	Padėti globos namų gyventojams apsipirkti: lydėti juos į parduotuves arba, nesant	Gyventojams suteikta pagalba apsipirkant pagal jų pageidavimus ir galimybes.	Kas antra savaitę	Soc. darbuotojos

	galimybei, pagal jų pageidavimus nupirkti reikalingas prekes.	Aprūpinti gyventojai jiems reikalingomis maisto ir pramoninėmis prekėmis		
1.3.9	Atsivėlgiant į gyventojų norus, amžių, sveikatos būklę, motyvaciją ir turimus išteklius, bendradarbiaujant su medicinos personalu parinkti gyventojams tinkamas veiklos rūšis.	Gyventojams parinktos ir pritaikytos veiklos pagal jų poreikius ir galimybes.	Nuolat	Soc. darbuotojos
1.3.10	Įtraukti globos namų gyventojus į kasdienes veiklas: pagalbą pirminiam maisto paruošimui, aplinkos ir patalpų tvarkymą, kapinių priežiūrą bei kitus buitines darbus.	Į kasdienes veiklas įtraukti globos namų gyventojai pagal jų galimybes ir sveikatos būklę. Gyventojai prisideda prie paprastų buitinių darbų, dalyvauja aplinkos, kapinių tvarkymo veiklose.	Nuolat	Soc. darbuotojos, direktoriaus pavaduotojas ūkiui
1.3.11	Skatinti gyventojus prižiūrėti savo kambariuose ir gėlynuose augančias gėles, dalyvauti aplinkos tvarkymo veiklose.	Gyventojai įtraukti į kambariuose ir globos namų teritorijoje esančių gėlių priežiūros ir aplinkos tvarkymo veiklas. Ugdomi gyventojų savarankiškumo ir atsakomybės įgūdžiai.	Nuolat	Soc. darbuotojai
1.3.12	Organizuoti pažintines ir edukacines išvykas į gamtą, kurių metu dalyviai rinktų žaliavas rankdarbių gamybai, uogautų ir grybautų,	Surengti ne mažiau kaip 3 išvykos per metus, įtraukiant apie 25 dalyvius ir organizuojant praktines žaliavų rinkimo bei kūrybines veiklas.	II – III ketvirtis	Soc. darbuotojos
1.3.13	Įtraukti, skatinti ir mokyti gyventojus prisidėti prie globos namuose organizuojamų renginių.	Atsakomybės, pareiškumo ir darbinių įgūdžių ugdymas gyventojams.	Metų eigoje	Soc. darbuotojos
1.3.14	Ieškoti galimybių naujų darbo terapijos rūšių organizavimui.	Įvairesnė darbinių įgūdžių veikla.	Nuolat	Soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos
1.3.15	Sudaryti sąlygas esant stabilios sveikatos būklės gyventojams savarankiškai išvykti iš globos namų (aplankyti artimuosius, giminaičius, draugus ar pan., išlaikant galimybę grįžti tomis pačiomis sąlygomis, kaip ir buvo apgyvendintas.	Savarankiškumo stiprinimas, socialinė integracija. Pasirašytas prašymas, ir gyventojų išvykimų kalendoriaus vedimas byloje.	Esant poreikiui	Soc. darbuotojos

1.3.16	Didinti gyventojų informuotumą ir pasirengimą civilinės saugos srityje, supažindinant su civilinės saugos reikalavimais ir ekstremaliųjų situacijų valdymo principais.	Organizuojama gyventojų informavimas ir mokymai civilinės saugos bei ekstremaliųjų situacijų valdymo klausimais priešpiečių, susitikimų metu, platinama informacinė medžiaga apie civilinę saugą.	Metų eigoje	Soc. darbuotojos
1.4. Uždavinys. Skatinti gyventojų fizinį aktyvumą ir formuoti sveikos gyvensenos įgūdžius.				
<i>Ėil. Nr.</i>	<i>Priemonės pavadinimas</i>	<i>Siektiami rezultatai</i>	<i>Terminai</i>	<i>Vykdytojai</i>
1.4.1	Motyvuoti gyventojus daugiau judėti, skatinti gyventojų fizinį aktyvumą, savarankiškumą, higieninių įgūdžių ugdymą.	Aktyvesni gyventojai, daugiau gyventojų lankančių mankštas, kineziterapijos ir judriuosius užsėmimus.	Nuolat	Soc. darbuotojos, slaugytojų padėjėjos
1.4.2	Diegti sveikos gyvensenos principus organizuojant pokalbius, diskusijas apie sveiką gyvenimo būdą bei sudarant galimybę gyventojams lankyti relaksaciniame kambaryje.	Gyventojai dalyvauja sveikos gyvensenos skatinimo veiklose.	1-2 k. per savaitę;	Soc. Darbuotojos, slaugytojai
1.4.3	Organizuoti globos namų gyventojams fizinio aktyvumo užsėmimus: mankšta, judriuosius žaidimus, pasivaikščiojimus lauke.	Gyventojai dalyvauja fizinio aktyvumo užsėmimuose (mankštoje, judriuose žaidimuose, pasivaikščiavimoje). Kiek įmanoma ilgiau palaikomas gyventojų fizinis aktyvumas ir savarankiškumo įgūdžiai.	Kasdien, pagal užimtumo grafiką	Soc. darbuotojos Užimtumo specialistas
1.4.4	Mokyti globos namų gyventojus saugiai judėti ir tinkamai naudotis techninės pagalbos priemonėmis (vaikštyinėmis, ramentais, vežimėliais ir kt.).	Gyventojai mokomi saugiai judėti ir naudotis techninės pagalbos priemonėmis.	Pagal poreikį	Soc. Darbuotojos, Kineziterapeutė Užimtumo specialistas
1.5. Uždavinys. Užtikrinti transporto organizavimo paslaugas.				
1.5.1	Organizuoti transportą į reikiamas institucijas gyventojams, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės turi judėjimo problemų.	Gyventojams suorganizuotos ir užtikrintos transporto paslaugos, nuvykti į reikiamas įstaigas.	Pagal poreikį	Soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos, vyr. slaugytoja, slaugytojos.

1.6. Uždavinys. Užtikrinti gyventojų aprūpinimą būtiniaisiais drabužiais ir avalyne, atsižvelgiant į individualius poreikius ir sezoniškumą.			
<i>Eil. Nr.</i>	<i>Priemonės pavadinimas</i>	<i>Siekiami rezultatai</i>	<i>Terminai</i>
1.6.1	Aprūpinti gyventojus būtiniaisiais drabužiais, avalyne, specialiais rūbais pagal sezoną.	Gyventojai aprūpinti rūbais, avalyne ir kt.	Esanti poreikiui Soc. darbuotojai
1.7. Uždavinys. Vykdyti ir plėtoti gyventojų socialinę integraciją.			
<i>Eil. Nr.</i>	<i>Priemonės pavadinimas</i>	<i>Siekiami rezultatai</i>	<i>Terminai</i>
1.7.1	Palaikyti ryšius su Kybartu, Virbalio, Vilkaviškio ir kitomis Vilkaviškio rajono seniūnijomis, Pilviškių seniūnija, Gudkaimio kaimo bendruomene, Virbalio bendruomene „Virbalio vartai“, Kybartų parapijos klebonu, Vilkaviškio Švč. M. Marijos apsilankymo parapijos Caritas savanoriais, Vilkaviškio Maltos Ordino pagalbos savanoriais, Lietuvos raudonojo kryžiaus draugija, Vilkaviškio skyrių, Vilkaviškio rajono policijos komisariato bendruomenės pareigūnais, kviešti juos į globos namuose organizuojamus renginius.	Palaikomas bendradarbiavimas su vietos bendruomenėmis ir organizacijomis, jų atstovai dalyvauja globos namų renginiuose. Suorganizuoti bendri renginiai ar susitikimai su bendruomenių ir organizacijų atstovais.	Metų eigoje Soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos
1.7.2	Palaikyti ryšius su kitomis socialinėmis įstaigomis: Kudirkos Naumiesčio Šv. Kryžiaus atradimo bažnyčios globos namais, Kukarskės globos namais, Prienų globos namais, Šėduvos globos namais, Didvyžių socialinės globos namais, Kazlų rūdos paramos centras senelių globos namais apsilankyti su gyventojais svečiuose, pasikviesti pasisvečiuoti pas save. Užmegzti ryšius su kitomis globos įstaigomis	Dalyvavimas nevyriausybinių organizacijų organizuojamuose renginiuose ar iniciatyvose. Užmegzti ryšiai bent su 2–3 nevyriausybiniomis organizacijomis.	Metų eigoje Soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos
1.7.3	Užmegzti ryšius, bendrauti ir bendradarbiauti su Vilkaviškio rajone veikiančiomis	Dalyvauti nevyriausybinių organizacijų organizuojamuose renginiuose ar	Metų eigoje Soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos

	neįgaliųjų, Lietuvos raudonojo kryžiaus draugija, Vilkaviškio skyriumi ir kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis.	iniciatyvose. Dalyvauta bent 1 bendroje veikloje / renginyje.	
1.7.4	Palaikyti ryšius su Vilkaviškio rajono savivaldybės mokyklomis ir ikimokyklinio auklėjimo įstaigomis.	Socialinė gyventojų integracija, ryšių su bendruomene palaikymas.	Metų eigoje Soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos
1.7.5	Užtikrinti gyventojams galimybę susitikti su giminėmis, artimaisiais, svečiais.	Socialinė gyventojų integracija, ryšių su bendruomene palaikymas.	Nuolat Soc. darbuotojos
1.7.6	Vykti į seniūnijos, kaimo bendruomenės, kitų įstaigų organizuojamus įvairius renginius, šventes, minėjimus ir pan.	Socialinė gyventojų integracija, dalijimasis gerąja patirtimi.	Pagal poreikį Soc. darbuotojos
1.8. Uždavinys. Sudaryti sąlygas gyventojų saviraiškai, savišvietai ir prasmingam laisvalaikio užimtumui pagal jų pomėgius ir galimybes.			
<i>Eil. Nr.</i>	<i>Priemonės pavadinimas</i>	<i>Siekiami rezultatai</i>	<i>Terminai</i>
1.8.1	Rasti ir pritaikyti įvairias užimtumo paslaugų organizavimo formas bei metodus individualiame darbe su gyventoju.	Užtikrintas nenutrūkstamo užimtumo organizavimas, net ir esant nenumatytoms sąlygoms ar kai užimtumas negali vykti grupėje.	Nuolat Soc. darbuotojos
1.8.2	Organizuoti dailės užsiėmimus, mokyti gyventojus atsipalaiduoti pasitelkus dailės terapijos metodus, išmokyti naudotis įvairiomis technikomis.	Užtikrintas gyventojų meninių įgūdžių ugdymas, stiprinti savarankiškumą, gerų emocijų patyrimą per dailės terapijos užsiėmimus.	1 k. per savaitę Soc. darbuotojos
1.8.3	Organizuoti rankdarbių ir kūrybinius užsiėmimus globos namų gyventojams (siuvinėjimą, mezgimą, nėrimą vašeliu, aplikacijų, atvirukų, dekoracijų kūrimą, darbelius iš gamtinės ir antrinės medžiagos, dekupažo, modeliavimo ir kitas kūrybines veiklas).	Suorganizuoti kūrybiniai rankdarbių užsiėmimai globos namų gyventojams, kurių metu gyventojai įtraukiami į kūrybines veiklas ir lavina savo kūrybinius gebėjimus.	1 k. per savaitę Soc. darbuotojos
1.8.4	Organizuoti kulinarinius užsiėmimus globos namų gyventojams, mokant gaminti sveiką maistą, tobulinant kulinarinius įgūdžius, ugdat kultūringo elgesio prie stalo įgūdžius,	Gyventojai dalyvauja kulinariniuose užsiėmimuose ir lavina maisto gaminto įgūdžius, mokosi gaminti paprastus ir tradicinius patiekalus, bei ugdomi	1 k. per savaitę Soc. darbuotojos

	palaikant tvarką virtuvėlėje bei supažindinant su tradiciniais lietuviškais patiekalais pagal kalendorines šventes.	gyventojų kulinariniai ir kultūringo elgesio prie stalo įgūdžiai.		
1.8.5	Organizuoti kognityvinių įgūdžių ugdymo užsiėmimus. Psichinės sveikatos gerinimą per žaidybines veiklas, loginio mąstymo užsiėmimus. Jos metu naudojama įvairūs skaitymo, rašymo, užduočių, galvosūkių, žaidimų, viktorinų, filmų žiūrėjimo ir jų aptarimo, diskusijų ir pan. metodai.	Ugdomas ir lavinamas klientų kognityvines (pažinimo) funkcijas: lavinamas ir stiprinamas dėmesys, orientacija, atmintis, kalbiniai įgūdžiai, mąstymas, suvokimo funkcijos, skaičiavimas, smulkioji motorika.	1 – 2 k. per savaitę	Soc. Darbuotojos, Užimumo specialistas,
1.8.6	Organizuoti muzikinės – šokių popietes globos namų gyventojams, kurių metu būtų dainuojama, muzikuojama, šokama ir žaidžiama.	Suorganizuotos muzikinės – šokių popietės globos namų gyventojams, kurių metu gyventojai įtraukiami į muzikines ir aktyvaus laisvalaikio veiklas, skatinami bendrauti ir dalintis teigiamomis emocijomis.	1-2 k. per mėnesį.	Soc. darbuotojos
1.8.7	Įtraukti globos namų gyventojus į sportines ir aktyvaus laisvalaikio veiklas organizuojant biliardo, šaškių, šachmatų, „bočia“, „cornhole“ varžybas bei skatinant lauke žaisti judriuosius žaidimus.	Suorganizuotos sportinės veiklos ir varžybos globos namų gyventojams. Užtikrintas gyventojų judėjimo, sporto poreikių tenkinimą ir fizinės sveikatos stiprinimas.	Kasdien/ esant poreikiui	Soc. Darbuotojos, Užimumo specialistas, kineziterapeutė
1.8.8	Mokyti gyventojus kompiuterinio raštingumo ir naudotis internetu.	Gyventojai mokomi naudotis kompiuteriu ir internetu. Sudarytos galimybės nuolat mokytis ir plėsti savo žinias bei įgūdžius.	Pagal poreikį	Soc. darbuotojos
1.8.9	Skatinti gyventojus skaityti naująją spaudą ir turimas knygas bibliotekoje, papildyti globos namų biblioteką naujomis knygomis bei rūpintis bibliotekos tvarka.	Papildytas bibliotekos knygų fondas ir sudarytos sąlygos gyventojams skaityti knygas. Gyventojai naudojami globos namų biblioteka ir skatinami skaityti spaudą bei knygas, bei dalyvauti palaikant bibliotekos tvarką. Skatinamas gyventojų mąstymas, praturtinamas žodynas, suteikiamas pasitikėjimas savimi, pagerėjęs miegas,	Nuolat	Soc. darbuotojos

		koncentracija, kūrybiškumas, praplėstas akiratis.		
1.9. Uždavinys. Užtikrinti kokybišką sociokultūrinę paslaugų organizavinę gyventojams.				
<i>Eil. Nr.</i>	<i>Priemonės pavadinimas</i>	<i>Siekiami rezultatai</i>	<i>Terminai</i>	<i>Vykdytojai</i>
1.9.1	Taikyti įvairias sociokultūrinių paslaugų organizavimo formas ir metodus individualiame darbe su globos namų gyventojais.	Gyventojams taikomos individualios sociokultūrinės veiklos formos pagal jų poreikius. Parengti individualaus užimtumo su gulinčiais gyventojais planai, kurie užtikrina nenutrūkstamą sociokultūrinių paslaugų teikimą net ir esant nenumatytais sąlygoms, ar kai tai negali vykti grupėje.	Nuolat	Soc. darbuotojos
1.9.2	Organizuoti temines popietes prie arbatos, tikslines diskusijas, paskaitas. Naudoti Grupinės terapijos metodą.	Gerų emocijų patyrimas, pasivaišinti prie bendro stalo.	Nuolat	Soc. darbuotojos
1.9.3	Organizuoti literatūrinius renginius – rašytojų ir poetų sukažčių minėjimus bei valstybės dienų paminėjimus globos namuose.	Suorganizuoti literatūriniai renginiai ir atmintinų dienų minėjimai globos namuose (ne mažiau kaip 2–3 per metus).	Metų eigoje	Soc. darbuotojos
1.9.4	Rengti gyventojų darbų parodas pagal kalendorines šventes globos namuose ir už globos namų ribų.	Surengtos gyventojų darbų parodos, kurios skatina gyventojų kūrybiškumą ir savirealizaciją.	Esant progai	Soc. darbuotojos
1.9.5	Organizuoti gyventojų gimtadienių šventes.	Organizuotos globos namų gyventojų gimtadienių šventės.	1 kartą per mėnesį	Soc. darbuotojos
1.9.6	Organizuoti globos namų gyventojų ekskursijas ir išvykas, atsižvelgiant į jų poreikius, galimybes ir sveikatos būklę (į koncertus, spektaklius, pažintines vietas, gamtą, įsimintinas ar istorines Lietuvos vietas ir kt.).	Suorganizuotos išvykos ir ekskursijos globos namų gyventojams, patiriant geras emocijas, praplečiant akiratį, stiprinant savarankiškumą ir socializaciją.	Metų eigoje	Soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos

	Vykdyti švietėjišką veiklą organizuojant videofilmų ir nuotraukų iš renginių bei išvykų peržiūras, rengiant nuotraukų ekspozicijas ir informacinius standus įvairioms progoms.	Suorganizuotos švietėjiškos veiklos (ne mažiau kaip 2–4 peržiūros, standai, ekspozicijos per metus) globos namų gyventojams. Sukurtos geros emocijos, akiračio plėtimas, savišvietos, naujų žinių įgijimo galimybės.	Nuolat	Soc. darbuotojos
1.9.7	<p>Organizuoti kalendorinių ir valstybinių švenčių minėjimus globos namuose: Naujieji metai;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trys karaliai; - Laisvės gynėjų diena; - Lietuvos valstybės atkūrimo diena; - Užgavėnės - Lietuvos nepriklausomybės-atkūrimo diena; - Kovo 8-oji. - Velykos; - Motinos diena; - Tėvo diena; - Joninės; - Valstybės (Lietuvos karaliaus Mindaugo karūnavimo) diena; - Šv. Ona; - Žolinė (Švč. Mergelės Marijos ėmimo į dangų diena); - Tarptautinė pagyvenusių žmonių diena; - Visų šventųjų diena; - Kūčios, Šv. Kalėdos; - Naujųjų metų išvakarės. 	<p>Gyventojams sudaryta galimybė dalyvauti bendruomeninėse ir pilietinėse veiklose, puoselėti ir saugoti tradicijas.</p>	Visus metus	Soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos
1.9.8	<p>Organizuoti globos namuose teminius renginius ir akcijas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Linų diena; - Duonos diena; - Pasaulinė ligonių diena; 	<p>Gyventojams sudaryta galimybė dalyvauti kultūrinėse ir bendruomeninėse veiklose. Gerų emocijų patyrimas, akiračio plėtimas.</p>	Visus metus, pagal m4nesinius užimtumo planus	Soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos
1.9.9				

1.9.10	<p>-Šv. Valentinas, įsimylėlių diena (muzikinė – žaidybinė popietė);</p> <p>-„Sniego senio lipdymas“;</p> <p>- draugystės diena „Aš draugiškas“;</p> <p>-Kaziuko mugė;</p> <p>- Pasaulinė poezijos diena;</p> <p>- juokų arba melagių diena;</p> <p>-saugaus eisimo diena;</p> <p>- Pasaulinė sveikatos diena;</p> <p>- Atvelykio popietės;</p> <p>-Tarptautinės Judėjimo sveikatos labui dienos minėjimas;</p> <p>-akcija „Švara mūsų kieme ir kambaryje“, tvarkingiausio kambario rinkimai, apdovanojimai;</p> <p>- šventinė popietė „Sveika vasara“;</p> <p>- surengti poezijos popietę „Iš praeities į dabartį“;</p> <p>- tarptautinė žvejų diena;</p> <p>- tradicinis renginys „Pabūkime kartu“;</p> <p>- šventinė popietė „Sveikas rudenėli“;</p> <p>- helovinas;</p> <p>- Tarptautinė Tolerancijos diena;</p> <p>-šaučiausio gyventojų rinkimai Per 2026 metus rinkti labiausiai nusipelnusių globos namų gyventoją, nominuoti kitus gyventojus, apdovanoti diplomais (skirtas pagyvenusių žmonių dienai paminėti);</p> <p>-Advento vakaronės;</p> <p>Ir pan.</p>	<p>Globos namuose suorganizuoti ne mažiau kaip 2–3 meno kolektyvų pasirodymai per</p>	Esant poreikiui	Soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos
--------	--	---	-----------------	---

		metus, praturtintas gyventojų kultūrinis gyvenimas.			
1.9.11	Organizuoti globos namų gyventojų dalyvavimą kultūrinuose renginiuose kituose globos namuose ar kitose įstaigose.	Organizuoti globos namų gyventojų dalyvavimą kultūrinuose renginiuose. Dalyvauta ne mažiau kaip 1–2 kultūrinuose renginiuose per metus kitose įstaigose.	Užtikrintas globos namų gyventojų dalyvavimas kultūrinuose renginiuose. Esant kvietimams	Soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos	
1.9.12	Organizuoti kasmetinius šaškių ir šachmatų turnyrus bei varžybas globos namų gyventojams.	Suorganizuotas šaškių ir (ar) šachmatų turnyras globos namų gyventojams.	Metų eigoje	Soc. darbuotojos	
1.9.13	Organizuoti kasmetinę sporto šventę skirtą Judėjimo sveikatos labaii dienai paminėti „Judėsi – sveikatos turėsi“.	Suorganizuota kasmetinė sporto šventė globos namuose, praturtintos emocijos, socializacija, sveikos gyvensenos įgūdžiai.	Liepos mėn.	Soc. darbo padalinio vadovė, soc. Darbuotojos, Užimumo specialistas	
1.9.14	Organizuoti ir įgyvendinti aktualias prevencines programas globos namų gyventojams (sveikatingumo savaite, susitikimus su policijo pareigūnais ir kt.).	Suorganizuotos prevencinės veiklos / programos globos namų gyventojams. Gyventojams suteikta informacija apie sveikatos stiprinimą ir saugų elgesį.	Metų eigoje	Soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos	
1.10. Uždavinys. Organizuoti gyventojų dvasinių poreikių tenkinimo paslaugas, atsižvelgiant į jų individualius išitikinimus ir pageidavimus.					
<i>Eil. Nr.</i>	<i>Priemonės pavadinimas</i>	<i>Siekiami rezultatai</i>	<i>Terminai</i>	<i>Vykdytojai</i>	
1.10.1	Sudaryti globos namų gyventojams galimybę praktikuoti religines apeigas ir gauti dvasinę pagalbą.	Organizuojamas išpažinčių klausymą globos namuose bendradarbiaujant su Kybartų parapijos klebonu prieš Šv. Kalėdas ir Šv. Velykas. Organizuojamos Šv. Mišios bent kartą per mėnesį, informuojant gyventojus apie planuojamą kunigo apsilankymą ir išpažinčių laiką.	Pagal pageidavimą	Soc. Darbuotojos, slaugytojų padėjėjai	
1.10.2	Išvykų, susijusių su gyventojų dvasinių poreikių tenkinimu, organizavimas (pvz.: bažnyčių lankymas, išvyka į Šiluvą, Merkinės piramidę ir pan.).	Patenkinti gyventojų dvasiniai poreikiai, patirtos geros emocijos, bendrystė.	Rugsėjo mėn.	Soc. darbuotojos	

1.10.3	Kviesti Kybartų parapijos kleboną aplankyti gyventojus ir su teikti ligonio sakramenta, paskutinį patepimą.	Sudaryta galimybė gyventojams, pageidaujantiems, dalyvauti religiniuose sakramentuose.	Pagal pageidavimą	Soc. darbuotojos
1.10.4	Organizuoti mirusio globos namų gyventojų laidotuves, palydėjimą į kapines, religines apeigas ir pagerbimo tradicijas, bendradarbiaujant su artimaisiais ir religinės bendruomenės atstovais.	Tinkamai suorganizuotos mirusių gyventojų laidotuvės ir pagerbimo ceremonijos. Užtikrintas gyventojų dvasinių poreikių gerbimas ir tradicijų laikymasis. Gyventojams sudarytas saugumo ir pasitikėjimo jausmas, kad jų mirties atveju bus pasirūpinta deramu palydėjimu.	Esant reikalui	Soc. darbo padalino vadovė, soc. darbuotojos, direktoriaus pavaduotojas ūkiui
1.10.5	Organizuoti globos namuose mirusių gyventojų kapaviečių priežiūrą ir tvarkymą.	Užtikrinta kapaviečių priežiūra ir sutvarkymas, pagarus mirusių gyventojų atminimo puoselėjimas.	Ne rečiau kaip 1–2 kartus per metus.	Soc. darbuotojos, direktoriaus pavaduotojas ūkiui

SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGOS

2. TIKSLAS. Užtikrinti kokybiškas, savalaikes ir gyventojų poreikius atitinkančias asmens sveikatos priežiūros, slaugos, mitybos ir higienos paslaugas, ypatingą dėmesį skiriant gyventojų su sunkia negalia paslaugų poreikio augimui ir paslaugų personalizavimui.

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Siekiami rezultatai	Terminai	Vykdytojai
2.1. Uždavins. Teikti kvalifikuotas, savalaikes ir gyventojų individualius poreikius atitinkančias asmens sveikatos priežiūros ir higienos paslaugas.				
2.1.1	Dalyvauti naujų gyventojų priėmimo, užpildyti reikalingą dokumentaciją.	Gyventojų priėmimas atitinkantis norminius aktus bei kitus reikalavimus.	Atvykus gyventojui	Vyr. slaugytoja, Slaugytojos, Slaugytojų padėjėjai, kineziterapeutė
2.1.2	Supažindinti sveikatos priežiūros personalą su naujais įstatymais, nutarimais, norminiais aktais.	Darbuotojų žinių atnaujinimas ir taikymas kasdieninėje veikloje.	Nuolat	Vyr. slaugytoja

2.1.3	Organizuoti ir dalyvauti slaugos darbuotojų tobulinimosi ir kvalifikacijos kėlimo seminaruose, mokymuose.	Teorinės žinios pritaikytos praktikoje.	Ne rečiau kaip 1 kartą metuose	Vyr. slaugytoja, slaugytojos, slaugytojų padėjėjai, kineziterapeutė
2.1.4	Priimtų darbo tvarkų redagavimas, pildymas, naujų rašymas ir būtiniosios dokumentacijos pildymas:	Patvirtintos aktualios tvarkos ir tinkamai vedama dokumentacija.	Nuolat	Vyr. slaugytoja Slaugytojos, Slaugytojų padėjėjai,
2.1.5	Šeimos gydytojo ir kitų sveikatos priežiūros specialistų konsultacijų organizavimas ir rekomendacijų vykdymas	Kokybiškos sveikatos priežiūros paslaugos.	Pagal poreikį	Vyr. slaugytoja
2.1.6	Tarpininkauti gyventojams ruošiant dokumentus specialiujų poreikių lygio nustatymui ar pratęsimui.	Laiku pateikti dokumentai, nustatant spec. poreikius.	Šeimos gydytojo ar psichiatro nurodymu	Vyr. slaugytoja, soc. darbo padalinio vadovė
2.1.7	Pirmosios medicininės pagalbos suteikimas	Laiku ir operatyviai suteikta pirmoji medicinos pagalba ir iškviešti GMP.	Esant poreikiui	Vyr. slaugytoja, slaugytojos, slaugytojų padėjėjos, kineziterapeutė
2.1.8	Hospitalizacija į stacionarią gydymo įstaigą ir domėjimasis tolimesne sveikatos būkle bei gydymo eiga	Artimųjų informavimas apie gyventojų gydymą stacionare, bei sveikatos būklę.	Esant poreikiui	Vyr. slaugytoja, slaugytojos
2.1.9	Aprūpinimas specialiomis techninėmis pagalbos priemonėmis, atsižvelgiant į gyventojų sveikatos būklę	Gyventojų psichinės ir fizinės sveikatos gerinimas.	Pagal poreikį	Vyr. slaugytoja, Kineziterapeutė, soc. darbuotojos
2.1.10	Aprūpinti gyventojus medikamentais ir slaugos priemonėmis, organizuojant jų įsigijimą bei apskaitą, įstatymų numatyta tvarka	Gyventojų sveikatos priežiūros priemonių tenkinimas.	Nuolat	Vyr. slaugytoja,
2.1.11	Sveikatos priežiūros procedūrų atlikimas (žaizdų, pragulų profilaktika, ir gydymas, AKS matavimas, injekcijų atlikimas ir kt.)	Laiku ir kokybiškai suteiktos reikalingos procedūros.	Esant poreikiui, pagal gydytojo nurodymą	Slaugytojos
2.1.12	Naujai atvykusių gyventojų: -fizinio aktyvumo palaikymas -individualus pagalbinių priemonių pritaikymas - judėjimo funkcijų atstatymas ir palaikymas,	Gyventojų fizinio savarankiškumo atstatymas.	Pagal poreikį	Kineziterapeutė

	pusiausvyros koordinacijos gerinimas, raumenų jėgos stiprinimas, įtemptų raumenų atpalaidavimas) -kvėpavimo pratimai -sutrikusio judėjimo motorikos lavinimas				
2.1.13	Kontroliuoti ir įgyvendinti sanitarinius-higieninius reikalavimus globos namuose.	Teisingas sanitarinių – higieninių reikalavimų įgyvendinimas ir kontrolė.	Nuolat	Vyr. slaugytoja, Slaugytojos, Slaugytojų padėjėjai	
2.1.14	Gyventojų infekcijų prevencija: -Vakcinavimas -Higienos įgūdžių mokymas	Apriboti infekcijų plitimą.	Nuolat	Vyr. slaugytoja, slaugytojos	
2.1.15	Darbuotojų infekcijų prevencija : Vakcinacija Mokymasis infekcijų prevencijos ir kontrolės temomis Asmens apsaugos priemonių aprūpinimas ir tinkamas naudojimas	Apriboti infekcijų plitimą.	Nuolat	Vyr. slaugytoja, slaugytojos, slaugytojų padėjėjai	
2.1.16	Registruoti visus nelaimingus įvykius, susijusius su asmens sveikatos būklės pasikeitimais ar asmens teisių pažeidimais, analizuoti juos sukėlusias priežastis bei priimti sprendimus, kaip jų išvengti ateityje.	Nelaimingų įvykių registracija, Nelaimingų įvykių sumažėjimo tendencija.	Nuolat	Vyr. slaugytoja, slaugytojos, slaugytojų padėjėjai, soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos	
2.1.17	Planinio medicininio audito atlikimas.	Sveikatos priežiūros paslaugų kokybės užtikrinimas ir gerinimas.	1 kartą metuose	Auditorius	
2.2. Uždavinys. Užtikrinti intensyviai slaugomų gyventojų funkcinį palaikymą ir maksimalų išsaugojimą, teikiant orumą ir individualius poreikius gerbiančių slaugą.					
<i>Eil. nr.</i>	<i>Priemonės pavadinimas</i>	<i>Siekiami rezultatai</i>	<i>Terminai</i>	<i>Vykdytojai</i>	
2.2.1	Aplinkos pakeitimas gyventojams: iškėlimas iš lovų į vežimėlius, išvežimas į fojė, lauką, salę ir pan.	Didesniam skaičiui gyventojų sudarytos galimybės nuolat pakeisti aplinką, kas yra labai naudinga pragulų profilaktikai, fizinei ir psichinei sveikatai.	Kasdien	Slaugytojų padėjėjai, soc. darbuotojos, kineziterapeutė	
2.2.2	Gulinių gyventojų padėties keitimas (vartymas)	Vykdoma pragulų profilaktika, atitinkamos atžymos kūno padėties keitimo registracijos lape.	Kasdien	Slaugytojai, slaugytojų padėjėjai, kineziterapeutė	

	- Judėjimo funkcijų atstatymas ir palaikymas, sutrikusios judėjimo motorikos lavinimas.	Atsižvelgiant į globalinių sveikatos būklę yra taikomos spec. Slaugos priemonės ir įranga.		
2.2.3	Užtikrinti gyventojų visapusišką higieninių, gyvybinių veiklų poreikių tenkinimą.	Kokybiškos bei atitinkančios reikalavimus ir gyventojų poreikius higienos, maitinimo, sveikatos priežiūros paslaugos.	Kasdien	Slaugytojai, slaugytojų padėjėjai
2.3. Uždaviny. Stiprinti ir nuosekliai tobulinti slaugos proceso kokybės valdymą, orientuojantis į paslaugų personalizavimą ir didėjančius gyventojų su sunkia negalia poreikius.				
<i>Eil. nr.</i>	<i>Priemonės pavadinimas</i>	<i>Siekiami rezultatai</i>	<i>Terminai</i>	<i>Vykdytojai</i>
2.3.1	1 kartą metuose suorganizuoti gyventojų apklausą dėl pacientų pasitenkinimo suteiktomis asmens sveikatos priežiūros paslaugomis lygio nustatymo ir parengti detaalią galutinę apklausos analizę.	Parengta analizė su rezultatais ir išvadomis, kuriomis remiantis sudaromas veiksmų planas.	2026 m. gruodis	Vyr. slaugytoja
2.3.2	Naujų slaugos protokolų ruošimas ir senų peržiūrėjimas.	Kokybiškų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas.	2026 metų eigoje	Vyr. slaugytoja

3. TIKSLAS. Užtikrinti efektyvų įstaigos veiklos organizavimą, ypatingą dėmesį skiriant darbuotojų motyvacijos ir profesinių kompetencijų stiprinimui, naujų galimybių paslaugų kokybei gerinti paieškai bei įstaigos atvirumui visuomenei.

<i>Eil. nr.</i>	<i>Priemonės pavadinimas</i>	<i>Siekiami rezultatai</i>	<i>Terminai</i>	<i>Vykdytojai</i>
3.1. Uždaviny. Užtikrinti kokybišką įstaigos valdymą per efektyvų planavimą, atsiskaitymą ir kontrolę.				
3.1.1	Efektyvus turimų resursų valdymas.	Finansinės veiklos ataskaitos.	Nuolat	Direktorius, vyr. finansininkė
3.1.2	Biudžeto vykdymo priežiūra ir analizė	Užtikrintas racionalus asignavimų panaudojimas, laiku identifiukuoti nukrypimai.	Nuolat, kas mėnesį	Vyr. finansininkė

3.1.3	Prekių pirkimas, pajamavimas ir nurašymas.	Teisingas dokumentacijos vedimas.	Nuolat	Vyr. finansininkė, finansininkė, direktoriau pavaduotojas ūkio reikalams
3.1.4	Skolų suderinimas su tiekėjais.	Suderinti tarpusavio atskaitymai.	1-2 kartus per metus	Vyr. finansininkė, finansininkė
3.1.5	Atsargų ir turto apskaitos kontrolė	Užtikrintas tikslus turto apskaitos vedimas ir inventurizacijos atlikimas	Vieną kart per metus	Inventurizacijos komisija, vyr. finansininkė, direktorius
3.1.6	Vykdyti išankstinę, einamąją ir paskesnę finansų kontrolę.	Teisingas dokumentacijos vedimas.	kas ketvirtį	Direktorius, vyr. finansininkė
3.1.7	Apskaitos politikos ir vidaus tvarkų atnaujinimas.	Apskaitos procesai atitinka galiojančius teisės aktus.	Kartą per metus/pagal poreikį	Vyr. finansininkė
3.1.8	Supažindint darbuotojus su įstatymų pasikeitimais, naujovėmis.	Susirinkimų, pasitarimų organizavimas. Esant poreikiui, sprendimų priėmimas.	Pagal poreikį	Direktorius, soc. darbo padalinio vadovė, vyr. slaugytoja
3.1.9	Apskaičiuoti įstaigos darbuotojų su darbo užmokesčiu susijusias išmokas: darbo užmokestį, nedarbingumo išmokas, atostoginius, atostoginių kompensacijas, priedus, priemokas ir kt.	Teisingai ir laiku išmokėtas darbo užmokestis.	Kiekvieną mėnesį	Finansininkė, Personalo specialistas, Vyr. finansininkė
3.1.10	Pervesti mokesčių įmokas: socialinį draudimą, gyventojų pajamų mokestį.	Teisingai ir laiku atliktos įmokos.	Kiekvieną mėnesį	Direktorius, vyr. finansininkė
3.1.11	Personalo apskaitos vedimas (priėmimai, atleidimai, pakeitimai).	Laiku ir tiksliai įforminti personalo pokyčiai apskaitos programoje.	Nuolat	Personalo specialistas, finansininkė
3.1.12	Darbuotojui netekus darbingumo, mokėti pagal teisės aktus darbdavio socialinę paramą.	Teisingai ir laiku atlikti mokėjimai.	Pagal poreikį	Direktorius, vyr. finansininkė
3.1.13	Apmokėti fiziniams ir juridiniams asmenims pagal sutartis už teikiamas prekes bei paslaugas globos namams:	Apmokėtos sąskaitos ir laiku gaunamos prekės bei paslaugos.	Kiekvieną mėnesį	Direktorius, vyr. finansininkė

	<p>šalto vandens tiekimą, nuotekų šalinimą, elektrą, internetą, telekomunikacijos paslaugas, buitinių atliekų išvežimą, med. atliekų išvežimą ir kt. prekes bei paslaugas.</p>			
3.1.14	<p>Parengti ir pateikti finansinių ataskaitų rinkiniai ir ataskaitos: Vilkaviškio rajono savivaldybei; Valstybinei mokesčių inspekcijai; Socialinio draudimo fondo valdybai; Statistikos departamentui; Kt. juridiniams ir fiziniams asmenims teisės aktų nustatyta tvarka.</p>	Teisingas dokumentacijos vedimas, laiku pateiktos ataskaitos.	2026 m.	Direktorius, vyr. finansininkė
3.1.15	<p>Vykdamas finansinės apskaitos procesus užtikrinti tinkamą grynujų pinigų apskaitą, visas operacijas užregistruoti pagal pateiktus dokumentus.</p>	Teisingai ir laiku užregistruotos visos grynujų pinigų operacijos.	Kiekvieną mėnesį	Finansininkė
3.1.16	<p>Užtikrinti tinkamą klientų mokėjimo už paslaugas (už pragyvenimą, nekilnojamojo turto mokesčio) apskaitos tvarkymą. Teisės aktų nustatyta tvarka tinkamai įforminti ūkinės operacijas, sekti klientų įsiskolinimus globos namams.</p>	Vykdoma klientų mokėjimo už paslaugas kontrolė.	Kiekvieną mėnesį	Finansininkė, Vyr. finansininkė
3.1.17	Kasos inventorizacija.	Teisingas dokumentacijos vedimas.	Kartą per mėnesį	Vyr. finansininkė
3.1.18	Globos namų Biudžeto projekto 2027 m. rengimas.	Laiku parengtas ir suplanuotas biudžetas sekantiems metams.	2026 IV ketvirtis	Vyr. finansininkė, finansininkė
3.1.19	Sudaryti darbuotojų darbo grafikus.	Sudaryti darbo grafikai.	Visus metus	Administratorė
3.1.20	Sudaryti darbuotojų atostogų grafikus.	Sudaryti atostogų grafikai.	2026 sausio mėn.	Administratorė
3.1.21	Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymas.	Tinkamai užpildyti darbo laikos žiniaraščiai.	Visus metus	Administratorė
3.1.22	Įstaigos dokumentacijos plano parengimas.	Parengtas dokumentacijos planas.	2026 IV ketvirtis	Administratorė

3.1.23	Dokumentų įforminimas pagal raštvedybos taisykles.	Įforminti dokumentai.	Visus metus, pagal poreikį	Administratorė
3.1.24	Užtikrinti korupcijos prevenciją ir LR VSD informavimą ir reagavimą dėl galimų hibridinių grėsmių.	Laiku perduota informacija ir vykdoma prevencija.	Visus metus	Administratorė
3.1.25	Užtikrinti ataskaitų ir kitos informacijos savalaikį pateikimą steigėjui ir kitoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka.	Teisingas dokumentacijos vedimas, laiku pateiktos ataskaitos ir kt. informacija.	Pagal poreikį	Direktorius
3.1.26	Rengti ir atnaujinti planavimo, strateginius dokumentus, įtraukiant globos namuose gyvenančius asmenis, bendruomenę.	Parengti ir atnaujinti strateginiai dokumentai (strateginis veikos planas), įtraukiant visą globos namų bendruomenę.	Pagal poreikį	Direktorius, padalinių vadovai
3.1.27	Užtikrinti globos namų Vidaus kontrolės politikos įgyvendinimą pagal parengtą tvarkos aprašą.	Teisingas dokumentacijos vedimas.	Visus metus	Direktorius, Vyr. finansininkė
3.1.28	Atlikti darbuotojų metinius veiklos vertinimus.	Įvertintos užduotys, pasirašytos vertinimo išvados.	Iki 2026 vasario 28 d.	Direktorius, padalinių vadovai
3.1.29	Parengti darbuotojams metinės veiklos užduotis.	Suformuotos naujos užduotys 2026 metams.	Iki 2026 vasario 28 d.	Direktorius, padalinių vadovai
3.1.30	2025 m. atliktų viešųjų pirkimų metinės ataskaitos parengimas.	Užpildyti ir paskelbti metinę ataskaitą Centrinėje Viešųjų Pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS)	Iki 2026 m. sausio 31 d.	Direktorius pavaduotojas ūkiui,
3.1.31	Sutarčių, sudarytų atlikus viešuosius pirkimus viešinimas	Viešinama CVP IS	Kai sutartis sudaroma raštu – ne vėliau kaip per 15 dienų, kai žodžiu – ne rečiau kaip kartą per ketvirtį	Direktorius pavaduotojas ūkiui,
3.1.32	Nustatyti prekių ir paslaugų poreikį 2027 metams	Sudaryti paraiškas pirkimų poreikiui 2027 metams ir pateikti darbuotojui atsakingam už pirkimų plano sudarymą	Iki 2026 gruodžio 31 dienos	Padalinių vadovai
3.1.33	Sudaryti viešųjų pirkimų planą 2026 metams	Sudarytas pagal poreikių paraiškas planas įkeliamas į VIPIS ir pateikiamas	Iki 2026 m. kovo mėn.	Direktorius,

		įstaigos vadovui tvirtinti, viešinamas pagal VPI reikalavimus		direktoriaus pavaduotojas ūkiui
3.1.34	Viešųjų pirkimų atlikimas	VP dokumentų rengimas, procedūrų atlikimas, sutarčių sudarymas, pirkimų žodžiu atlikimas	Pagal planą ir poreikius	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, padalinių vadovai
3.1.35	VP sutarčių vykdymo kontrolė	Pasirašytų sutarčių įvykdymo kontrolė iš PO pusės, užsakymų atlikimas	Pagal pasirašytas sutartis	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, vyr. finansininkė, padalinių vadovai pagal veiklos sritį

3.2. Uždaviny. Didinti darbuotojų motyvaciją nuolat tobulinti savo profesines kompetencijas, kelti profesinę kvalifikaciją, ieškoti naujų galimybių paslaugų kokybei gerinti.

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Siekiami rezultatai	Terminai	Vykdytojai
3.2.1	Skatinti darbuotojus kelti kvalifikaciją, tobulinti profesines kompetencijas, sudarant sąlygas darbuotojams vykti į konferencijas, renginius, seminarus ir pan.	Surinktu valandų skaičius per metus.	Nuolat	Direktorius, soc. darbo padalinio vadovė, vyr. slaugytoja
3.2.2	Sudaryti sąlygas išsilavinimo įgijimui.	Neakivaizdinės studijos suinteresuotiems darbuotojams.	Pagal poreikį	Direktorius
3.2.3	Skatinti socialinių darbuotojų atestaciją.	Kvalifikacijos kategorijos įgijimo pažymėjimai.	Pagal poreikį	Direktorius, soc. darbo padalinio vadovė
3.2.4	Socialinių profesinių gebėjimų ugdymas, metodinės informacinės medžiagos parengimas ir sklaida.	Socialinių darbuotojų profesinių gebėjimų ugdymas, metodinės informacinės medžiagos parengimas ir sklaida.	Metų eigoje	Soc. darbo padalinio vadovė
3.2.5	Vystyti komandinį darbą, stiekiant gyventojų ir darbuotojų emocinės savijautos gerinio, interesų harmonijos.	Komandinis darbas rengiant gyventojų ISGP, sprendžiant problemas, analizuojant neigiamo pobūdžio įvykius, skundus, organizuojant didesnes šventes ir pan.	Nuolat	Direktorius, padalinių vadovai

3.2.6	Inicijuoti ir įgyvendinti darbuotojų darbo sąlygas gerinančias priemones.	Darbuotojai pakankamai aprūpinti darbo priemonės, darbo rūbais ir kt. reikalingomis priemonėmis.	Pagal poreikį	Direktorius
3.2.7	Užtikrinti kompetentingą gyventojų skundų ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūrą.	Apsvarstyti visi gyventojų raštu gauti skundai ir pasiūlymai su globos namų administracija, ar/ir globos namų taryba. Visatai atžymėta skundų, pasiūlymų registracijos žurnale.	Pagal poreikį	Direktorius; soc. padalinio darbo vadovė
3.3 Uždavinys. Efektyvinti išorinę ir vidinę įstaigos komunikaciją: būti informatyviai ir atvira visuomenei įstaiga.				
<i>Eil. Nr.</i>	<i>Priemonės pavadinimas</i>	<i>Siekiami rezultatai</i>	<i>Terminai</i>	<i>Vykdytojai</i>
3.3.1	Aktyvus dalyvavimas kitų institucijų, įstaigų siūlomuose projektuose, akcijose, renginiuose, konkursuose.	Naujų diegimas, bendradarbiavimas, komunikacijos stiprinimas. Projektų skaičius metinėje ataskaitoje.	2026 m.	Soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos
3.3.2	Dalyvauti susitikimuose socialinio darbo gerosios patirties sklaidai.	Gerosios patirties perėmimas, naujų diegimas.	2026 m.	Soc. darbo padalinio vadovė
3.3.3	Tarpinstitucinio bendradarbiavimo tinklo plėtra: kitų įstaigų informavimas apie globos namuose vykdomas veiklas.	Tarpinstitucinės komunikacijos stiprinimas. Su bendradarbiavimo plėtra susijusių veiklų skaičius metinėje ataskaitoje.	nuolat	Soc. darbo padalinio vadovė
3.3.4	Užtikrinti tikslios ir savalaikės informacijos prieinamumą gyventojams ir darbuotojams informacinėse lentose, leidiniuose.	Globos namų vidinės komunikacijos stiprinimas (sklandi, sėkminga įstaigos veikla, darnūs darbuotojų ir gyventojų santykiai).	nuolat	Soc. darbo padalinio vadovė
3.3.5	Vadovavimas studentų praktikai	Studentų, kuriems vadovauta praktikoje, vertinimų skaičius metinėje ataskaitoje.	Pagal poreikį	Soc. darbo padalinio vadovė, vyr. slaugytoja
3.3.6	Savanorių darbo koordinavimas	Savanorių veiklos aprašymas įstaigos internetinėje paskyroje ir metinėje ataskaitoje	Pagal poreikį	Soc. darbo padalinio vadovė, vyr. slaugytoja
3.3.7	Atnaujinti informacinę medžiagą apie globos namus internetiniame tinklapyje www.gudnamai.lt	Globos namų veikla grindžiama skaidrumo, atskaitomybės, informuotumo principais.	Esant poreikiui	Direktorius

3.3.8	Informuoti visuomenę apie veiklas, renginius ir teikiamas socialines paslaugas, naujoves bei kitas aktualijas internetiniame socialiniame tinkle „Facebook“ globos namų paskyroje, lankstinukuose, žiniasklaidoje.	Ištaigos ir jos teikiamų paslaugų, informacijos skaida, žinomumas. Publikacijų internete ir spaudoje skaičius per metus.	Nuolat	Direktorius, soc. darbo padalinio vadovė
3.3.9	Suorganizuoti „atvirų durų“ dieną Vilkaviškio rajono gyventojams, pasitelkiant vietinę spaudą ar soc. medijų tinklus.	Igyvendintas atvirumo visuomenei principas, daugiau žmonių sužino apie teikiamas socialines paslaugas globos namuose, keičiasi požiūris į šias globos institucijas.	2026 m. III ketvirtis	Direktorius, soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos
3.3.10	Suorganizuoti „Globos namų 30-mečio šventę“ globos namų gyventojams ir svečiams.	Suorganizuota ir įgyvendinta šventė.	2026 m. II ketvirtis	Direktorius, soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos
3.3.11	Bendradarbiaujat su Vilkaviškio r. bendruomenėmis ir jose dirbančiais socialiniais darbuotojais, organizuoti ekskursijas ir apsilankymus globos namuose.	Igyvendintas atvirumo, informavimo ir bendradarbiavimo su rajono bendruomenėmis principai. Sudaromos sąlygos susipažinti su globos namuose teikiamomis paslaugomis ir apsigyvenimo juose galimybėmis.	2026 m.	Direktorius, soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos

4. TIKSLAS. Užtikrinti nuolatinę veiklos kokybės stebėseną ir tobulinimą, sistemingai analizuojant gyventojų, darbuotojų ir artimųjų grįžtamąjį ryšį bei priimančiomis priemonėmis grįžtus sprendimus.

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Siekiami rezultatai	Terminai	Vykdytojai
4.1. Uždavims. Vykdyti nuolatinę veiklos kokybės stebėseną, sistemingai renkant, analizuojant ir apibendrinant gyventojų, darbuotojų ir artimųjų grįžtamąjį ryšį bei rengiant veiklos kokybės vertinimo ataskaitas.				
4.1.1	Atlikti socialinių paslaugų kokybės įvertinimo klausimyną ištaigos darbuotojams ir apibendrinti rezultatus, kurie bus naudojami vidiniam kokybės vertinimui atlikti ir numatant paslaugų kokybės tobulinimo kryptis.	Ne mažiau kaip 51-60 % darbuotojų užpildė socialinių paslaugų kokybės įvertinimo klausimyną, parengta ir patvirtinta socialinių paslaugų kokybės įvertinimo rezultatų suvestinė.	Iki 2026 m. sausio 31 d.	Soc. darbo padalinio vadovė

4.1.2	Atlikti darbuotojų pasitenkinimo darbu anketinį tyrimą ir apibendrinti rezultatus, kurie bus naudojami vidiniam kokybės vertinimui atlikti ir numatant paslaugų kokybės tobulinimo kryptis.	Ne mažiau kaip 51 proc. darbuotojų užpildė klausimyną, parengtas apibendrinimas, siekiama jog bendras pasitenkinimo vidurkis būtų ≥ 8.5 balo iš 10 balų.	Iki 2026 m. sausio 31 d.	Soc. darbo padalinio vadovė
4.1.3	Atlikti darbuotojų anketinę apklausą dėl mokymų vertinimų, apklausos duomenys naudojami rengiant profesinių kompetencijų tobulinimo planus.	Apklausta ne mažiau kaip 51 proc. darbuotojų, parengtas apibendrinimas, siekiama $\geq 80\%$ respondentų pritaikytų mokymuose gautas žinias savo veikloje.	Iki 2026 m. sausio 31 d.	Soc. darbo padalinio vadovė
4.1.4	Atlikti gyventojų apklausą dėl teikiamų paslaugų kokybės, apibendrinti rezultatus ir panaudoti socialinės globos atitikties socialinė globos normoms vertinimo procedūroje.	Apklausoje dalyvavo ne mažiau kaip 51 % gyventojų, parengta rezultatų suvestinė. Apklauso rezultatai integruoti į socialinės globos atitikties Socialinės globos normoms įsivertinimą – 100 %.	Iki 2026 m. sausio 31 d.	Soc. darbo padalinio vadovė, soc. darbuotojos
4.1.5	Atlikti gyventojų apklausą dėl pasitenkinimo gyvenimu globos namuose ir apibendrinti rezultatus, kurie bus naudojami vidiniam kokybės vertinimui atlikti ir numatant paslaugų kokybės tobulinimo kryptis.	Apklausoje dalyvavo ne mažiau kaip 51 % gyventojų, parengta rezultatų suvestinė. Apklauso rezultatai integruoti į vidinį kokybės įsivertinimą 100 %.	Iki 2026 m. sausio 31 d.	Soc. darbo padalinio vadovė
4.1.6	Tikrinti gyventojų asmens higienos palaikymą ir gyvenamosios aplinkos švarą ir tvarką.	Sudaryti tikrinimų grafikai, užtikrinti patalpų švarą ir asmens higieną.	Kartą mėnesyje	vyr. slaugytoja, Soc. darbo padalinio vadovė
4.1.7	Atlikti įstaigos veiklos ir socialinės globos atitikties socialinė globos normoms vertinimą (įsivertinimą).	Parengtas įsivertinimas su išvadomis ir rekomendacijomis.	Iki 2026 m. sausio 31 d.	Direktoriaus įsakymu sudaryta komisija
4.1.8	Parengti 2025 metų veiklos ataskaitą.	Laiku parengta 2025 metų veiklos ataskaita	Iki 2026 sausio 31 d.	Direktorius, soc. darbo padalinio vadovė, vyr. slaugytoja, vyr. finansininkė

4.2. Uždavins. Remiantis stebėsenos ir analizės rezultatais, planuoti ir įgyvendinti veiklos kokybės gerinimo priemonės, priimančias duomenimis grįstus valdymo sprendimus.

<i>Eil. nr.</i>	<i>Priemonės pavadinimas</i>	<i>Siekiami rezultatai</i>	<i>Terminai</i>	<i>Vykdytojai</i>
4.2.1	Vykdyti darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo, higienos ir pirmos pagalbos pažymėjimų turėjimo priežiūrą	Sanitarinės knygelės su patikros galiojimo įrašu, higienos ir pirmos pagalbos išklausymo pažymėjimai su galiojimo terminu.	Visus metus	Vyriausioji slaugytoja
4.2.2	CS. Sudaryti (peržiūrėti) ekstremalių situacijų prevencijos priemonių planą (ESPPP).	Ekstremalių situacijų prevencijos priemonių planas (sudaromas 3 metams)	2026 metų I ketvirtis	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
4.2.3	CS. Remiantis valstybės ir savivaldybės rizikos analize parengti Įstaigos galimų pavojų ir rizikos analizę	Galimų pavojų rizikos analizė (įtraukiama į ESVP)	2026 metų II ketvirtis	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
4.2.4	CS. Remiantis galimų pavojų ir rizikos analizės rezultatais parengti ir suderinti su atsakingomis institucijomis ekstremalių situacijų valdymo planą (ESVP)	ESVP	2026 metų II ketvirtis	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
4.2.5	CS ir GS. Remiantis ESPPP, organizuoti priešgaisrinės saugos mokymus pagal valstybės tarnautojų ir darbuotojų mokymo programą	Pravedami mokymai naudojant internetinę mokymo platformą arba gyvai.	2026 metų II ketvirtis (mokymai vykdomi ne rečiau kaip 1 kartą per 2 metus)	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui
4.2.6	CS. Remiantis ESPPP, organizuoti darbuotojų mokymus CS tema	Pravedami mokymai naudojant internetinę mokymo platformą.	2026 metų III ketvirtis. (Mokymai vykdomi kasmet)	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui
4.2.7	Vykdyti tinkamą pastato vidaus ir išorės inžinerinių tinklų ir įrenginių, saugos sistemų funkcionavimo priežiūrą.	Atliekami įrašai atitinkamuose žurnaluose arba parengiamas protokolai.	Pagal planą	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui

4.2.8	Aprūpinti darbuotojus darbo rūbais, vienkartinėmis pirštinėmis, kaukėmis ir pan.	Darbo rūbai – 1 kompletas per metus. Individualios priemonės - pagal nustatytus normatyvus	Darbuotojai, išskyrus administraciją, darbo vietoje privalo dėvėti darbo rūbus ir vienkartines saugos priemones (pagal situaciją)	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Vyriausioji slaugytoja
4.2.9	Darbų sauga. Atlikti įvadinį ir periodinį darbuotojų instruktažą darbų saugos ir priešgaisrinės saugos temomis	Pasirašytinai žurnale	Primant į darbą ir 1 kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui
4.2.10	Organizuoti darbuotojų susirinkimus veiklos kokybės gerinimo klausimams aptarti	numatomos bendros strategijos ir veiksmų planai dėl paslaugų kokybės gerinimo, problemų sprendimo ir pan. skirtinguose lygmenyse bei bendrai. Aptariami pasiekti rezultatai, perduota, pasidalinta informacija ir pan.	Vieną kartą per ketvirtį arba pagal poreikį	Direktorius, padalinių vadovai ir darbuotojai
4.2.11	Organizuoti padalinių vadovų pasitarimus.	Organizuojamuose pasitarimuose aptariami veiksmų planai, pasiekti rezultatai, išspręstos aktualios problemos.	Kas savaitę, esant poreikiu, dažniau	Direktorius, padalinių vadovai
4.2.12	Organizuoti pasitarimus darbuotojų padaliniuose dėl teikiamų paslaugų gyventojams organizavimo ir iškilusių sunkumų.	Einami aktualiausi klausimai, iškilusios problemos, refleksijos, kokybės tobulinimo klausimai ir pan.	Kasdien	Padalinių vadovai ir padalinio darbuotojai
4.2.13	Organizuoti globos namų tarybos susirinkimus.	Drauge su gyventojais siekti paslaugų kokybės gerinimo. Skatinti gyventojus stebėti ir vertinti gyventojams teikiamų paslaugų kokybę ir teikti pastabas ar pasiūlymus; svarstyti nusižengimus globos namų Gyventojų vidaus tvarkos taisyklėms.	Kas pusmetį, arba pagal poreikį	Soc. darbo padalinio vadovė
4.2.14	Parengti 2026 metų veiklos planą.	Remiantis atitikties vertinimo išvadomis ir rekomendacijomis Parengtas veiklos planas 2026 m.	Iki 2026 m. vasario 10 d.	Direktorius, Soc. darbo padalinio vadovė, Vyr. slaugytoja,

4.2.15	Derinti ir kontroliuoti socialinio darbo planų ruošimą ir vykdymą.	Laiku suformuoti mėnesiniai, savaitiniai socialinių darbuotojų planai.	Nuolat	vyr. finansininkė Direktorius, soc. darbo padalinio vadovė
4.2.16	Parengti ir įgyvendinti metinį kokybės gerinimo priemonių planą.	Užtikrinti nuolatinio kokybės gerinimo ciklo taikymą, kasmet identifikuojant ir analizuojant ne mažiau kaip 3 tobulintinas veiklos sritis. Bendras gyventojų pasitenkinimo vertinimas ≥ 9 balams Bei ≥ 90 % priemonių įgyvendinta	Iki 2026 m. vasario 10 d.	Direktorius, Padalinių vadovai

BUITIES IR MITYBOS SEKTORIAUS TEIKIAMOS PASLAUGOS

5. TIKSLAS. Siekti modernios, saugios ir aukštos kokybės standartus atitinkančios įstaigos veiklos, nuosekliai gerinant aplinką ir infrastruktūrą, stiprinant privatumo užtikrinimą, ir specialiesiems poreikiams pritaikytą gyvenamąją bei rekreacinę aplinką.

Eil. nr.	Priemonės pavadinimas	Siekiami rezultatai	Terminai	Vykdytojai
5.1. Uždavinys. Nuosekliai gerinti ir atnaujinti įstaigos aplinką bei infrastruktūrą, pritaikant ją šiuolaikiams reikalavimams ir gyventojų specialiesiems poreikiams.				
5.1.1	Priemonių, įrangos, palengvinančios darbą su slaugomais gyventojais (funkcinės lovos, keltuvai) įsigijimas.	Pagerėjusi nuolatinė kompleksinė pagalba senyvo amžiaus žmonėms ir žmonėms su sunkia negalia.	Pagal planą ir finansines galimybes	Direktorius, soc. darbo padalinio vadovė, vyr. slaugytoja, direktoriaus pavaduotojas ūkiui
5.1.2	Priemonių, įrangos, palengvinančios darbą su slaugomais gyventojais (funkcinės lovos, keltuvai) priežiūra ir remontas.	Įrangos remontas, priežiūra	Pagal poreikį	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkiui
5.1.3	Organizuoti ir vykdyti patalpų, teritorijos būklės priežiūrą.	Porankiai, spynos šviestuvai patalpose: suoleliai, takai pievelių pjovimas lauke	Visus metus	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui, ūkio darbininkas

5.1.4	Pagerinti buitios sąlygas, atliekant gyvenamųjų kambarių ir sanitarinių mazgų remontą.	Suremontuoti ir atnaujinti gyvenamieji kambariai ir sanitariniai mazgai.	nuo 2026 metų II ketv. iki metų galo	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkiui
5.1.5	Gerinti buitios sąlygas, kurti komfortišką aplinką darbuotojų ir gyventojų patogumui.	Atnaujinti slaugytojų- procedūrinio kabineto baldai.	2026 metų I ketv.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkiui
5.1.6	Įvertinti taktinės dangos įrengimo poreikį ir planuoti jos įrengimą siekiant gerinti aplinkos prieinamumą asmenims su regėjimo negalia.	Atliktas poreikio vertinimas. Parengti siūlymai dėl taktinės dangos įrengimo	2026 metų IV ketv.	Direktorius pavaduotojas ūkiui
5.2. Užtikrinti saugią paslaugų teikimo aplinką gyventojams ir saugias darbo sąlygas darbuotojams, laikantis galiojančių saugos ir higienos reikalavimų.				
<i>Eil. nr.</i>	<i>Priemonės pavadinimas</i>	<i>Siekiami rezultatai</i>	<i>Terminai</i>	<i>Vykdytojai</i>
5.2.1	Vykdyti darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo, higienos ir pirmos pagalbos pažymėjimų turėjimo priežiūrą	Sanitarinės knygelės su patikros galiojimo įrašu, higienos ir pirmos pagalbos išklausymo pažymėjimai su galiojimo terminu.	Visus metus	Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams
5.2.2	Sudaryti Civilinės saugos veiklos ir mokymo planus bei gaisrinės saugos instruktažus.	Parengti reikalingi planai.	Pagal planą, ne mažiau 2 val. per metus plius pratybos	Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams
5.2.3	Užtikrinti įstaigos darbuotojų ir gyventojų saugumą, organizuojant darbuotojams darbo saugos ir sveikatos instruktažus.	Pravesti saugaus darbo/elgesio instruktažai pasirašytinai.	Visus metus	Direktorius pavaduotojas ūkiui
5.2.4	Vykdyti tinkamą pastato vidaus ir išorės inžinerinių tinklų ir įrenginių, saugos sistemų funkcionavimo priežiūrą.	Parengtos reikalingos ataskaitos.	Visus metus	Direktorius pavaduotojas ūkiui
5.2.5	Aprūpinti darbuotojus spec. aprangomis.	Darbuotojai dėvi jiems išduotus spec. rūbus, vienkartinės priemonės – pagal normas	Pagal nustatytus normatyvus	Direktorius pavaduotojas ūkiui
5.3. Uždavims. Organizuoti kokybiškas, subalansuotas ir gyventojų poreikius atitinkančias maitinimo paslaugas.				
<i>Eil. nr.</i>	<i>Priemonės pavadinimas</i>	<i>Siekiami rezultatai</i>	<i>Terminai</i>	<i>Vykdytojai</i>

5.3.2	Užtikrinti globos namų gyventojų visavertį, racionalų, specialių ir dietinį maitinimą, vadovaujantis Lietuvos HN125:2011 reikalavimais: Maitinimas- 4 k. per parą; 5 kartus sergantys cukriniu diabetu; Taikyti pagrindines dietas.	Užtikrinama reikiama kokybiška mityba ir maisto įvairovė.	Kasdien	Mitybos sektoriaus vadovė, vyr. slaugytoja
5.3.3	Konsultuoti gyventojus dietinio maitinimo klausimais. Teikti informaciją gyventojams apie patiekalų asortimentą ir gamybą.	Gyventojams suteikta rūpima informacija.	Esant poreikiui	Mitybos sektoriaus vadovė, virėjos
5.3.4	Pagal galimybę derinti su gyventojais patiekalų asortimentą sudarant sezoninius valgiaraščius, atsižvelgti į pageidavimus.	Atsižvelgiama ir tenkinama gyventojų individualūs pageidavimus, susirinkimų metu balsuojama ir sprendžiama drauge su gyventojais svarbesni pakeitimai ir pan.	Esant poreikiui	Mitybos sektoriaus vadovė
5.3.5	Organizuoti pasitarimus su virėjomis dėl naujų patiekalų ruošimo ir gamybos technologijų.	Gyventojams patiekiamas kuo įvairesnis ir kokybiškesnis maistas.	Esant poreikiui	Mitybos sektoriaus vadovė
5.3.6	Informuoti gyventojus išskabinant valgiaraščius matomose vietose.	Valgiaraščiai kasdien išskabinti valgykloje ir aukštų virtuvėlėse	Kasdien	Mitybos sektoriaus vadovė
5.3.7	Atlikti vidinį auditą, vadovaujantis Geros higienos praktikos taisyklių tikrinimo atmintinės audito klausimynu.	Teikiamų paslaugų kokybės ir reikalavimų bei taisyklių laikymosi užtikrinimas.	Pagal planą, vieną kartą metuose iki rugpjūčio mėn.	Mitybos sektoriaus vadovė
5.3.8	Tikrinti kaip laikomasi HN reikalavimų virtuvėje, maisto sandėlyje ir visuose globos namuose.	HN reikalavimų atitikimas ir švaros bei higienos laikymasis	Nuolat	Mitybos sektoriaus vadovė
5.3.9	Vadovautis Geros higienos praktikos taisyklėmis viešojo maitinimo įmonėse.	Viešojo maitinimo įstaigoms skirtų taisyklių ir reikalavimų laikymasis.	Nuolat	Mitybos sektoriaus vadovė, virėjos

5.3.10	<p>Pildyti šiuos dokumentus:</p> <ul style="list-style-type: none"> -maisto žaliavų ir produktų laikymo registras; -šiluminio apdorojimo temperatūros ir laiko registravimo registras; -valymo darbų registravimo žurnalas; -kasdieninis sveikatos būklės registras; -kasdieninis gyventojų sąrašo tikslinimas. 	Tinkamas dokumentacijos vedimas.	Kasdien	Virėjos Visos mitybos sektoriaus darbuotojos
5.3.11	<p>Laikytis teisingo maisto tvarkymo etapų išdėstymo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Prekių priėmimas iš sandėlio ir teisingas jų laikymas; -tinkamas pusgaminių paruošimas ir teisinga paruošimo eiga; -tinkamas patiekalų paruošimas, laikymas, realizacija. 	Teisingas maisto tvarkymo etapų laikymasis.	Kasdien	Mitybos sektoriaus vadovė Mitybos sektoriaus vadovė, virėjos
5.3.12	<p>Vykdyti kontrolę:</p> <ul style="list-style-type: none"> -pusgaminių išėigos, pagamintų patiekalų išėigos; -produktų, patiekalų išėigos tikrinimai; -vandens mikrobiologiniai ir maisto mikrobiologiniai tyrimai; -kenkėjų kontrolės programa, bendradarbiaujant su „Dezinfa“; -šalutinių gyvūninių produktų kontrolės programa, bendradarbiaujant su „Antagutė“. 	Tinkamas dokumentacijos vedimas ir kokybės bei kontrolės užtikinimas.	Kasdien Kasdien Kasdien 1k. į ketv. 1 k. per mėn. 1 k. per mėn.	Mitybos sektoriaus vadovė
5.3.13	Dalyvauti mokymuose / seminaruose apie pasikeitusius HN reikalavimus ir jų įgyvendinimą.	Dalyvauta mokymuose dėl HN reikalavimų pakeitimų, įgytas mokymų pažymėjimas.	3 k. per metus	Visos mitybos sektoriaus darbuotojos
5.4. Uždavinių. Užtikrinti kokybišką ūkiniu ir buitiniu paslaugų organizavimą, sudarant sąlygas patogiai ir oriai gyventojų kasdienei aplinkai.				
Eil. nr.	Priemonės pavadinimas	Siekiami rezultatai	Terminai	Vykdytojai

5.4.1	Įvertinti globos namų gyvenamųjų patalpų atitikimą gyventojų skaičiui.	Vertinimo atlikimas naudojantis higienos normomis, socialinės globos normomis ir kt.	Stebėti ir vertinti nuolatos	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, soc. darbo padalinio vadovė
5.4.2	Gyventojams suteikti privatumą garantuojantį gyvenamąjį plotą, atitinkantį teisės aktų nustatytus reikalavimus.	Gyventojams pagal jų poreikius ir galimybes užtikintas privatumą garantuojantis plotas.	Vykdyti ir sureikšti nuolatos, atsižvelgti į gyventojų pageidavimus	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, soc. darbo padalinio vadovė
5.4.3	Palaikyti švarą patalpose.	Švarios ir tvarkingos patalpos.	kasdien	Valytojos, kambarinės
5.4.4	Organizuoti ir teikti kirpėjos paslaugas, atsižvelgiant į gyventojų pageidavimus.	Visiems gyventojams pagal jų poreikius suteiktos kirpėjos paslaugos.	1 kartą per mėnesį	Soc. darbuotojos, slaugytojų padėjėjai
5.4.5	Organizuoti gyventojų drabužių ir patalynės skalbimą bei lyginimą.	Švari higieniška patalynė ir tvarkingi švarūs gyventojų drabužiai.	Kasdien	Slaugytojų padėjėjai, skalbėja
5.4.6	Atlikti svarstyklių, termometrų, gesintuvų ir kt. patikrą.	Tinkamai veikiantys prietaisai.	1 k. per metus	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui
5.4.7	Atlikti metinę inventORIZaciją.	Tinkamas dokumentacijos vedimas.	Iki 2026 gruodžio 31 d.	Įstaigos vadovo įsakymu paskirta komisija
5.4.8	Atlikti vidaus audita.	Tinkamas dokumentacijos vedimas ir kontrolė.	Iki 2026 gruodžio 31 d.	Įstaigos vadovo įsakymu paskirta komisija arba nepriklausomas auditorius pagal sutartį

6. TIKSLAS. Plėtoti socialinės globos paslaugų prieinamumą ir apimtį, įgyvendinant globos namų filialo statybos ir įrengimo projektą, siekiant didinti paslaugų prieinamumą, kokybę ir atitiktumą tikslinių grupių poreikiams Vilkaviškio rajone.

<i>Eil. nr.</i>	<i>Priemonės pavadinimas</i>	<i>Siekiami rezultatai</i>	<i>Terminai</i>	<i>Vykdytojai</i>
6.1.	Uždavinys. Įgyvendinti filialo patalpų kapitalinio remonto ir pritaikymo darbus bei aprūpinti filialą paslaugų teikimui būtina įranga ir baldais.			

6.1.1	Įgyvendinti filialo patalpų kapitalinio remonto ir pritaikymo darbus.	Statybos darbų įvykdymas laiku. Įrengta 15 specializuoto padalinio vietų.	2026 IV ketv.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkiui
6.1.2	Aprūpinti filialą specializuotų socialinės globos paslaugų teikimui būtina įranga ir baldais.	Įsigytos įrangos ir baldų komplektų dalis Pilnai sukomplektuotų vietų skaičius	2026 IV ketv.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkiui
6.2. Uždavinių. Parengti filialo veiklos organizavimą ir užtikrinti personalo pasirengimą				
6.2.1	Parengti ir patvirtinti filialo veiklą reglamentuojančias vidaus tvarkas ir procedūras.	Parengtų ir patvirtintų vidaus tvarkų ir procedūrų skaičius	2026 III ketv.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, padalinių vadovai
6.2.2	Suformuoti specializuoto padalinio darbuotojų komandą	Pilnai užpildyti etatai, įarbitas reikiamas specialistų skaičius.	2026 III ketv.	Direktorius, Personalo specialistas, Vyr. slaugytoja
6.2.3	Organizuoti darbuotojų mokymus darbui su demencija ir Alzheimerio liga sergančiais asmenimis.	Pabaigę mokymus ir pasirusę specializuotam darbui darbuotojai.	2026 III ketv.	Vyr. slaugytoja
6.3. Uždavinių. Pradėti teikti specializuotas socialinės globos paslaugas demencija ir Alzheimerio liga sergantiems asmenims bei teikti užimtumo paslaugas senjorams ir vaikams įkuriant dienos užimtumo centrą.				
6.3.1	Organizuoti specializuoto padalinio demencija ir Alzheimerio liga sergantiems asmenims, veiklos pradžia	15 veikiančių specializuotų vietų (lovy) skaičius ir padalinio veiklos pradžimo faktas.	2026 IV ketv.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, Vyr. finansininkė, Personalo specialistas, padalinių vadovai
6.3.2	Organizuoti užimtumą senjorams ir vaikams dienos užimtumo centre.	Didinti užimtumo galimybes senjorams ir vaikams (lankytojų skaičius per metus).	2026 IV ketv.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, Užimtumo specialistas

6.3.3	Užtikrinti specializuotų socialinės globos paslaugų teikimą tikslinės grupės asmenims.	Užtikrintai teikiamos ir paklausios specializuotos socialinės paslaugos. (paslaugas gavusių asmenų skaičius per metus).	Nuolat	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, Vyr. finansininkė, Personalo specialistas, padalinių vadovai
6.3.4	Vykdyti teikiamų paslaugų kokybės stebėseną ir vertinimą.	Atliktas paslaugų kokybės vertinimas, gyventojų / artimųjų pasitenkinimo lygis gaunamomis paslaugomis.	Nuolat/Kartą metuose	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, Vyr. finansininkė, Personalo specialistas, padalinių vadovai

Planą parengė:

Socialinio darbo padalinio vadovė Inga Kušlytė

Vyr. slaugytoja Audronė Devetiniene

Mitybos sektoriaus vadovė Vidutė Barkauskienė

Direktoriaus pavaduotojas ūkiui Saulius Majauskas

Vyr. finansininkė Neringa Mackevičienė

Administratorė Irmanta Sakalauskienė