

**ANYKŠČIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
 SVĖDASŲ SENELIŲ GLOBOS NAMŲ FILIALO**

VEIKLOS PLANAS 2021 M.

Anykščių socialinės globos namų Svėdasų senelių globos namų filialas (toliau- Senelių globos namai) – tai socialinės globos įstaiga, teikianti socialinės globos paslaugas suaugusiems senyvo amžiaus asmenims ir asmenims turintiems sunkių negalią. Pagrindinis namų veiklos tikslas – užtikrinti efektyvų socialinių paslaugų teikimą, sudaryti palankias gyvenimo sąlygas, saugoti ir ginti paslaugų gavėjų teises, sudaryti tinkamas sąlygas jų poreikiams tenkinti, siekti didesnio savarankiškumo, integruojant juos į visuomeninį gyvenimą.

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingas darbuotojas
1. Socialinio darbo skyriaus paslaugų organizavimas.			
1.1.	Teikti kokybiškas socialines globos paslaugas vadovaujantis Equass kokybės principais.	Nuolat	Visi įstaigos darbuotojai.
1.2.	Organizuoti tinkamą gyventojų apgyvendinimą ir paskirti jų poreikius atitinkančias paslaugas.	Gyventojui atvykus	Filialo vadovas, vyriausiasis socialinis darbuotojas, vyriausiasis slaugytojas.
1.3.	Supažindinti naujai atvykusius gyventojus su dokumentais, reglamentuojančiais gyvenimą globos įstaigoje, darbuotojais, gyventojais, esamomis patalpomis, teikiamomis paslaugomis bei Senelių globos namų filialo veikla.	Gyventojui atvykus	Socialinis darbuotojas.
1.4.	Atlikti išsamų ir visapusišką asmens poreikių vertinimą (individualus pokalbis su gyventoju, individualus pokalbis su jo artimaisiais (esant galimybei), pokalbis su įstaigos specialistais).	Gyventojui atvykus arba pasikeitus aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei, bet ne rečiau kaip kartą per metus	Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas.
1.5.	Kiekvienam gyventojui sudaryti individualų socialinės globos planą pagal įvertintus asmens poreikio vertinimus.	Gyventojui atvykus arba pasikeitus aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei	Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas.

		ir ne rečiau kaip kartą per metus	
1.6.	Teikti pagalbą gyventojams tvarkant finansinius reikalus.	Pagal poreikį	Vyriausiasis socialinis darbuotojas
1.7.	Mirusių, išvykusių gyventojų asmens bylų įforminimas ir perdavimas archyvui.	Pagal poreikį	Vyriausiasis socialinis darbuotojas
1.8.	Koordinuoti socialinio darbuotojo padėjėjų darbą, vadovaujantis dienotvarke.	Nuolat	Socialinis darbuotojas.
1.9.	Teikti informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo, atstovavimo ir kitas bendrąsias socialines paslaugas. Padėti tvarkyti gyventojų asmeninius reikalus įstaigoje ir už jos ribų.	Pagal poreikį	Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas.
1.10.	Bendrauti ir bendradarbiauti su gyventojų artimaisiais.	Nuolat	Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas.
1.11.	Vykdyti gyventojų socialinę integraciją į bendruomenę: <ul style="list-style-type: none"> - lankymasis bibliotekoje, bažnyčioje ir kitose įstaigose; - dalyvavimas už įstaigos ribų vykstančiuose renginiuose, susitikimuose, ekskursijose. 	Nuolat	Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas.
1.12.	Gyventojų savarankiškumo ir kasdienių įgūdžių ugdymas ir palaikymas: <ul style="list-style-type: none"> - pagalba tvarkantis buityje; - pagalba atliekant asmens higienos procedūras; - pagalba rengiantis ir pasirenkant tinkamus drabužius. 	Nuolat	Socialinio darbuotojo padėjėjas, slaugytojo padėjėjas.
1.13.	Ugdyti gyventojų elgesio kultūrą, estetinį skonį: <ul style="list-style-type: none"> - mandagaus elgesio etiketas: pagarbaus elgesio ugdymas bendraujant tarpusavyje; - mandagus elgesys prie stalo; - drabužių derinimo pagal spalvas, sezoniškumą ugdymas. 	Nuolat	Užimtumo specialistas, socialinio darbuotojo padėjėjas, slaugytojo padėjėjas.
1.14.	Laikraštuko „Gyvenimas kitaip“ leidyba. Aktualijos apie globos namus, problemas, nuotraukos iš gyventojų gyvenimo, renginiai, naujienos ir pan.	Ne rečiau kaip du kartus per metus	Vyriausiasis socialinis darbuotojas
1.15.	Mėnesio užimtumo veiklų plano sudarymas ir įgyvendinimas.	Kas mėnesį	Užimtumo specialistas, socialinis darbuotojas.
1.16.	Koordinuoti globos namų tarybos veiklą.	Nuolat	Vyriausiasis socialinis darbuotojas
1.17.	Organizuoti gyventojų susirinkimus.	Kartą ketvirtyje	Socialinis darbuotojas.
1.18.	Nagrinėti gyventojų prašymus, skundus, pasiūlymus ir laiku pateikti išvadas.	Pagal poreikį	Filialo vadovas, vyriausiasis socialinis darbuotojas
1.19.	Organizuoti sociokultūrinės, edukacinės bei laisvalaikio, užimtumo, religinių apeigų paslaugas.	Nuolat	Socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas
1.20.	Tenkinti gyventojų informacinius poreikius: bibliotekos lankymas, knygų skaitymas, savaitės	Nuolat	Socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas.

	spaudos apžvalga, darbo su kompiuteriu įgūdžių lavinimas.		
1.21.	Padėti gyventojams apsirūpinti prekėmis iš parduotuvės, ugdyti gyventojų savarankiškumą apsiperkant.	Kartą per savaitę	Socialinis darbuotojas
1.22.	Gyventojų darbelių parodos organizavimas už įstaigos ribų.	Tris kartus per metus	Socialinis darbuotojas
2. Užimtumo paslaugų organizavimas			
2.1.	<p>Organizuoti gyventojų užimtumą atsižvelgiant į jų pomėgius.</p> <p>Veiklos su senyvo amžiaus asmenimis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Įvairialypis medis” Kirpsime, klijuosime, derinsime datales iš įvairių faktūrų medžiagų. - Veltinio kūrimas. Kursime veltos vilnos darbelius. - Kompozicijų kūrimas iš augalų. Sezoninis augalų komponavimas. - Origami. Kūrybiniai darbai iš popieriaus. - “Istorijų kortos” lavinamoji užduotis. - Tapyba ant šilko. - Kiaušinių marginimas. - Rytiniai judrieji žaidimai su kamuoliu. - Gryno oro procedūros lauke. - Rankdarbių užsiėmimai; - Stalo žaidimai. - Užsiėmimai su virtualios realybės akiniais. <p>Veiklos senyvo amžiaus asmenimis su sunkia negalia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Užsiėmimai begalybės tyrinėtojo erdvėje. - Knygų skaitymas; - Lavinamieji žaidimai su priemonėmis; - Atpažink, nuspalvink, klijuok. Lavinamasis užsiėmimas. - Kūrybinis užsiėmimas su moliu ir modelinu. - Rytinis individualių fizinių pratimų atlikimas. - Gryno oro procedūros lauke. - Muzikinių įrašų klausymas. 	Metų eigoje	Užimtumo specialistas
2.2.	<p>Organizuoti ir vykdyti:</p> <p>Valstybinės šventės:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laisvės gynėjų diena (sausio 13 d.) - Lietuvos Valstybės atkūrimo diena (vasario 16 d.). 	Metų eigoje	Socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas

	<ul style="list-style-type: none"> - Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo diena (kovo 11 d.) - Mindaugo karūnavimo diena (liepos 6 d.) <p>Religinės šventės:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Advento vakaronė; - Šv. Kūčios. - Kalėdų eglutės pasaka. <p>Kalendorinės šventės:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pusiaužiemis. Gamtos reiškinių kalendoriaus kūrimas. - Lėlių šventė. Kursime lėles. - Pasaulinė poezijos diena. Raiškaus skaitymo konkursas. - Žemės diena. Ugdomasis žaidimas. - Fotografijos diena. Užsiėmimas. - Šokio diena. Užsiėmimas. - Motinos diena. Koncertas. - Tėvo diena. Renginys. - Joninės. Renginys. - Tarptautinė diena be plastikinių maišelių. Renginys “Mano stilingasis krepšelis”. - Tarptautinė pagyvenusių žmonių diena. Renginys. - Antikorupcinės dienos minėjimas. Renginys. 		
2.3.	Gyventojų darbelių ruošimas parodai	Tris kartus per metus	Užimtumo specialistas
2.4.	Organizuoti gyventojams išvykas į gamtą, žaliavų užimtumo veikloms, miško gėrybių rinkimui.	Penkis kartus per metus	Socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas
2.5.	Organizuoti gyventojams pažintines, edukacines ekskursijas.	Keturis kartus per metus	Socialinis darbuotojas
2.6.	Organizuoti gyventojams dokumentinių, biografinių filmų, animacinių filmukų žiūrėjimą.	Šešis kartus per metus	Socialinis darbuotojas
2.7.	Kasdienių įgūdžių ugdymas – maisto gaminimas	Du kartus per mėnesį	Socialinis darbuotojas
2.8.	Organizuoti ir vesti gyventojams diskusijas, paskaitas temomis: <ul style="list-style-type: none"> - „Aš - bendruomenės narys“ – diskusija apie bendruomeniškumą. - „Savarankiškumo svarba vyresnio amžiaus žmonėms“- diskusija apie savarankiškumo svarbą vyresniame amžiuje. - „Drabužių derinimo patarimai“- paskaita apie drabužių, spalvų derinimą. - „Pavojingiausi pasaulio gyvūnai“- paskaita apie pavojingus gyvūnus. 	Šešis kartus per metus	Socialinis darbuotojas

	<ul style="list-style-type: none"> - „Kaip suvaldyti emocijas?“- diskusija apie emocijų valdymą, praktiniai patarimai. - „Sėkminga senatvė“ - paskaita apie asmens požiūrį į senatvę, tikėjimą savo jėgomis bei gebėjimą įveikti naujas užduotis, iššūkius. 		
2.9.	Globos namų stendų dekoravimas apipavidalinimas, atsižvelgiant į metų laikus.	4 kartus per metus	Socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas
2.10.	Mirusių gyventojų kapų priežiūra.	Pagal poreikį	Užimtumo specialistas
3. Sveikatos priežiūros skyriaus paslaugų organizavimas			
3.1.	Koordinuoti sveikatos priežiūros skyriaus veiklą.	Nuolat	Vyriausiasis slaugytojas
3.2.	Rengti sveikatos priežiūros skyriaus veiklai vykdyti reikiamus vidaus dokumentus, kartą metuose juos peržiūrėti.	Pagal poreikį	Vyriausiasis slaugytojas
3.3.	Organizuoti ir vykdyti medicininį auditą	Kartą metuose	Vyriausiasis slaugytojas
3.4.	Teikti sveikatos priežiūros paslaugas. Organizuoti gyventojų prirašymą prie pasirinktos įstaigos ir gydytojo.	Gyventojui atvykus	Vyriausiasis slaugytojas
3.5.	Organizuoti šeimos gydytojų ir gydytojų – specialistų konsultacijas.	Pagal poreikį	Vyriausiasis slaugytojas
3.6.	Organizuoti greitosios medicininės pagalbos (GMP) iškvietimą.	Pagal poreikį	Bendrosios praktikos slaugytojas, slaugytojo padėjėjas, socialinio darbuotojo padėjėjas.
3.7.	Organizuoti gyventojų darbingumo ir specialių poreikių lygio nustatymą ir jo tęstinumą.	Pagal poreikį	Vyriausiasis slaugytojas
3.8.	Gyventojų asmens sveikatos bylos formavimas ir pildymas.	Nuolat	Vyriausiasis slaugytojas
3.9.	Aprūpinti gyventojus ortopedinėmis priemonėmis, protezais, techninėmis pagalbos priemonėmis pagal poreikius ir teisės aktų nustatyta tvarka.	Pagal poreikį	Vyriausiasis slaugytojas
3.10.	Organizuoti ir palaikyti sanitarinį – higieninį ir priešepidemiologinį režimą globos namuose.	Nuolat	Bendrosios praktikos slaugytojas
3.11.	Vykdyti sanitarinio - higieninio ir priešepidemiologinio režimo laikymosi kontrolę.	Nuolat	Vyriausiasis slaugytojas
3.12.	Aprūpinti gyventojus medikamentais ir slaugos priemonėmis.	Nuolat	Vyriausiasis slaugytojas
3.13.	Organizuoti teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų kokybės vertinimą ir pateikti apklausos rezultatus ir išvadas bei metinę sveikatos priežiūros skyriaus veiklos ataskaitą.	Gruodžio mėn.	Vyriausiasis slaugytojas
3.14.	Organizuoti gyventojų visavertį, racionalų, subalansuotą ir dietinį maitinimą.	Nuolat	Vyriausiasis slaugytojas
3.15.	Konsultuoti gyventojus ir teikti informaciją maisto produktų ar patiekalų asortimento ir kitais maitinimo klausimais.	Pagal poreikį	Vyriausiasis slaugytojas

3.16.	Vykdyti švietėjišką veiklą sveikatos stiprinimo, ligų prevencijos ir kitais klausimais, bei suorganizuoti šias paskaitas: <ul style="list-style-type: none"> - Vaistingieji augalai ir jų gydomosios savybės; - Mūsų mintys ir sveikata; - Vandens poveikis ir svarba mūsų organizmui; - Sveikata didžiausias mūsų turtas; - Sveikatą stiprinantis fizinis aktyvumas; - Infekcinių ligų prevencija (skiepai); - Kaip išlikti sveikiems šaltuoju metų laiku; - Stresas ir virškinamojo trakto ligos; - Koronavirusas: prevenciniai veiksmai; - Rankų higiena; - Akių tamsa – kokios ligos iš senjorų kėsinais atimti regėjimą; - Ką reikia žinoti apie vaisius ir daržoves. 	Kartą per mėnesį	Vyriausiasis slaugytojas
3.17.	Laiku atlikti gydytojo paskirtas masažo procedūras gyventojams.	Pagal poreikį	Masažuotojas
3.18.	Informuoti gyventojus apie masažo atlikimo būdą, galimas komplikacijas, stebėti asmens savijautą prieš ir po masažo procedūros.	Pagal poreikį	Masažuotojas
3.19.	Organizuoti gyventojams skiepus nuo gripo, profilaktinius sveikatos patikrinimus bei sveikatos patikrinimus pagal programas.	Metų eigoje	Vyriausiasis slaugytojas
3.20.	Sudaryti privalomų sveikatos patikrinimų grafikus darbuotojams pagal jų gydymo įstaigą ir pasirašytinai supažindinti	2021 m. gruodis	Vyriausiasis slaugytojas
3.21.	Sudaryti sąrašus darbuotojų, kuriems privalomas skiepijimas nuo gripo, hepatito B ir supažindinti darbuotojus.	Metų eigoje	Vyriausiasis slaugytojas
3.22.	Užbaigtų medicininių gyventojų bylų, kitų medicininių dokumentų įforminimas ir perdavimas į archyvą.	Pagal poreikį	Vyriausiasis slaugytojas
3.23.	Medicinių atliekų išvežimas	Pagal poreikį	Vyriausiasis slaugytojas
4. Ūkio dalies valdymas, būsto ir buitinės paslaugos			
4.1	Suteikti globos namų filialo gyventojams gyvenamąjį plotą pagal nustatytas normas, aprūpinti reikalingu inventoriumi.	Nuolat	Buities sektoriaus vadovas
4.2	Palaikyti švarą ir tvarką: <ul style="list-style-type: none"> - globos namų patalpose; - teritorijoje. 	Nuolat	Buities sektoriaus vadovas
4.3.	Aprūpinti gyventojus avaline, drabužiais, pataline, rankšluosčiais ir kitu inventoriumi. Vykdyti prekių užsakymą ir priėmimą.	Nuolat	Buities sektoriaus vadovas
4.4.	Organizuoti gyvenamųjų, ūkinių patalpų ir kito turto priežiūrą.	Nuolat	Buities sektoriaus vadovas.

4.5.	Aprūpinti gyventojus asmens higienos priemonėmis pagal patvirtintas normas.	Nuolat	Buities sektoriaus vadovas
4.6.	Vykdyti patalpų, įrenginių bei inventoriaus patikras, priežiūrą ir remontą.	Pagal poreikį	Buities sektoriaus vadovas
4.7.	Tiekti šaltą ir karštą vandenį, sezono metu šildyti patalpas.	Nuolat	Buities sektoriaus vadovas
4.8.	Įsigyti reikalingą kiekį kietojo kuro (akmens anglis, malkos) patalpų ir vandens šildymui.	Pagal poreikį	Buities sektoriaus vadovas
4.9.	Įsigyti naujus baldus: <ul style="list-style-type: none"> - lovos; - spintelės prie lovų; - kėdės kambariuose ir virtuvėje; - minkšti sėdimi baldai; - žurnaliniai staliukai; - stalai kambariuose; Įsigyti elektrinę viryklę, gartraukį, du neįgaliojo vežimėlius.	2021m.	Buities sektoriaus vadovas
4.10.	Pasirūpinti gyventojų drabužių, patalynės, rankšluosčių skalbimu.	Nuolat	Buities sektoriaus vadovas
4.11.	Įrengti sanitarines patalpas prie gyvenamųjų kambarių, įrengti kabinetus darbuotojams.	Metų eigoje	Buities sektoriaus vadovas
4.12.	Užtikrinti transporto paslaugas gyventojams	Metų eigoje	Buities sektoriaus vadovas
4.13.	Įrengti „Basų kojų taką“ įstaigos teritorijoje.	II ketvirtis	Buities sektoriaus vadovas
4.14.	Padėti ruošti įstaigos patalpas renginiams, mirusių gyventojų šarvojimui. Aprūpinti reikalingu inventoriumi ir priemonėmis.	Pagal poreikį	Buities sektoriaus vadovas
4.15.	Dalyvauti kompetencijos tobulinimo (profesinio išsilavinimo ar bendro pobūdžio) mokymuose ir išklaudyti ne mažiau kaip 8 val.	Metų eigoje	Buities sektoriaus vadovas

5. Organizacinis darbas, darbas su personalu

5.1.	Sėkmingai įgyvendinti Equass Assurance kokybės sistemą, gauti Equass Assurance kokybės ženklo sertifikatą.	Metų eigoje	Direktorius, filialo vadovas, vyriausiasis socialinis darbuotojas.
5.2.	Gerinti įstaigos įvaizdį ir išorinę komunikaciją, viešinti veiklą, globos namų internetinėje svetainėje, Facebook paskyroje.	Nuolat	Filialo vadovas, vyriausiasis socialinis darbuotojas
5.3.	Talpinti viešinamą informaciją įstaigos internetinėje svetainėje.	Pagal poreikį	Vyriausiasis socialinis darbuotojas
5.4.	Dalyvauti socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, apskrities ir savivaldybės organizuojamuose mokymuose, seminaruose, konferencijose.	Metų eigoje	Filialo vadovas, vyriausiasis socialinis darbuotojas, vyriausiasis slaugytojas
5.5.	Organizuoti darbuotojų susirinkimus, pasitarimus aktualiais veiklos klausimais.	Kartą per ketvirtį, esant reikalui dažniau	Direktorius, filialo vadovas, vyriausiasis socialinis darbuotojas

5.6.	Vykdyti korupcijos prevencijos programą.	Nuolat	Atsakingas asmuo/ komisija
5.7.	Organizuoti darbuotojų, gyventojų ir suinteresuotųjų šalių (gyventojų artimųjų) apklausas ir teikti išvadas.	2021-12	Filialo vadovas, vyriausiasis socialinis darbuotojas, vyriausiasis socialinis darbuotojas.
5.8.	Įstaigos įsivertinimas pagal socialinės globos normų atitikimą.	2021-12	Filialo vadovas
5.9.	Equass kokybės rodiklių pateikimas	2021-12	Filialo vadovas
5.10.	Dalyvauti kompetencijos tobulinimo (profesinio išsilavinimo ar bendro pobūdžio) mokymuose ir išklausti ne mažiau: - 16 val. mokymus socialinio darbo skyriaus darbuotojams; ; - 12 val. mokymus sveikatos priežiūros skyriaus darbuotojams; - 8 val. mokymus ūkio skyriaus darbuotojams.		Filialo vadovas
5.11.	Parengti ir teikti direktoriui tvirtinti šiuos vidaus dokumentus: 2021 m. veiklos ataskaitą; 2022 m. metinį veiklos planą; 2022 m. darbuotojų kompetencijų tobulinimo planą; 2022 m. darbuotojų kasmetinių atostogų grafiką. 2022 m. reikalingų pirkti prekių, paslaugų ir darbų sąrašas;	2022-02 2021-12 2021-12 2021-12 2021-10	Filialo vadovas
5.12.	Darbuotojų metinių užduočių vertinimas ir naujų užduočių priskirimas.	2021-01	Filialo vadovas

Anykščių socialinės globos namų

Svėdasų senelių globos namų filialo

VEIKLOS PLANĄ PARENGĖ:

Filialo vadovė Danguolė Rimavičienė

Vyriausioji socialinė darbuotoja Neringa Matulevičienė

Vyriausioji slaugytoja Daina Mejerienė

Užimtumo specialistė Gražina Sirutienė

Buities sektoriaus vadovas Paulius Miškinis