

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VAIKO UŽUOVĖJA“ 2025 METŲ VEIKLOS PLANAS

Misija – kurti aplinką, kurioje kiekvienas vaikas, jaunuolis ar neįgalus asmuo jaustųsi saugus, gerbiamas ir turėtų galimybę augti, mokytis bei kurti savarankišką ateitį.

Uizija - tapiti modernia, inovatyvia ir bendruomeniška organizacija, teikiančia aukščiausios kokybės socialines paslaugas, užtikrinančias paslaugų gavėjų gerovę bei socialinę įtrauktį.

Metiniai tikslai ir uždaviniai	Priemonės	Atsakingi asmenys	Siekiamas rezultatas/ numatomi veiksmai	Įgyvendinimo laikotarpis	Pasiekti rezultatai
1. Planinis Įstaigos veiklos organizavimas	1.1.Veiklos planų ataskaitų parengimas	Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas	1.1.1. Parengta Įstaigos 2024 m. veiklos ataskaita.	I ketvirtis	
		Vyriausiasis socialinis darbuotojas, šeimininiuose namuose dirbantys socialiniai darbuotojai	1.1.2. Parengta šeimininių amų 2024 m. veiklos ataskaita	I ketvirtis	
		Vaikų dienos centro socialinis darbuotojas	1.1.2. Parengta vaikų dienos centro 2024 m. veiklos ataskaita	I ketvirtis	
		Socialinės įtraukties koordinatorius	1.1.3. Parengta jaunuolių palydėjimo paslaugos teikimo 2024 m. veiklos ataskaita	I ketvirtis	
		Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas	1.2.1. Parengtas Įstaigos 2025 m. veiklos planas	I ketvirtis	

		Vyriausias socialinis darbuotojas, šeiminiuose namuose dirbantis socialiniai darbuotojai	1.2.2. Parengtas šeiminių namų 2025 metų veiklos planas.	I ketvirtis	
		Vaikų dienos centro socialinis darbuotojas	1.2.3. Parengtas vaikų dienos centro 2025 metų veiklos planas	I ketvirtis	
		Socialinės įtraukties koordinatorius	1.2.4. Parengtas jaunuolių palydėjimo paslaugos teikimo 2025 metų veiklos planas	I ketvirtis	
		Viešųjų pirkimų organizatorius	1.2.5. Parengtas 2025 metų viešųjų pirkimų planas	I ketvirtis	
2. Darbuotojų ir motyvacijos tobulėjimo skatinimas.	2.1 Darbuotojų kompetencijų tobulinimo užtikrinimas.	Direktorius, vyriausias socialinis darbuotojas	2.1.1. Parengtas įstaigos darbuotojų 2025 metų kompetencijų tobulinimo planas.	I ketvirtis	
3. Darbuotojų ir paslaugų gavėjų sveikatos ir saugios aplinkos užtikrinimas	3.1. Saugios ir sveikatinančios fizinės, psichinės bei socialinės aplinkos kūrimas.	Direktorius, administratorius	3.1.1. Atlikta Įstaigos darbuotojų apklausa dėl darbo atmosferos įstaigoje. Parengta apklausos analizė. 3.1.2. Suorganizuoti mokymai darbuotojams apie smurto ir priekabiavimo pavojus, prevencijos priemones, darbuotojų teises ir pareigas smurto ir priekabiavimo srityje.	II - IV ketvirtis	
	3.2. Įstaigos pastatų priežiūros užtikrinimas.	Ukvedys	3.2.1. Atlikta kasmetinė statinių techninė apžiūra.	II – III ketvirtis	

	3.3. Civilinės saugos priemonių įgyvendinimas.	Ukvedys	3.3.2. Suorganizuoti Istaigos darbuotojams teisės aktų nustatyta tvarka Civilinės saugos mokymus	II – III ketvirtis	
4. Paslaugų kokybės užtikrinimas ir gerinimas.	4.1. Teikiamų paslaugų kokybės vertinimas	Direktorius, vyriausias socialinis darbuotojas	4.1.1. Atlikta socialinės priežiūros paslaugų gavėjų ir paslaugas teikiančių darbuotojų anketinė apklausa.	IV ketvirtis	
	4.2. Istaigos darbuotojų susirinkimų organizavimas	Direktorius, vyriausias socialinis darbuotojas	4.2.1 Kartą per ketvirtį organizuoti visos istaigos darbuotojų susirinkimą. Kartą per ketvirtį organizuoti Intervizijas (esant poreikiui dažniau)	I - IV ketvirtis	
	4.3. Teikiamų paslaugų viešinimas.	Socialinės įtraukties koordinatorius	4.3.1 Suorganizuotas susitikimas su Biržų rajono socialinių paslaugų centro paslaugas teikiančiais specialistais.	II – IV ketvirtis	
		Vyriausias socialinis darbuotojas, socialinės įtraukties koordinatorius, užimtumo specialistas	4.3.2. Ne rečiau kaip du kartus per mėnesį viešinti informaciją Istaigos internetiniame puslapyje ir „Facebook“ paskyroje.	II – IV ketvirtis	
5. Istaigos vidaus kontrolės užtikrinimas	5.1. Užtikrinti tinkamą informacijos kaupimą, dokumentavimą.	Direktorius, apskaitą tvarkantis asmuo, administratorius, vyriausias socialinis darbuotojas	5.1.1. Patikrintos paslaugų gavėjų bylos (1 kartą per metus ne mažiau kaip 5 bylos)	I - IV ketvirtis	

	5.2. Įstaigos veiklą reglamentuojančių tvarkos peržiūrėjimas ir koregavimas.	Direktorius, vyriausias socialinis darbuotojas, administratorius	5.2.1. Peržiūrėti ir pakoreguoti tvarkos aprašai		
	5.3. Darbuotojų pareigybių aprašymų peržiūrėjimas ir koregavimas.	Direktorius, vyriausias socialinis darbuotojas, administratorius	5.3.1. Peržiūrėti ir pakoreguoti pareigybių aprašai		
	5.4. Atsargų likučių kontrolės procedūros.	Apskaitą tvarkantis asmuo	5.4.1. Faktiniai atsargų likučiai sutikrinti su apskaitos duomenimis.		



Direktorė

Monika Balnytė - Skaringienė