

DŪKŠTO GLOBOS NAMŲ 2023 METŲ VEIKLOS PLANAS

Dūkšto globos namai (toliau – Įstaiga) - ribotos civilinės atsakomybės, įstatymų nustatyta tvarka įsteigtas viešasis juridinis asmuo, veikiantis socialinių paslaugų srityje ir vykdamas socialinių paslaugų teikimo veiklą, išlaikomas iš Ignalinos rajono savivaldybės biudžeto asignavimų.

Įstaiga teikia ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia.

Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Biudžetinių įstaigų įstatymu, Biudžeto sandaros įstatymu, Socialinių paslaugų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Ignalinos rajono savivaldybės mero potvarkiais, Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir globos namų nuostatais patvirtintais Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 21d. sprendimu Nr. T-158 bei Įstaigos direktoriaus patvirtintais vidaus dokumentais.

Įstaigos **vizija** - nuolat tobulėjanti ir taikanti pažangiausius socialinės globos metodus, moderni, naujoms iniciatyvoms atvira socialinės globos įstaiga, telkianti kvalifikuotų darbuotojų komandą, nuolat tobulinanti teikiamų paslaugų kokybę bei profesionaliai ir dinamiškai reaguojanti į paslaugų gavėjų poreikius, teikianti geriausią ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą bei šiuolaikiškas socialines paslaugas.

Įstaigos **misija** – teikti ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugas, kuriomis senyvo amžiaus ir suaugusiems asmenims su negalia, atsižvelgiant į savarankiškumo lygį, teikiama kompleksinė, nuolatinės specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba.

Įstaigos veikla yra nuolat grindžiama šiomis **vertybėmis**:

- *geras mikroklimatas/atmosfera*. Pagarbiai bendraujame ir dalykiškai bendradarbiaujame, teikdami paslaugas veikame kartu, kaip komanda. Esame atviri, draugiški ir paslaugūs. Kuriame atvirą, vidinę ramybę, pasitikėjimą ir partnerystę paremtą darbinę aplinką;
- *gyvenimo kokybė*. Įstaigos siekis – laimingas besišypsantis gyventojas. Vertiname ir gerbiame Įstaigos gyventojus, rūpinamės jų gyvenimo kokybe, pažanga ir tobulėjimu. Gebame įsijausti į kito padėtį, emocinę būseną, tiesiogiai suprasti kito jausmus. Gyvenimo kokybė suprantama kaip fizinių, psichologinių, socialinių santykių, materialinių poreikių patenkinimas bei kaip asmeninis jausmas, kylantis dėl pasitenkinimo ar nepasitenkinimo gyvenimu;
- *profesionalumas*. Esame profesionalūs, kiekvieną darbą atliekame kokybiškai ir operatyviai, siekiame, kad mūsų veiksmai būtų kuriantys vertę. Vertiname atsakomybę, dirbame sąžiningai, priimamus sprendimus grindžiame profesiniu išmanymu, už atliktus darbus esame atsakingi Įstaigos gyventojams, kolegoms ir sau. Vertiname teisingumą – elgiamės sąžiningai, etiškai ir teisingai. Esame teisinga ir socialiai atsakinga organizacija, jaučiame įsipareigojimą Įstaigos bendruomenei ir aplinkai;
- *nuolatinis tobulėjimas*. Nuolatos analizuojame ir vertiname savo veiklą, kurią siekiame tobulinti. Nuolat siekiame geresnių rezultatų. Siekiame žinoti daugiau, domimės naujovėmis, turime drąsos keisti ir keisti, ieškome pažangių ir naudą kuriančių sprendimų bei juos įgyvendiname. Esame pasirengę pokyčiams, skatiname pažangias idėjas;
- *socialinės atsakomybės ir tvarumo puoselėjimas bei inovacijų taikymas*. Esame atsakinga įstaiga už jos poveikį aplinkai ir visuomenei, kartu su visuomeniniais ir valstybinio sektoriaus partneriais ieškome novatoriškų sisteminių socialinių ir platesnių ekonominės gerovės problemų sprendimų. Puoselėjame tvarumą, kuris yra svarbi socialinės, ekonominės, kultūrinės ir ekologinės raidos sąlyga, paremta aiškia juridine plėtros baze ir priimamų sprendimų racionalumu. Taikome inovacijas, ieškome naujų idėjų, koncepcijų, technologijų, formų, metodų ir procedūrų, siekiant tobulinti Įstaigos valdymo,

administravimo ir paslaugų teikimo veiklas.

Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas – užtikrinti efektyvų socialinių paslaugų teikimą, sudaryti palankias gyvenimo sąlygas gyvenantiems Globos namuose, saugoti ir ginti paslaugų gavėjų teises, sudaryti tinkamas sąlygas jų poreikiams tenkinti, siekti didesnio jų savarankiškumo, integruojant juos į visuomeninį gyvenimą.

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Įvykdymo terminas	Vykdytojai	2022 metų pasiekti veiklos rezultatai
1. Socialinio darbo paslaugos				Socialinio darbo veiklos rezultatai
1.1.	Naujai atvykusius paslaugų gavėjus supažindinti su artimiausia įstaigos aplinka, artimiausiai gyvenančiais paslaugų gavėjais bei personalu.	Pirmąją dieną paslaugų gavėjui atvykus.	Socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas.	• 2022 m. į globos namus atvyko 8 paslaugų gavėjai; išvyko gyventi į kitą globos instituciją – 1; išvyko gyventi savarankiškai - 1; išvyko gyventi visam laikui į namus – 1; mirė – 8. • 2022 m. pagerėjo paslaugų gavėjų teisių užtikrinimo rezultatai. (100% apklaustų paslaugų gavėjų žino teisę į saugią aplinką; teisę į saviraišką; teisę pareikšti skundą). • 2022 m. pagerėjo paslaugų gyventojų kokybė, dėl partnerių teikiamų paslaugų. 100% apklaustųjų atsakė, kad labai patenkinti/patenkinti (Raudonojo kryžiaus, bibliotekų, Maltos Ordino, kultūros centro ir jo padalinių, Ignalinos poliklinikos mobilios komandos) partnerių teikiamomis paslaugomis. • 2022 m. pagerėjo paslaugų gavėjų įgalinimo rezultatas. Padaugėjo paslaugų gavėjų, kurie geba savarankiškai išsikelti įgalinimo tikslą (48% - paslaugų gavėjų) • 2022 m. pagerėjo paslaugų gavėjų
1.2.	Naujai atvykusius paslaugų gavėjus supažindinti su: vidaus tvarkos taisyklėmis; paslaugų gavėjų teisių chartija; teikiamų paslaugų sąrašu; paslaugų teikimo tvarkos aprašu; laisvalaikio ir užimtumo galimybėmis; skundų valdymo procedūromis; etikos ir gerovės užtikrinimo politika; sveikatos priežiūros ir saugos planu; privatumo, orumo ir konfidencialios informacijos užtikrinimo tvarka; fizinio ir psichologinio smurto prieš paslaugų gavėjus prevencijos ir intervencijos tvarka; įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą politika ir procedūromis; gyvenimo kokybės koncepcija; įgalinimo sistema; poreikių vertinimo sistema; individualaus socialinės globos plano sudarymo procedūromis.	Po trijų darbo dienų nuo atvykimo.	Socialinis darbuotojas.	
1.3.	Naujai atvykusių asmenų, adaptacijos laikotarpio vykdymas.	Per 1 mėn. paslaugų gavėjui atvykus.	Vyriausias socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojos, individualios priežiūros darbuotojas, slaugytojo padėjėjas.	
1.4.	Atlikti išsamų ir visapusišką paslaugų gavėjo savarankiškumo lygio ir būsenos vertinimą, dalyvaujant specialistams, pačiam paslaugų gavėjui, esant poreikiui ir galimybėms, paslaugų gavėjo artimajam.	Per 1-1,5 mėn. paslaugų gavėjui atvykus arba pasikeitus aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei, bet ne rečiau kaip kartą per metus.	Vyriausias socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas, slaugytojo padėjėjas, paslaugų	

			gavėjo artimasis.	tęstinumo rezultatas. 100% apklaustųjų patenkinti medicininių paslaugų (kineziterapeuto, masažisto) paslaugomis. Taip pat 100% buvo užtikrintas ryšio palaikymas atostogavusiems paslaugų gavėjams.
1.5	Kiekvienam paslaugų gavėjui sudaryti individualų socialinės globos planą (ISGP), pagal: iš kitų įstaigų gautų dokumentų informaciją; adaptacijos laikotarpiu darbuotojų pastebėta/užfiksuotą informaciją, apie paslaugų gavėją; savarankiškumo lygio ir būsenos vertinimą; gyvenimo kokybės klausimyne mažiausiu balu įvertintą sritį.	Per 1-1,5 mėn. paslaugų gavėjui atvykus arba pasikeitus aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei ir ne rečiau kaip kartą per metus.	Vyriausias socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas, slaugytojo padėjėjas, pagal galimybes paslaugų gavėjo artimas asmuo sutinkantis dalyvauti ISGP sudaryme.	• 2022 m. pagerėjo suinteresuotų šalių įvertinimas teikiant informaciją, labai gerai atsakė 82% apklaustųjų. • 2022 m. 68% suinteresuotų asmenų teigė, kad labai gerai vertina socialines paslaugas.
1.6.	Organizuoti kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymą ir palaikymą, teikti asmeninės higienos ir priežiūros paslaugas.	Kasdien	Socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas slaugytojo padėjėjas	
1.7.	Teikti informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo, atstovavimo ir kitas bendrąsias paslaugas, nustatyti gyventojų problemas, įvertinti ir tenkinti poreikius.	Pagal poreikį	Vyriausias socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas.	• 2022 m. buvo organizuojami užsiėmimai ir veiklos: biblioterapija, Puzzle dėlionių rinkimas, stalo žaidimai, darbinių įgūdžių palaikymas, savaitinio patiekalo gamyba, katino terapija, spalvų terapija, koncertavo Kazitiškio ir Adutiškio kultūros padalinių kolektyvai.
1.8.	Atstovavimas paslaugų gavėjų interesams savivaldos ir kitose institucijose, organizacijose.	Pagal poreikį	Vyriausias socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas.	• 2022 m. buvo paminėtos valstybinės ir religinės šventės: Vasario 16-oji, Šv. Velykos, Motinos diena, Pyragų diena,
1.9.	Bendrauti ir bendradarbiauti su paslaugų gavėjų artimaisiais, išsaugojant ryšius su buvusią socialinę aplinką.	Pagal poreikį	Vyriausias socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas.	
1.10	Esant poreikiui bendrauti ir bendradarbiauti su paslaugų gavėjų artimaisiais nuotolinėmis priemonėmis on-line: FB, Messenger, elektroniniu paštu ir kt. priemonėmis.	Pagal poreikį	Vyriausias socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas	

1.11.	Užtikrinti paslaugų gyventojų įgalinimą (skatinti paslaugų gavėjų įsitraukimą, dalyvavimą, savarankiškumą, perėjimo iš pasyvios būklės į aktyvią, pasitikėjimą savimi, socialinį ir politinį suvokimą ir pan.).	Kasdien	Vyriausias socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas, slaugytojo padėjėjas, individualios priežiūros darbuotojas.	Joninių šventė, Šv. Kūčios, Šv. Kalėdos. • 2022 m. paslaugų gavėjai buvo išvykę į Zarasų apylinkes, taip pat vyko į Šiluvą piligriminę kelionę. • Užtikrinant paslaugų gavėjų skaidrumą, vedant piniginę apskaitą atnaujintas paslaugų gavėjų pinigų, turto, dokumentų apskaitos naudojimo ir saugojimo tvarkos aprašas.
1.12.	Saugoti, puoselėti ir užtikrinti paslaugų gavėjų teises.	Kasdien	Visi įstaigos darbuotojai.	
1.13.	Užtikrinti paslaugų gavėjų privatumą, orumą ir duomenų apsaugą.	Kasdien	Visi įstaigos darbuotojai.	
1.14.	Paslaugų gavėjus motyvuoti ir jiems padėti tvarkytis Savo gyvenamąją aplinką (nusivalyti dulkes, susitvarkyti spintas, asmenines spinteles ir stalčius).	Kasdien	Socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas, slaugytojo padėjėjas.	
1.15.	Ugdyti gyventojų estetinę skonį: mokyti pasirinkti drabužius pagal sezoniškumą, derinti spalvas ir pan.	Kasdien	Socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas, slaugytojo padėjėjas.	
1.16.	Sudaryti galimybę pačiam gyventojui kontroliuoti savo pinigus ir saugiai juos laikyti.	Kasdien	Vyr. socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas.	
1.17.	Organizuoti atsitiktinai pasirinktų paslaugų gavėjų apskaitos bylų patikrinimą.	Kartą per ketvirtį	Paskirta komisija.	
1.18.	Koordinuoti Gyventojų Tarybos veiklą.	Pagal poreikį	Socialinis darbuotojas.	
1.19.	Organizuoti gyventojų susirinkimus.	Kartą per ketvirtį arba pagal poreikį	Socialinis darbuotojas, gyventojų taryba.	
1.20.	Kasmet organizuoti paslaugų gavėjų apklausas, dėl: teisių užtikrinimo; partnerių teikiamos naudos; gyvenimo kokybės gerinimo; teikiamų paslaugų kokybės; veiklos ir paslaugų rezultatų supratimo.	Kartą per metus	Socialinis darbuotojas.	
1.21.	Užtikrinti paslaugų gavėjams teikiamų paslaugų tęstinumą.	Pagal poreikį	Globos namų darbuotojai, partneriai.	
1.22.	Organizuoti ir kontroliuoti individualios priežiūros darbuotojų, slaugytojo padėjėjų darbą.	Kasdien	Vyriausias socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytoja.	
1.23.	Nagrinėti gyventojų prašymus, nusiskundimus, pateikti išvadas ir sprendimus.	Kasdien arba pagal poreikį	Vyriausiasis socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas.	
1.24.	Organizuoti sociokultūrinės, edukacinės bei laisvalaikio paslaugas.	Pagal savaitinį užimtumo planą arba pagal poreikį	Socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas.	

1.25.	Organizuoti tradicinių ir religinių švenčių minėjimus.	Pagal užimtumo planą	Socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas.	
1.26.	Organizuoti temines popietes, tikslines diskusijas, paskaitas, literatūrinius renginius. Vykdyti švietėjišką veiklą.	Pagal užimtumo planą	Socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas.	
1.27.	Organizuoti ekskursijas: pažintines, religines.	Pagal užimtumo planą arba pagal paslaugų gavėjų poreikį	Socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas.	
1.28.	Organizuoti darbinės veiklas lauke: globos namų gėlynų atnaujinimas ir priežiūra	Pavasaris - ruduo	Socialinis darbuotojas, ūkvedys.	
1.29.	Organizuoti paslaugų gavėjų jubiliejinių gimtadienių šventes.	Esant gimtadieniui	Socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas,	
1.30.	Organizuoti religinių apeigų paslaugų teikimą.	Pagal poreikį	Ūkvedys.	
1.31.	Organizuoti kapinių tvarkymo talkas.	Pagal poreikį	Socialinis darbuotojas, ūkvedys.	
2. Slaugos ir sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas ir asmens higienos paslaugos				Sveikatos priežiūros paslaugų rezultatai
2.1.	Teikti kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas. Organizuoti paslaugų gavėjų deklaravimą, prie pasirinktos įstaigos ar gydytojo.	Paslaugų gavėjui atvykus ir pagal poreikį	Bendrosios praktikos slaugytojas.	• 2022 m. 50% apklaustųjų paslaugų gavėjų pagerėjo sveikata. 38% paslaugų gavėjų sveikata išliko stabili. • 2022 m. 87% apklaustųjų paslaugų gavėjų patenkinti/labai patenkinti sveikatos priežiūros paslaugomis. • 2022 m. 100% apklausoje dalyvavusių suinteresuotų asmenų labai gerai/gerai įvertino sveikatos priežiūros paslaugas Dūkšto globos namuose. • 2022 m. naujai nustatyti specialieji poreikiai – 1 paslaugų gavėjui; pratęsti spec. poreikiai – 3 paslaugų gavėjams. • 2022 m. užtikrinant paslaugų gavėjų
2.2.	Užtikrinti kineziterapijos užsiėmimų teikimą ir tęstinumą.	Kiekvieną pirmadienį	Bendrosios praktikos slaugytojas.	
2.3.	Dalyvavimas asmens poreikių vertinimo procese bei rengiant gyventojų individualų socialinės globos planą (ISGP).	Visus metus/pagal poreikį	Bendrosios praktikos slaugytojas.	
2.4.	Užtikrinti slaugos proceso valdymą ir vykdyti numatytų veiksmų kontrolę.	Kasdien arba pagal poreikį	Bendrosios praktikos slaugytojas, slaugytojo padėjėjas.	
2.5.	Teikti pirminę ar skubią medicinos pagalbą, koncentruojant sveikatos priežiūros paslaugą į asmens sveikatos palaikymą, profilaktiką ir slaugą: • organizuoti šeimos gydytojų iškvietimą; • organizuoti gydytojų – specialistų konsultacijas; • vykdyti žalingų įpročių prevenciją.	Pagal poreikį	Bendrosios praktikos slaugytojas, slaugytojo padėjėjas, individualios priežiūros darbuotojas.	
2.6.	Organizuoti paslaugų gavėjų darbingumo ir specialių poreikių lygio nustatymą ir tęstinumą.	Pagal poreikį	Bendrosios praktikos slaugytojas, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas.	

2.7.	Organizuoti ir vykdyti Covid-19 prevenciją ir kontrolę pandemijos metu.	Pagal poreikį	Bendrosios praktikos slaugytojas, socialinis darbuotojas, slaugytojo padėjėjas, individualios priežiūros darbuotojas.	sveikatos priežiūros kokybę buvo parengti nauji aprašai ir tvarkos: Slaugos proceso valdymo aprašas; Vaistinių preparatų įsigijimo, laikymo, išdavimo ir įtraukimo į apskaitą tvarkos aprašas; Vidaus medicininio audito veiklos aprašas; Sutikimo dėl sveikatos priežiūros paslaugų teikimo aprašo reikalavimų įgyvendinimo tvarką; Informacijos pacientui ir apie pacientą teikimo kitiems asmenims ir institucijoms tvarka; Medicinos priemonių (prietaisų) valdymo tvarkos aprašas; Medicininių dokumentų pildymo tvarka; Asmens sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų kompetencijos teikiant pirmąją medicinos pagalbą aprašas.
2.8.	Organizuoti bei vykdyti prevenciją ir kontrolę, prieš virusines ligas (gripo virusas, roto virusas ir pan.).	Pagal poreikį	Bendrosios praktikos slaugytojas.	
2.9.	Organizuoti individualų darbą su gyventojais, pildyti asmens sveikatos bylas.	Kasdien	Bendrosios praktikos slaugytojas.	
2.10.	Organizuoti paslaugų gavėjų sveikatos būklės įsivertinimą.	Kartą į metus	Bendrosios praktikos slaugytojas.	
2.11.	Užtikrinti medicininių įrašų saugojimą, tvarkymą užtikrinant duomenų apsaugą.	Kasdien	Bendrosios praktikos slaugytojas.	
2.12.	Aprūpinti gyventojus techninėmis priemonėmis pagal poreikius ir teisės aktų nustatyta tvarka.	Pagal poreikį	Ūkvedys, bendrosios praktikos slaugytojas, socialinis darbuotojas.	
2.13.	Organizuoti ir vykdyti sanitarinės ir asmens higienos prevenciją ir kontrolę.	Kasdien	Bendrosios praktikos slaugytojas, socialinis darbuotojas.	
2.14.	Organizuoti ir kontroliuoti slaugytojo padėjėjų darbą.	Kasdien	Bendrosios praktikos slaugytojas, vyriausiasis socialinis darbuotojas.	
2.15.	Organizuoti gyventojų hospitalizaciją.	Pagal poreikį	Bendrosios praktikos slaugytojas.	

2.16.	Užtikrinti savalaikį kompensuojamų vaistų ir slaugos priemonių užsakymą.	Kasdien	Bendrosios praktikos slaugytojas.
2.17.	Laikytis medikamentų gavimo, saugojimo, naikinimo tvarkos, kaip tai reglamentuoja atitinkami sveikatos priežiūros teisės aktai ir įstaigos vidaus dokumentai.	Kasdien	Bendrosios praktikos slaugytojas.
2.18.	Organizuoti ir vykdyti medicinos prietaisų priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka ir įstaigos vidaus dokumentais.	Kasdien	Bendrosios praktikos slaugytojas.
2.19.	Užtikrinti nepageidaujamų įvykių nagrinėjimo procesą	Pagal poreikį	Bendrosios praktikos slaugytojas.
2.20.	Įsigyti vaistų, medicininio inventoriaus, sauskelnių, įklotų, tvarsliavos kitų higienos priežiūros priemonių.	Pagal poreikį	Bendrosios praktikos slaugytojas, ūkvedys.
2.21.	Teikti asmens higienos paslaugas: • silpnai judantiems paslaugų gavėjams padėti atlikti rytinį tualetą; • negalintiems vaikščioti padėti atlikti rytinį nusiprausimą; • maudyti, kirpti nagus, skusti barzdas, keisti sauskelnes, keisti patalynę, perrengti švariais drabužiais, vartyti ir maitinti slaugomus paslaugų gavėjus.	Pagal poreikį	Slaugytojo padėjėjas, individualios priežiūros darbuotojas.
2.22.	Padėti paslaugų gavėjams judant: • guldyti į lovą ir kelti iš jos; • padėti judėti, keisti padėtį • stovint, sėdint ar gulint; • padėti atsistoti ir atsisėsti į vežimėlį-kėdę; • vesti/vežti neįgaliojo vežimėliu gyventoją pasivaikščioti arba jį lydėti.	Kasdien	Slaugytojo padėjėjas, individualios priežiūros darbuotojas.
2.23.	Laikytis sanitarinio režimo: • mokėti pasigaminti ir naudoti dezinfekcinius tirpalus; • laikytis dezinfekcinio režimo periodiškumo.	Pagal poreikį	Bendrosios praktikos slaugytojas, slaugytojo padėjėjas, individualios priežiūros darbuotojas.
2.24.	Silpnai judantiems gyventojams, teikiant asmens higienos paslaugas, kambariuose, kuriuose gyvena daugiau kaip 1 gyventojas, pastatyti širmas asmeninei privačiai erdvei užtikrinti.	Kasdien	Slaugytojo padėjėjas.

2.25.	Gyventojus, kurie gali savarankiškai palaikyti tvarką, ugdyti supratimą, apie švaros palaikymą asmeninėje erdvėje (valyti dulkes, tvarkingai sulankstyti drabužius, palaikyti tvarką asmeninėje spintelėje ir stalčiuje) ir pan.	Kasdien	Slaugytojo padėjėjas, individualios priežiūros darbuotojas.	
2.26.	Aprūpinti gyventojus kompensacine technika pagal poreikius ir teisės aktų nustatyta tvarka.	Pagal poreikį	Bendrosios praktikos slaugytojas.	
3. Ūkio dalies valdymas, būsto ir buitinės paslaugos				Ūkio dalies valdymo, būsto ir buitinių paslaugų rezultatai
3.1	Suteikti įstaigos paslaugų gavėjams gyvenamąjį plotą, pagal nustatytas normas, aprūpinti reikalingu inventoriumi.	Pagal poreikį	Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, ūkvedys.	• 2022 m. išanalizavus anketinius duomenis paaiškėjo, kad 56% paslaugų gavėjų labai patenkinti apgyvendinimo paslaugomis, o 31% - patenkinti.
3.2.	Visus paslaugų gavėjus aprūpinti atitinkamo sezono apranga, avalyne, patalyne bei kitu reikalingu inventoriumi teisės aktų nustatyta tvarka.	Pagal poreikį	Ūkvedys, socialinis darbuotojas.	
3.3.	Paslaugų gavėjus gebančius naudotis elektriniais buitinais prietaisais, supažindinti su saugaus naudojimo instrukcijomis.	Pagal poreikį	Socialinis darbuotojas.	
3.4.	Palaikyti švarą patalpose. Padėti paslaugų gavėjams skalbti, lyginti, siūti drabužius.	Kasdien	Individualios priežiūros darbuotojas, slaugytojo padėjėjas.	
3.5.	Supažindinti paslaugų gavėjus su priešgaisrinės saugos instrukcijomis, pagal poreikį organizuoti priešgaisrinės saugos mokymus.	Naujai atvykus paslaugų gavėjui/ pagal poreikį	Ūkvedys.	
3.6.	Visiems paslaugų gavėjams parūpinti higienos priemonės, pagal patvirtintas normas.	Pagal poreikį	Ūkvedys, bendrosios praktikos slaugytojas.	
3.7.	Organizuoti gyvenamųjų, ūkinių patalpų ir kito turto priežiūrą, materialinės techninės bazės atnaujinimą.	Pagal poreikį	Direktorius, ūkvedys.	
3.8.	Parūpinti priemonių buitinių paslaugų teikimui.	Pagal poreikį	Ūkvedys.	
3.9.	Priimti, rūšiuoti ir sandėliuoti materialines vertybes. Vykdyti prekių užsakymą ir priėmimą.	Kasdien / pagal poreikį	Ūkvedys, bendrosios praktikos slaugytojas.	
3.10.	Vykdyti patalpų, įrenginių bei inventoriaus patikras, priežiūrą ir remontą.	Pagal poreikį	Ūkvedys.	

3.11.	Apmokėti firmoms ir organizacijoms, pagal sudarytas sutartis už teikiamas paslaugas įstaigai.	Pagal poreikį	Finansininkas.	
3.12.	Palaikyti tvarką įstaigos teritorijoje, tvarkyti aplinką, prižiūrėti žaliąsias vejas ir kt.	Kasdien	Ūkvedys, vairuotojas.	
3.13.	Vykdyti kontrolę: • vandens mikrobiologinį tyrimą; • kenkėjų kontrolės programą.	Pagal poreikį	Ūkvedys.	
4. Maitinimo organizavimas				Maitinimo paslaugų rezultatai
4.1.	Užtikrinti įstaigos paslaugų gavėjams visavertį, racionalų maitinimą vadovaujantis Lietuvos HN 125:2011 reikalavimais. Maitinti 4 kartus per dieną.	Kasdien	Bendrosios praktikos slaugytojas.	• 2022 m. 44% paslaugų gavėjų teigė, kad labai patenkinti maitinimo paslaugomis, o 38% paslaugų gavėjai teigė, kad patenkinti maitinimo paslaugomis.
4.2.	Atsižvelgti į paslaugų gavėjų poreikius, teikti Informaciją, apie maisto produktų ar patiekalų asortimento ir kitais maitinimo klausimais.	Pagal poreikį	Bendrosios praktikos slaugytojas, ūkvedys, virėjas.	
4.3.	Reaguoti į gyventojų pateiktus pageidavimus, dėl valgiaraščio ir pagal galimybes tenkinti.	Pagal poreikį	Bendrosios praktikos slaugytojas.	
4.4.	Organizuoti dietinį paslaugų gavėjų maitinimą.	Pagal poreikį	Bendrosios praktikos slaugytojas.	
4.5.	Iškabinti dienos meniu valgomajame.	Kasdien	Virėjas.	
4.6.	Atlikti vidinį auditą, vadovaujantis Geros higienos praktikos taisyklių viešojo maitinimo įmonėms nuostatomis ir įstaigos vidaus dokumentais.	1 kartą į metus	Bendrosios praktikos Slaugytojas.	
4.7.	Pildyti visus reikiamus dokumentus, kurie privalomi pildyti dirbant virtuvėje.	Kasdien	Virėjas, ūkvedys.	
4.8.	Vadovautis Geros higienos praktikos taisyklėmis viešojo maitinimo įmonėms (2018 m.) nauja redakcija.	Kasdien	Virėjas, ūkvedys.	
4.9.	Laikytis teisingo maisto tvarkymo etapų išdėstymo: • prekių priėmimas iš sandėlio ir teisingas jų laikymas; • tinkamas gamybinių stalų ir įrenginių išdėstymas; tinkamas gaminių paruošimas ir teisinga paruošimo seka; • tinkamos patiekalų realizacijos.	Kasdien	Bendrosios praktikos slaugytoja, virėjai.	
5. Darbas su personalu				Darbo su personalu rezultatai
5.1.	Organizuoti privalomuosius profilaktinius sveikatos	Pagal grafiką	Bendrosios praktikos slaugytojas.	• 2022 m. Dūkšto globos namuose

	patikrinimus.			buvo sutvarkytas ir atnaujintas personalo kambarys. • 2022 m. buvo organizuojamos išvykos su personalu stiprinant tarpasmeninį ryšį ir komandinį darbą. • 2022 m. 83% įstaigoje dirbančių darbuotojų dalyvavo mokymuose. • 2022 m. 74% darbuotojų praktiškai pritaikė žinias, įgūdžius ir naujoves išklausę mokymus. • 2022 m. 100% darbuotojų buvo užtikrintos sąlygos kelti savo kvalifikaciją. • 2022 m. įkurta darbuotojų profesinė sąjunga. • 2022 m. užtikrinant įstaigos darbuotojų saugą ir sveikatą, paskirtas įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistas, parengtos naujos darbo saugos instrukcijos.
5.2.	Užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą vadovaujantis įstaigos vidaus dokumentais.	Ištisus metus	Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistas	
5.3.	Supažindinti įstaigoje naujai pradėjusius dirbti darbuotojus su saugos ir sveikatos instrukcijomis.	Įsidarbinus naujam darbuotojui	Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistas	
5.4.	Vykdyti įstaigoje darbuotojų adaptaciją.	Įsidarbinus naujam darbuotojui	Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas, ūkvedys.	
5.5.	Supažindinti darbuotojus su įstaigos patvirtintomis tvarkomis, aprašais, svarbiais dokumentais ir dirbti jų laikantis.	Pagal poreikį	Direktorius, finansininkas, vyriausiasis socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas	
5.6.	Atstovauti Respublikinės Jungtinės Profesinės Sąjungos narių interesus įstaigoje.	Pagal poreikį	Įstaigos narių Profesinės sąjungos pirmininkas	
5.7.	Organizuoti darbuotojų susirinkimus kurių metu išklausomi darbuotojų poreikiai, pasiūlymai, sprendžiamos iškylusios problemos.	Pagal poreikį	Direktorius, profesinės sąjungos pirmininkas	
5.8.	Užtikrinti darbuotojų supažindinimą su paslaugų vertinimo rezultatais naudojant PowerPoint.	1 kartą per metus	Vyriausiasis socialinis darbuotojas	
5.9.	Organizuoti darbuotojų susirinkimą kurio metu pristatomi metų veiklos rezultatai.	1 kartą per metus	Direktorius	
5.10.	Organizuoti ir atlikti darbuotojų veiklos vertinimą.	Iki 2023 m. vasario 15 d.	Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas, profesinės sąjungos pirmininkas ir atstovai	
5.11.	Organizuoti darbuotojų apklausas siekiant geresnės darbo kokybės.	Kartą į metus	Vyriausiasis socialinis darbuotojas.	
5.12.	Parengti įstaigos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo plano projektą.	I ketvirtis	Vyriausiasis socialinis darbuotojas	
5.13.	Parengti įstaigos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planą.	III ketvirtis	Vyriausiasis socialinis darbuotojas	
5.14.	Užtikrinti darbuotojų kvalifikacijos kėlimą bei kompetencijų tobulinimą suteikiant galimybes vyksti į mokymus, seminarus, konferencijas, kursus.	Ištisus metus	Direktorius	

5.15.	Užtikrinti atitinkamą personalo skaičių kokybiškam paslaugų gavėjų poreikių tenkinimui.	Ištisus metus	Direktorius	
5.16.	Užtikrinti, kad įstaigoje dirbtų personalas turintis reikiamą profesinį išsilavinimą.	Ištisus metus	Direktorius	
5.17.	Sudaryti saugias darbo sąlygas bei aprūpinti personalą būtiniausiomis priemonėmis.	Kasdien	Direktorius, bendrosios praktikos slaugytojas, ūkvedys	
5.18.	Užtikrinti asmens duomenų apsaugą.	Kasdien	Direktorius, vyriausias socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas, finansininkas.	
6. Organizacinis darbas				Organizacinio darbo rezultatai
6.1.	Gerinti įstaigos įvaizdį ir išorinę komunikaciją, viešinti veiklą įstaigos svetainėje, Facebook puslapyje.	Kasdien arba pagal poreikį	Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas	• 2022 m. buvo pavišinti Dūkšto globos namų FB paskyroje visi įstaigoje įvykę renginiai, taip pat renginiai kuriuose dalyvavo gyventojai ir darbuotojai atstovaudami įstaigą. • 2022 m. visi reikalingi pavišinti dokumentai buvo pavišinti Dūkšto globos namų interneto svetainėje. • 2022 m. ištisus metus palaikėme ryšį su Ignalinos rajono savivaldybe, sveikatos priežiūros įstaigomis ir visomis reikalingomis institucijomis organizuojant sklandų ir skaidrų darbą. • 2022 m. išanalizavus suinteresuotų šalių vertinimą teikiamomis paslaugomis - 72% apklaustųjų teigė, kad labai gerai
6.2.	Organizuoti veiklą vadovaujantis planais, suinteresuotų šalių ir paslaugų gavėjų apklausų rezultatais, darbuotojų veiklos vertinimu, įstaigos veiklos ataskaitos rezultatais, paslaugų vertinimo rezultatais.	Ištisus metus	Direktorius, vyriausias socialinis darbuotojas, finansininkas, bendrosios praktikos slaugytojas.	
6.3.	Bendradarbiauti su socialinių paslaugų priežiūros departamentu bei kitomis kontrolės institucijomis.	Pagal poreikį	Direktorius, finansininkas, vyriausias socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas.	
6.4.	Palaikyti ryšį su Ignalinos rajono savivaldybe, kurios teritorijoje veikia įstaiga ir kurios sprendimu asmenims buvo pradėta teikti socialinė globa.	Ištisus metus	Direktorius, finansininkas, vyriausias socialinis darbuotojas, ūkvedys.	
6.5.	Bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis, dėl paramos įstaigos paslaugų gavėjų gyvenimo kokybei gerinti.	Ištisus metus	Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas.	
6.6.	Bendradarbiauti su esamais partneriais ir ieškoti naujų siekiant užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę.	Ištisus metus	Direktorius, vyriausias socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas.	
6.7.	Ieškoti naujų partnerių, nevyriausybinių organizacijų sudaryti bendradarbiavimo sutartis siekiant užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę.	Ištisus metus	Direktorius, vyriausias socialinis darbuotojas	
6.8.	Ieškoti rėmėjų kurie padėtų įgyvendinti siekiamus tikslus.	Ištisus metus	Direktorius, vyriausias socialinis darbuotojas	

6.9.	Ieškoti finansuojamų projektų kurie padėtų užtikrinti išsikeltų kokybės tikslų įgyvendinimo.	Ištisus metus	Direktorius, vyriausias socialinis darbuotojas	vertina bendrai teigiamas paslaugas globos namuose. • 2022 m. sudaryta bendradarbiavimo sutartis su kirpėja, kuri savanorystės pagrindais teiks plaukų kirpimo, barzdos kirpimo, paslaugas paslaugų gavėjams. • 2022 m. 3 asmenys atliko profesinę praktiką Dūkšto globos namuose. • 2022 m. Dūkšto globos namai gavo Equass Assurance socialinių paslaugų kokybės gerinimo sertifikatą. • 2022 m. buvo atnaujintos arba naujai parengtos tvarkos ir aprašai, siekiant užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę įstaigoje: Pranešimų apie nepageidaujamus įvykius registravimo tvarka; Neatitinkčių registravimo tvarka; Keičiantys teisės aktams, pakeisti bendrosios praktikos slaugytojo ir slaugytojo padėjėjo pareigybų aprašymai.
6.10.	Sekti teisinę informaciją, susipažinti su naujais įstatymais, kitais teisės aktais ir juos vykdyti.	Ištisus metus	Direktorius, finansininkas, vyriausias socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas.	
6.11.	Užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę globos namų gyventojams, šalyje susidarius ekstremaliai situacijai, dėl Covid – 19 viruso pandemijos ar kitų ekstremalių situacijų metu.	Pagal poreikį	Įstaigos administracija ir personalas	
6.12.	Užtikrinti teisėtą įstaigos finansų tvarkymą. Rūpintis, kad įstaigos finansinė veikla atitiktų teisės aktuose nustatytus reikalavimus.	Ištisus metus	Direktorius, finansininkas.	
6.13.	Užtikrinti dokumentų saugumą ir informacijos konfidencialumą.	Kasdien	Direktorius, finansininkas, vyriausiasis socialinis darbuotojas.	
6.14.	Suteikti sąlygas ir būti atvira įstaiga savanoriams ir partneriams vykdyti veiklas.	Ištisus metus	Įstaigos administracija ir personalas	
6.15.	Būti atvira socialinės globos įstaiga, praktikai atėjusiems asmenims.	Ištisus metus	Direktorius, praktikai paskirtas vadovas	
6.16.	Atlikti įstaigoje teikiamų paslaugų kokybės vertinimą.	1 kartą per metus	Vyriausiasis socialinis darbuotojas	
6.17.	Atlikti įstaigos vidinį auditą dėl vidinės kokybės užtikrinimo	1 kartą per metus	Paskirta komisija.	
6.18.	Atlikti socialinės globos atitikties socialinės globos normoms įsivertinimą.	1 kartą per metus	Paskirta komisija.	
6.19.	Vykdyti apklausas prekių tiekimui, paslaugų ir remonto darbų atlikimui.	Pagal poreikį	Ūkvedys.	
6.20.	Sudaryti sutartis su prekių ir paslaugų tiekėjais, remonto darbų atlikėjais.	Pagal poreikį	Ūkvedys.	
6.21.	Vykdyti priešgaisrinės apsaugos, civilinės saugos priemonių įgyvendinimo reikalavimų vykdymo kontrolę.	Ištisus metus	Ūkvedys	
6.22.	Siekti įgyvendinti kokybės tikslus: • pagerinti socialinių ir sveikatos priežiūros (slaugos) paslaugų kokybę • užtikrinti socialinių paslaugų vykdymą, kokybę ir plėtrą; • užtikrinti paslaugas teikiančių darbuotojų kvalifikacijos kėlimą	2022 m. – 2025 m.	Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas	

	bei kompetencijų tobulinimą; • bendradarbiauti su socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitomis institucijomis; • vykdyti informacijos apie teikiamas paslaugas ir gerosios patirties sklaidą; • skatinti įstaigoje savanorystę; • vertinti įstaigos valdymo kokybę; • vertinti teikiamų paslaugų kokybę.			
6.23.	Siekti geresnių paslaugų teikimo rezultatų.	Ištisus metus	Įstaigos administracija, personalas.	
6.24.	Užtikrinti įstaigos bendruomenės, partnerių, suinteresuotų šalių, vietos bendruomenės etišką sugyvenimą, bendradarbiavimą, pozityvią komunikaciją bei dalyvavimą.	Ištisus metus	Įstaigos administracija, personalas.	
6.23.	Pateikti projekto „SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS GERINIMAS, TAIKANT EQUASS KOKYBĖS SISTEMĄ“ pažangos ataskaitą.	IV ketvirtis	Vyriausiasis socialinis darbuotojas	
7. Gyvenamųjų, ūkinių patalpų ir kito turto remontas; materialinės techninės bazės atnaujinimas				Gyvenamųjų, ūkinių patalpų ir kito turto remontų, materialinės techninės bazės atnaujinimo rezultatai
7.1.	Vykdyti priežiūrą ir remontą: • pastatų; • įrenginių; • vandentiekio; • nuotekų; • baldų ir kito inventoriaus.	Kasdien arba pagal poreikį	Ūkvedys, vairuotojas.	• 2022 m. Dūkšto globos namuose buvo vykdomi remonto darbai: rekonstruotas šešiavietis kambarys (salė) dabar įrengti 3 kambariai. • 2022 m. buvo vykdomi darbai I aukšte: sutvarkytas ir atnaujintas I aukšto foje, įrengta bendro naudojimo virtuvėlė paslaugų gavėjams, taip pat sutvarkytas bei atnaujintas dušas ir tualetas paslaugų gavėjams I aukšte. • 2022 m. buvo nupirkto 5
7.2.	Vykdyti prekių užsakymą ir priėmimą.	Ištisus metus	Bendrosios praktikos slaugytojas, ūkvedys	
7.3.	Užtikrinti materialių vertybių priėmimą, rūšiavimą ir sandėliavimą.	Ištisus metus	Ūkvedys	
7.4.	Pirkti inventorių ir kitas reikalingas medžiagas.	Pagal poreikį	Ūkvedys	
7.5.	Organizuoti ir vykdyti aplinkos tvarkymo darbus.	Ištisus metus	Ūkvedys, vairuotojas	
7.6.	Vykdyti elektros įrenginių remontą, vadovaujantis elektros įrengimų taisyklėmis.	Pagal poreikį	Elektrikas	
7.7.	Organizuoti transporto priemonių remontą, paruošti	Pagal poreikį	Vairuotojas	

	techninei apžiūrai, pildyti kelialapius.			funkcinės lovos; 3 neįgaliojo vežimėliai.
--	---	--	--	---

