

PATVIRTINTA

Dūkšto globos namų direktoriaus

2024 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. V - 12

DŪKŠTO GLOBOS NAMŲ 2024 METŲ VEIKLOS PLANAS

Dūkšto globos namai (toliau – Globos namai) – Ignalinos rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga, teikianti ilgalaikę (trumpalaikę) stacionarią socialinę globą ir laikino atokvėpio paslaugas nesavarankiškiems ar iš dalies savarankiškiems senyvo amžiaus ir suaugusiems asmenims su negalia, kuriems būtina nuolatinė specialistų pagalba ir priežiūra.

Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos (toliau – LR) Konstitucija, LR įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, LR socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Ignalinos rajono savivaldybės mero potvarkiais, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Ignalinos rajono administracijos direktoriaus įsakymais, Globos namų nuostatais ir kitais su Globos namų veikla susijusiais teisės aktais bei Globos namų 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.

Įstaigos **misija** – teikti ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos ir laikino atokvėpio 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 veikiamo kartu, kaip komanda. Esame atviri, draugiški ir paslaugūs. Kuriame atvirą, vidinę ramybę, pasitikėjimą ir partnerystę paremtą darbinę aplinką;

- **gyvenimo kokybė.** Globos namų siekis – laimingas besišypsantis gyventojas. Vertiname ir gerbiame Globos namų gyventojus, rūpinamės jų gyvenimo kokybe, pažanga ir tobulėjimu. Gebame įsijausti į kito padėtį, emocijų 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 gyventojams, kolegoms ir sau. Vertiname teisingumą – elgiamės sąžiningai, etiškai ir teisingai. Esame teisinga ir socialiai atsakinga organizacija, jaučiame įsipareigojimą Globos namų 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 keistis 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.** Mūsų bendruomenė atsakinga už 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 Globos namų valdymo, administravimo ir paslaugų teikimo veiklas.

Pagrindinis Globos namų 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.

Siekiant teikti kokybiškas socialines paslaugas, atitinkančias paslaugų gavėjų poreikius, Globos namai nusistatė galimas stipriąsias ir silpnąsias puses (žr. 1 lentelę).

Stiprybės	Silpnybės
<ul style="list-style-type: none"> ✓ palaikomas ir skatinamas nuolatinis darbuotojų tobulėjimas; ✓ aprūpinimas darbui reikalingomis priemonėmis; ✓ darbuotojų draudimas nuo nelaimingų atsitikimų iš/i darbą kelionės metu; ✓ veiksminga vidaus dokumentų valdymo tvarka (dokumentų valdymo sistema „Kontora“); ✓ stabilus ir laiku mokamas darbo užmokestis; ✓ socialinės paslaugos teikiamos pagal Europos kokybės principus (EQUASS); ✓ paslaugų gavėjams vietoje gaminamas maistas; ✓ įstaigos įvaizdis formuojamas nuosekliai ir kryptingai. Nuolat atnaujinama arba skelbiama nauja informacija socialiniame tinkle Facebook ir globos namų interneto svetainėje; ✓ nuolat plėtojami partnerystės ir bendradarbiavimo ryšiai su paramos teikėjais, savivaldos institucijomis, socialinės globos įstaigomis, vietos bendruomenėmis, nevyriausybinėmis organizacijomis, profesinėmis sąjungomis bei kitomis įstaigomis. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ globos namams reikalingi didelio finansavimo reikalaujantys renovacijos darbai; ✓ emocinis darbuotojų išsekimas; ✓ sudėtingas paslaugų gavėjų įtraukimas ir motyvacijos mažėjimas dėl sunkios sveikatos būklės vykdant įvairias veiklas; ✓ artimųjų pasyvumas dalyvaujant paslaugos teikimo procese (užimtumo, kultūriniam ir pan.).
Galimybės	Grėsmės
<ul style="list-style-type: none"> ✓ tęsiama projektinė socialinių paslaugų gerinimo veikla leis užtikrinti paslaugų gavėjams socialinių paslaugų atitiktį Europos kokybės principams ir kriterijams; ✓ ES projektų lėšos leis atnaujinti pastatą pagal reikalavimus ir padidinti vietų skaičių paslaugų gavėjams; ✓ kelsime darbuotojų kvalifikaciją dalyvaujant mokymuose; ✓ nuolatinė partnerių paieška leis gerinti socialinių paslaugų kokybę; ✓ naujų socialinio darbo metodų taikymas; ✓ nuolat atnaujinama materialinė bazė; ✓ plečiamas IT sistemų, programų panaudojimas leis kokybiškai administruoti teikiamas paslaugas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ nebus ES finansavimo projektams; ✓ didėjantis laukiančių paslaugų gavėjų skaičius apsigyventi globos namuose; ✓ pandemijos ir kitos grėsmės šalies mastu; ✓ IT sistemų trikdžiai.

1 lentelė.

Globos namuose vykdyta veikla ir pasiekti veiklos rezultatai (žr. 2 lentelę).

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Įvykdymo terminas	Vykdytojai	2023 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	<ul style="list-style-type: none"> • 2023 m. į globos namus atvyko 10 paslaugų gavėjų ilgalaikei globai; 1 – trumpalaikiai globai; 1 – pagal smurto artimoje aplinkoje deklaraciją. Išvyko gyventi į namus - 2; mirė – 7. • 2023 m. žymiai pagerėjo paslaugų gavėjų teisių užtikrinimo rezultatai: (100% užtikrintos paslaugų gavėjų teisės: teisė būti laisvam, teisė į privatumą, teisė būti lygiu su visais, teisė į pagarbą). • 2023 m. pagerėjo paslaugų gyventojų kokybę dalyvaujant partnerių organizuojamose veiklose. 100% apklaustųjų atsakė, kad labai patenkinti/patenkinti (Raudonojo kryžiaus, bibliotekų, Maltos Ordino, kultūros centro ir jo padalinių, Naujojo Daugėlišio vaikų globos namų, Vilniaus Karaliaus Mindaugo mokyklos 2 klasės bendruomenės partnerių teikiamomis paslaugomis). • 2023 m. 63% 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 artimas asmuo	

1.5	Kiekvienam paslaugų gavėjui sudaryti individualų socialinės globos planą (ISGP), pagal: iš kitų įstaigų gautų dokumentų informaciją; adaptacijos laikotarpiu darbuotojų pastebėtą/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	išlaikė esamą gyvenimo kokybės rezultata, kurį įtakoja gyventojų sveikata, vadinasi gyvenimo kokybės koncepcijoje išvardintos priemonės gerinimui tikslingai panaudojamos. Pagerinti gyvenimo kokybės rezultatus dažniausiai trukdo gyventojų prasta fizinės ir psichinės sveikatos būklė <ul style="list-style-type: none"> • 2023 m. pagerėjo paslaugų gavėjų įtraukimo į ISGP sudarymą rezultatas, įtraukti - 67% paslaugų gavėjų. Penkiais procentais daugiau nei per 2022 metus. • 2023 m. globos namuose 92% paslaugų gavėjų patenkinti laisvalaikio veiklomis. • 2023 m. 60% suinteresuotų šalių atstovų socialines paslaugas globos namuose įvertino – gerai, o 40% - labai gerai.
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	<ul style="list-style-type: none"> • 2023 m. buvo organizuojami užsiėmimai ir veiklos: rytinė mankšta, biblioterapija, Puzzle dėlionių rinkimas, stalo žaidimai, darbinių įgūdžių palaikymas, savaitinio patiekalo gamyba, katino terapija, spalvų terapija, dekoracijų gamyba, patalpų
1.8.	Atstovavimas paslaugų gavėjų interesams savivaldos ir kitose institucijose, organizacijose.	Pagal poreikį	Vyriausias socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas	
1.9.	Bendrauti ir bendradarbiauti su paslaugų gavėjų artimaisiais, išsaugojant ryšius su buvusia socialine aplinka.	Pagal poreikį	Vyriausias socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas	

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	<p>puošimas, įvairių kolektyvų koncertai, įvairios edukacijos (vaistinių žolelių rinkimas ir paruošimas žiemai).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2023 m. buvo paminėtos valstybinės ir religinės šventės: Sausio 13-oji., Vasario 16-oji., Užgavėnės, Kovo 11 – oji., Šv. Verbų sekmadienis, Šv. Velykos, Motinos diena, Joninių šventė, Pyragų diena, Helovinas, Šv. Kūčios, Šv. Kalėdos. • 2023 m. skatinant komandinį darbą globos namų bendruomenė prisidėjo savo parama Ukrainos kariams – liejo šildančias žvakes. Globos namų bendruomenė dalyvavo Dūkšto miesto rudens šventėje, ruošė vaises ir puošė savo kiemelį, taip pat organizavo pasirodymą ir užėmė 1 – ają vietą. • 2023 m. siekiant palaikyti ir gerinti paslaugų gavėjų darbinius įgūdžius buvo padaryta ir pastatyta pakelta daržovių-uogų lysvė. • 2023 m. siekiant pagerinti globos namų įvaizdį buvo surasti rėmėjai globos namų interneto svetainės atnaujinimo darbams; nupjauti nereikalingi ir grėsmę pastatui kėlę medžiai; atnaujinti gėlynai.
1.11.	Užtikrinti paslaugų gyventojų įgalinimą (skatinti paslaugų gavėjų išitraukimą, 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	
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, individualios priežiūros darbuotojas, slaugytojo padėjėjas	
1.15.	Ugdyti gyventojų estetinį skonį: mokyti pasirinkti drabužius pagal sezoniškumą, derinti spalvas ir pan.	Kasdien	Socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas	
1.16.	Sudaryti galimybę pačiam gyventojui kontroliuoti savo pinigus ir saugiai juos laikyti.	Kasdien	Vyr. socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, savas asmuo	
1.17.	Organizuoti atsitiktinai pasirinktų paslaugų gavėjų finansinių apskaitos bylų patikrinimą.	Kartą per ketvirtį	Direktoriaus paskirta komisija	
1.18.	Koordinuoti Gyventojų Tarybos veiklą.	Kartą per ketvirtį arba pagal poreikį.	Socialinis darbuotojas	
1.19.	Organizuoti gyventojų susirinkimus.	Kartą per ketvirtį arba pagal poreikį	Socialinis darbuotojas, gyventojų taryba	
1.20.	Kartą į metus 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 koordinuoti individualios priežiūros darbuotojų, slaugytojo padėjėjų darbą.	Kasdien	Vyriausias socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas	

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, pakeltos lysvės priežiūra, aplinkos tvarkymo darbai.	Pavasaris - ruduo	Vyr. socialinis darbuotojas	
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.	Pavasaris – ruduo arba pagal poreikį	Vyr. socialinis darbuotojas	
1.32.	Tobulinti įgūdžius dirbant SPIS sistemoje.	Ištisus metus	Vyr. socialinis darbuotojas	
1.33.	Tobulinti įgūdžius dirbant su dokumentų valdymo (Kontora) sistema.	Ištisus metus	Vyr. socialinės darbuotojas	
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	<ul style="list-style-type: none"> • 2023 m. 8% apklaustųjų paslaugų gavėjų pagerėjo sveikata. 67% paslaugų gavėjų sveikata išliko stabili. • 2023 m. 100% apklaustųjų paslaugų gavėjų (12) patenkinti sveikatos priežiūros paslaugomis. • 2023 m. 50% apklausoje dalyvavusių suinteresuotų asmenų labai gerai/gerai įvertino sveikatos priežiūros paslaugas Dūkšto globos namuose. • 2023 m. naujai
2.2.	Užtikrinti kineziterapijos užsiėmimų teikimą ir tęstinumą.	Vieną kartą į savaitę arba pagal poreikį	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:	Pagal poreikį	Bendrosios praktikos slaugytojas, socialinis darbuotojas, slaugytojo padėjėjas, individualios priežiūros darbuotojas	

	<ul style="list-style-type: none"> • organizuoti šeimos gydytojų iškvietimą; • organizuoti gydytojų – specialistų konsultacijas; • vykdyti žalingų įpročių prevenciją. 			nustatyti specialieji poreikiai – 3 paslaugų gavėjams; naujai nustatytas priežiūros (pagalbos) poreikis – 1 paslaugų gavėjas; pratęsti spec. poreikiai – 4 paslaugų gavėjams.
2.6.	Organizuoti paslaugų gavėjų darbingumo ir specialiųjų 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	
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, tvarsliaivos kitų higienos priežiūros priemonių.	Pagal poreikį	Bendrosios praktikos slaugytojas, ūkvedys
2.21.	Teikti asmens higienos paslaugas: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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, individualios priežiūros darbuotojas
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	Pagal poreikį	Bendrosios praktikos slaugytojas

	poreikius ir teisės aktų nustatyta tvarka.			
2.27.	Tobulinti įgūdžius dirbant e. sveikatos sistemoje	Ištisus metus	Bendrosios praktikos slaugytojas	
2.28	Nusistatyti kokybės organizacinius klinikinius rodiklius 2024 metams ir parengti jų stebėsenos planą.	2024 metų pirmas ketvirtis	Bendrosios praktikos slaugytoja	
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.	Atvykus naujam paslaugų gavėjui	Direktorius, ūkvedys	<ul style="list-style-type: none"> • 2023 m. išanalizavus anketinius duomenis paaiškėjo, kad 100% paslaugų gavėjų patenkinti apgyvendinimo paslaugomis.
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 naujus paslaugų gavėjus su gaisrinės ir civilinės saugos reikalavimais ir periodiškai priminti.	Naujai atvykus paslaugų gavėjui/ pagal poreikį	Socialinis darbuotojas	
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, žiemos metu nukasti sniegą nuo takelių.	Kasdien	Ūkvedys, vairuotojas.	

3.13.	Vykdyti priežiūrą: • vandens mikrobiologinius tyrimus; • metrologinius tyrimus; • kenkėjų kontrolę.	Pagal poreikį	Ūkvedys	
3.14.	Laiku atlikti reikalingus viešuosius pirkimus (pagal sudarytą ir patvirtintą viešųjų pirkimų planą).	Pagal poreikį	Ūkvedys	
3.15.	Tobulinti įgūdžius dirbant „Kontoros“ sistemoje.	Ištisus metus	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	<ul style="list-style-type: none"> • 2023 m. 50% paslaugų gavėjų teigė, kad patenkinti maitinimo paslaugomis, o 17% paslaugų gavėjai teigė, kad labai 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 paslaugų gavėjams suprantama forma	Kasdien	Virėjas	
4.6.	Atlikti vidinį auditą, vadovaujantis Geros higienos praktikos taisyklių viešojo maitinimo įmonėms nuostatomis ir įstaigos vidaus dokumentais.	1 kartą į metus	Ūkvedys	
4.7.	Pildyti visus reikiamus dokumentus, kurie privalomi pildyti dirbant virtuvėje.	Kasdien	Virėjas	
4.8.	Vadovautis Geros higienos praktikos taisyklėmis viešojo maitinimo įmonėms (2021 m.) nauja redakcija.	Kasdien	Virėjas, bendrosios praktikos slaugytojas, individualios priežiūros darbuotojas, ūkvedys	
5. Darbas su personalu				Darbo su personalu rezultatai
5.1.	Organizuoti privalomuosius profilaktinius sveikatos patikrinimus.	Pagal grafiką	Bendrosios praktikos slaugytojas.	<ul style="list-style-type: none"> • 2023 m. buvo organizuojamos 4 išvykos su personalu stiprinant tarpasmeninį ryšį ir komandinį darbą. • 2023 m. 89% įstaigoje dirbančių darbuotojų dalyvavo mokymuose. • 2023 m. 59%
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.	<p>darbuotojų praktiškai pritaikė žinias, įgūdžius.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2023 m. globos namuose įdiegti 2 metodai/naujovės. • 2023 m. 100% darbuotojų buvo užtikrintos sąlygos kelti savo kvalifikaciją. • 2023 m. 67% darbuotojų priklausė profesinei darbuotojų sąjungai.
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 iškilusios problemos.	Pagal poreikį	Direktorius, profesinės sąjungos pirmininkas	
5.8.	Užtikrinti darbuotojų supažindinimą su paslaugų vertinimo rezultatais naudojant PowerPont.	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 2024 m. vasario 29 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 vykti 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 konfidencialumą.	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, vyriausias socialinis darbuotojas	<ul style="list-style-type: none"> • 2023 m. buvo pavišinti Dūkšto globos namų FB paskyroje visi įstaigoje įvykę renginiai, taip pat renginiai kuriuose dalyvavo gyventojai ir darbuotojai atstovaudami įstaigą. • 2023 m. visi reikalingi pavišinti dokumentai buvo pavišinti Dūkšto globos namų interneto svetainėje. • 2023 m. ištisus metus palaikėme ryšį su Ignalinos rajono savivaldybe, sveikatos priežiūros įstaigomis ir visomis reikalingomis institucijomis organizuojant sklandų ir skaidrų darbą. • 2023 m. išanalizavus suinteresuotų šalių vertinimą teikiamomis paslaugomis - 70% apklaustųjų teigė, kad gerai vertina bendrai teikiamas paslaugas globos namuose. • 2023 m. sudaryta paramos sutartis su Devoro, UAB. Šis paramos davėjas sukūrė naują globos namų svetainę. • 2023 m. 1 jaunuolis globos namuose atliko veiklas pilietiškumo ir socialinėms valandoms surinkti. • 2023 m. 1 asmenys (socialinio darbuotojo profesijos besimokantis asmuo).
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 fiziniiais ir juridiniais asmenimis, dėl paramos įstaigos paslaugų gavėjų gyvenimo kokybei gerinti.	Ištisus metus	Direktorius, vyriausias 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	
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	Pagal poreikį	Įstaigos administracija ir	

	gyventojams, šalyje susidarius ekstremaliai situacijai, dėl Covid – 19 viruso pandemijos ar kitų ekstremalių situacijų metu.		personalias	<ul style="list-style-type: none"> • Dūkšto globos namai atitinka Europinį kokybės standartą Equass. • 2023 m. buvo atnaujintos arba naujai parengtos tvarkos ir aprašai, siekiant užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę įstaigoje: Dūkšto globos namų darbuotojų etikos kodeksas; Darbuotojų neblaivumo ar apsvaigimo nustatymo ir neblaivių darbuotojų nušalinimo nuo darbo dėl neblaivumo ar apsvaigimo nuo psichiką veikiančių medžiagų tvarkos aprašas; Dūkšto globos namų paslaugų gavėjų ir darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo aprašas; Dūkšto globos namų socialinės atsakomybės aprašas; Dūkšto globos namų darbuotojų samdymo ir išsaugojimo politikos aprašas; Dūkšto globos namų paslaugų gavėjų įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą procedūrų aprašas; Dūkšto globos namų paslaugų teikimo tvarkos aprašas.
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 gaisrinės saugos, civilinės saugos priemonių įgyvendinimo reikalavimų vykdymo priežiūrą.	Ištisus metus	Direktorius.	
6.22.	<p>Siekti įgyvendinti kokybės tikslus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pagerinti socialinių ir sveikatos priežiūros (slaugos) paslaugų kokybę • užtikrinti socialinių paslaugų vykdymą, kokybę ir plėtrą; • užtikrinti paslaugas teikiančių darbuotojų kvalifikacijos kėlimą 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 	2022 m. – 2025 m.	Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas.	

	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.	
6.24.	Vykdyti įstaigos vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą	Ištisus metus	Finansininkas, ūkvedys, bendrosios praktikos slaugytojas, vyriausias socialinės 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: <ul style="list-style-type: none"> • pastatų; • įrenginių; • vandentiekio; • nuotekų; • baldų ir kito inventoriaus. 	Pagal poreikį	Ūkvedys.	<ul style="list-style-type: none"> • 2023 m. Dūkšto globos namuose buvo vykdomi remonto darbai: atnaujinta grindų danga II aukšte; gyventojų patogumui duše pritvirtintas ranktūris. • 2023 m. buvo nupirktos 4 funkcinės lovos; 1 nešiojamas kompiuteris.
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 aplinkos tvarkymo darbus.	Ištisus metus	Ūkvedys	
7.6.	Vykdyti elektros instaliacijos priežiūrą.	Pagal poreikį	Elektrikas	
7.7.	Vykdyti transporto priemonių remonto priežiūrą, pildyti kelialapius.	Pagal poreikį	Vairuotojas	

2 lentelė.