



PATVIRTINTA

Vilties žiedas“ generalinio direktoriaus
2026 m. sausio 18 d. įsakymu Nr. IV/26/01/18-01

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILTIES ŽIEDAS“
2026 - 2029 METŲ SAUGOS IR SVEIKATOS UŽTIKRINIMO PLANAS**

Viešosios įstaigos „Vilties žiedas“ 2026 – 2029 saugos ir sveikatos užtikrinimo plano tikslas – užtikrinti saugią, sveiką ir žmogaus teisėmis grįstą aplinką darbuotojams bei paslaugų gavėjams, sistemingai identifikuojant, vertinant ir valdant rizikas, užkertant kelią nelaimingiems atsitikimams, stiprinant darbuotojų kompetencijas ir užtikrinant nuolatinį paslaugų kokybės gerinimą pagal EQUASS principus.

Plano įgyvendinimo rezultatai vertinami kasmet, o planas peržiūrimas ir prireikus atnaujinamas atsižvelgiant į teisės aktų, rizikų vertinimo ir EQUASS reikalavimų pokyčius.

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdyto planas	Vykdyto forma	Atsakingi vykdytojai	Matuojamas rodiklis (siekiama reikšmė)
1.	Priemonės, skirtos VŠĮ „Vilties žiedas“ darbuotojų ir paslaugų gavėjų sergamumui mažinti				
1.1.	Paskaita apie užkrečiamas ligas ir kaip jų išvengti ir jų prevenciją	Pagal poreikį, bet ne rečiau, kaip kartą per metus	Paskaita padalinių darbuotojams, Dienos centro paslaugų gavėjams	Darbuotojas, atsakingas už infekcijų kontrolę	Mokymų skaičius (ne mažiau kaip 1 vnt. per metus)
1.2.	Informacinės skrajutės apie užkrečiamas ligas ir jų prevencija	Pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per metus	Informacinės skrajutės paslaugų gavėjams	Padalinių vadovai, socialinės paslaugas teikiantys darbuotojai	
1.3.	Darbuotojų ir paslaugų gavėjų saugos (profesinių, fizinių, biologinių, ergonominių ir psichosocialinių) rizikų vertinimas	Ne rečiau kaip kartą per metus ir pasikeitus aplinkybėms	Rizikų vertinimo ataskaita, veiksmų planas	Administracija, darbuotojas, atsakingas už darbų saugą	Rizikų vertinimas atliktas (100 proc.)

2.	Darbuotojų emocinės ir psichologinės sveikatos stiprinimas				
2.1.	Psychosocialinės rizikos vertinimas	Kartą per metus	Psychosocialinių rizikos veiksnių vertinimas, darbuotojų apklausa, veiksmų planas	Administracija	
2.2.	Supervizijos ir intervizijos darbuotojams	Kas ketvirtį	Supervizijos, intervizijos	Administracija, padalinių vadovai	Vadovų ir socialinių darbuotojų, dalyvavusių supervizijose, dalis (100 proc.), individualios priežiūros darbuotojų dalyvavusių intervizijose, dalis (80 proc.)
2.3.	Streso valdymo mokymai	Bent kartą per metus	Mokymai, seminaras,	Administracija, padalinių vadovai	
2.4.	Darbuotojų pasitenkinimo ir emocinės savijautos apklausa	Kartą per metus	Klausimynai darbuotojams	Darbuotojas, atsakingas už paslaugų kokybę, padalinių vadovai	Darbuotojų, teigiamai vertinančių savo darbo sąlygas ir darbo aplinką, dalis (85 proc.)
3.	Priemonės, skirtos VŠĮ „Vilties žiedas“ darbo sąlygoms gerinti				
3.1.	Darbo vietos pritaikymas darbuotojams pagal ergonomikos ir darbo saugos reikalavimus	Pagal poreikį	Konkrečios darbo vietos pritaikymas darbuotojui	Administracija	
4.	VŠĮ „Vilties žiedas“ darbuotojų saugaus darbo ir sveikatos instrukcijų parengimas bei darbuotojų ir paslaugų gavėjų instruktavimas				
4.1.	Darbo saugos instrukcijų parengimas, peržiūrėjimas	Kartą per metus		Darbuotojas, atsakingas už darbų saugą	
4.2.	Darbuotojų supažindinimas su darbų saugos ir sveikatos instrukcijomis	Prieš pradėdant dirbti, pagal poreikį, kartą per metus	Darbuotojai supažindinami su instrukcijomis pasirašytinai	Darbuotojas, atsakingas už darbų saugą	Instruktuotų darbuotojų dalis (100 proc.)
5.	VŠĮ „Vilties žiedas“ darbuotojų privalomi sveikatos patikrinimai				
5.1.	Darbuotojų privalomi sveikatos patikrinimai pagal privalomų patikrų planą. Privalomų sveikatos patikrų stebėseną ir kontrolę	Prieš pradėdant dirbti, pagal poreikį, kartą per metus	Privalomų patikrų planas, įrašas darbuotojo (asmens) sveikatos knygelėje	Padalinių vadovai	Darbuotojų, laiku pasitikrinskių sveikatą, dalis (100 proc.)

6.	Paslaugų gavėjų sauga				
6.1.	Individualių rizikų vertinimas paslaugų gavėjams	Prieš pradėdant teikti paslaugas (sudarant sutartį)	Gyvenimo kokybės vertinimo klausimynas, individualus pagalbos planas	Padalinių vadovai, socialiniai darbuotojai	Individualių rizikų vertinimas atliktas (100 proc.)
6.2.	Kritimų prevencija	Nuolat	Informacinės skrajutės paslaugų gavėjams	Padalinių vadovai, socialinės paslaugas teikiantys darbuotojai	
6.3.	Smurto, patyčių ir netinkamo elgesio prevencija	Nuolat	Informacija paslaugų gavėjams suprantama kalba (informacinės skrajutės, skaidrės Dienos centro paslaugų gavėjams)	Padalinių vadovai, socialinės paslaugas teikiantys darbuotojai	
6.4.	Vaistų vartojimo kontrolės dokumentavimas, teikiant socialinę globą	Nuolat	Išrašas iš sveikatos priežiūros įstaigos apie skirtus vaistus, Vaistų kontrolės lapas	Padalinių vadovai, socialinės paslaugas teikiantys darbuotojai	
7.	Incidentų registravimas				
7.1.	Nelaimingų atsitikimų registravimas ir analizė	Įvykus nelaimingam atsitikimui	Nelaimingų atsitikimų darbe, incidentų aktų registravimo žurnalas, darbuotojų instruktavimo ir mokymo saugos ir sveikatos klausimais tvarkos aprašas	Darbuotojas, atsakingas už darbų saugą	Nelaimingų atsitikimų darbe skaičius (0 vnt.)
7.2.	Neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių asmeniui registravimas ir analizė	Įvykus neigiamo pobūdžio įvykiui	Neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių asmeniui registravimo žurnalas	Padalinių vadovai	Paslaugų gavėjų saugos incidentų mažėjimas (kasmet)
7.3.	Incidentų aptarimas ir prevencinių veiksmų planavimas	Kas ketvirtį	Darbuotojų susirinkimai, protokolai	Administracija, padalinių vadovai	
8.	Pirmosios pagalbos priemonės				
8.1.	Pirmosios pagalbos rinkinių kontrolė	Kas ketvirtį	Vaistinėlių komplektacijos ir galiojimo terminų tikrinimas	Darbuotojas, atsakingas už infekcijų kontrolę	

8.2.	Pirmosios pagalbos mokymai darbuotojams	Kartą per metus	Praktinių pirmosios pagalbos teikimo įgūdžių formavimo mokymai	Akredituotas mokymų teikėjas	Darbuotojų, dalyvavusių pirmosios pagalbos mokymuose, dalis (100 proc.)
9.	Darbo higiena				
9.1.	Paskaita/konsultavimas (formuojant įgūdžius) apie darbo higieną darbuotojams	Pagal poreikį, bet ne rečiau, kaip kartą per metus	Paskaita, praktinių įgūdžių formavimas	Darbuotojas, atsakingas už infekcijų kontrolę	
9.2.	Higienos įgūdžių periodinis vertinimas socialines paslaugas teikiantiems darbuotojams	Kas penkerius metus	Paskaita, praktinių įgūdžių formavimas	Darbuotojas, atsakingas už infekcijų kontrolę	
9.3.	Vandens kokybės kontrolė	Pagal poreikį, bet ne rečiau, kaip kartą per metus	Įstaigos vandens mėginių paėmimas ir pristatymas	Darbuotojas, atsakingas už infekcijų kontrolę	
9.4.	Savalaikis valymo, dezinfekavimo ir kitų priemonių atsargų papildymas	Pagal poreikį	Pirkimas/įsigijimas	Administracija	
9.5.	Patalpų valymo kontrolė	Nuolat	Infekcijų kontrolės procedūrų tvarkos aprašas	Darbuotojas, atsakingas už infekcijų kontrolę	
10.	Priešgaisrinė sauga				
10.1.	Priešgaisrinės saugos inventoriaus patikrinimas	Kartą per metus	Priešgaisrinės saugos inventoriaus galiojimo laiko patikrinimas	Administracija	
10.2.	Privalomi priešgaisrinės saugos darbuotojų mokymai ir atestavimas	Kas trejus metus	Mokymai/žinių patikrinimas	Atestuotas darbuotojas, atsakingas už priešgaisrinę saugą	
10.3.	Darbuotojų ir paslaugų gavėjų supažindinimas su bendrosiomis priešgaisrinės saugos taisyklėmis	Kartą per metus	Paskaita, bendrosios priešgaisrinės saugos taisyklės	Atestuotas darbuotojas, atsakingas už priešgaisrinę saugą	

10.4.	Darbuotojų priešgaisrinės saugos pratybos	Kartą per metus	Mokymai (pratybos)	Atestuotas darbuotojas, atsakingas už priešgaisrinę saugą	Įvykdytos pratybos (100 proc.)
11.	Civilinė sauga				
11.1.	Civilinės saugos funkcinės pratybos	Kartą per metus	Priešgaisrinės gelbėjimo valdybos mokymai	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	Evakuacijos ir civilinės saugos pratybų įvykdymas (100 proc.)
11.2.	Pasirengimas ekstremaliųjų situacijų valdymui:	Ne rečiau kaip kartą per metus		Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	
11.2.1.	Evakuacijos planų peržiūra				
11.2.2.	Darbuotojų instruktavimas				
11.2.3.	Paslaugų gavėjų informavimas				
12.	Infekcijų prevencija ir kontrolė				
12.1.	Infekcinių ligų (gripo, žarnyno infekcijų, tuberkuliozės ir kt.) prevencija	Pagal poreikį	Darbuotojų ir paslaugų gavėjų informavimas žodžiu, telefonu, susirinkimo metu, informacinės skrajutės paslaugų gavėjams	Administracija, socialines paslaugas teikiantys darbuotojai	
12.2.	Rankų higienos kontrolė	Nuolat	Infekcijų kontrolės tvarkos aprašas, informacija įstaigos higienos patalpose	Administracija, darbuotojas, atsakingas už infekcijų kontrolę	
12.3.	Infekcijų protrūkių valdymo procedūros	Pagal poreikį	Infekcijų protrūkių valdymo procedūros, numatytos įstaigos tvarkos aprašuose	Administracija, padalinių vadovai	