



VDC SAŠA VELENJE

Kidričeva cesta 19 A, 3320 Velenje

PROGRAM

DELA ZA LETO 2025

VELENJE, 28. 1. 2025

Odgovorna oseba:
Simona Miklavžin, direktorica



Kazalo

1. ORGANIZACIJA ZAVODA	1
1.1 Splošni podatki	1
1.2 Velikost zavoda	1
1.3. Organigram zavoda	2
1.4 Zakonske in druge podlage.....	3
1.5 Financiranje storitve.....	5
1.6. Organi zavoda	5
1.6.1. Svet zavoda	5
1.6.2. Strokovni svet.....	5
1.6.3. Svet staršev in zakonitih zastopnikov	5
1.6.4. Svet uporabnikov	5
2. PROGRAM DELA STORITVE VODENJA VARSTVA IN ZAPOSLOTITVE POD POSEBNIMI POGOJI.....	6
2.1. OE JEŽEK VELENJE	6
2.2. OE MAKSI ŽALEC.....	11
2.2.1: Osnovna dejavnost:	11
2.2.1. Vseživljenjsko učenje v interesnih dejavnostih	11
2.2.1. Nadstandardna dejavnost	12
2.3. OE SAVINJA MOZIRJE	13
3. PROGRAM DELA TEHNOLOGA	15
3.1. PRENOVA SPLETNE STRANI:	16
3.2.PROMOCIJA PRODAJE LASTNIH IZDELKOV:.....	16
3.4. MOŽNOST PRODAJE IZDELKOV V ZAVODIH, TRGOVINAH:	17
3.6. PLANIRANJE IZDELAVE LASTNIH IZDELKOV PO ČASOVNICI:	17
3.7. KOOPERACIJA.....	17
4. PROGRAM DELA STORITVE INSTITUCIONALNEGA VARSTVA ODRASLIH.....	18
3.1. BE ŽIVA VELENJE	20
3.2. BE SONČNICA MOZIRJE	20
3.3. ŠIRITEV INSTITUCIONALNIH ENOT NA OBMOČJU ŽALCA.....	21
5. PROGRAM ZDRAVSTVENE SLUŽBE	22
6. PROGRAM SOCIALNE SLUŽBE	25
7. PROGRAM DELA OSNOVNE OSKRBE IN VZDRŽEVANJA	27
7.1. Bivanje.....	27
7.2 Prehrana.....	27
7.3. Tehnična oskrba in prevoz.....	27

8. UPRAVLJANJE IN VODENJE.....	30
8.1. UPRAVA.....	30
8.2 CILJI.....	30
8.2 KADROVANJE	30
8.3. IZOBRAŽEVANJE	32
8.4. POVEZOVANJE Z OKOLJEM	33
8.4.1. Sodelovanje in delo s svojci	33
8.4.2. Sodelovanje z lokalnim in širšim okoljem.....	34
9. KAKOVOST VDC SAŠA.....	34
9.1. PROMOCIJA ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU	34
9.2. SISTEM KAKOVOSTI E-QALIN.....	35
10. NADSTANDARDNA DEJAVNOST	35

Kazalo tabel

Tabela 1: Osnovni podatki VDC SAŠA.....	1
Tabela 2: Lokacije VDC SAŠA	1
Tabela 3: Prodajalne po OE	15
Tabela 4: Prostori VDC po enotah.....	27
Tabela 5: Vzdrževanje IKT	28
Tabela 6: Investicijsko vzdrževanje objektov v lasti RS	28
Tabela 7: Plan vzdrževanja s področja VPD in požarne varnosti v letu 2025.....	28
Tabela 8: Seznam službenih vozil v VDC SAŠA	29
Tabela 9: Kadri po virih financiranja	31
Tabela 10: Predvidena področja izobraževanj.....	32

Kazalo slik

Slika 1 Organigram zavoda	2
Slika 2: Nosilci, zadolžitve in nadomeščanja v OE Ježek	10

Besedilo ni lektorirano!

1. ORGANIZACIJA ZAVODA

1.1 Splošni podatki

Naziv zavoda: VARSTVENO DELOVNI CENTER SAŠA
Sedež zavoda: Kidričeva cesta 19, 3320 Velenje
Matična številka: 821474000
Davčna številka: 50456717
Šifra proračunskega uporabnika: 30988
Transakcijski račun: UJP 01100-6000002351

Tabela 1: Osnovni podatki VDC SAŠA

	telefon	fax	Elektronska pošta	Internetna stran
Direktor	059090250	/	simona.miklavzin@vdcasasa.si	vdcasasa.si https://www.facebook.com/vdc.sasa.7?fref=comp
Tajništvo	059090250	059090263	info@vdcasasa.si	
OFR	059090251	/	frs@vdcasasa.si	

Varstveno delovni center SAŠA (VDC SAŠA) v Velenju je **regijski javni socialno varstveni zavod, ki izvaja storitev vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji**, od leta 2020 dalje tudi storitev **institucionalnega varstva odraslih oseb z zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem in telesnem razvoju**. Pokriva območje treh upravnih enot, Velenja, Žalca in Mozirja, skupaj pokriva 15 občin.

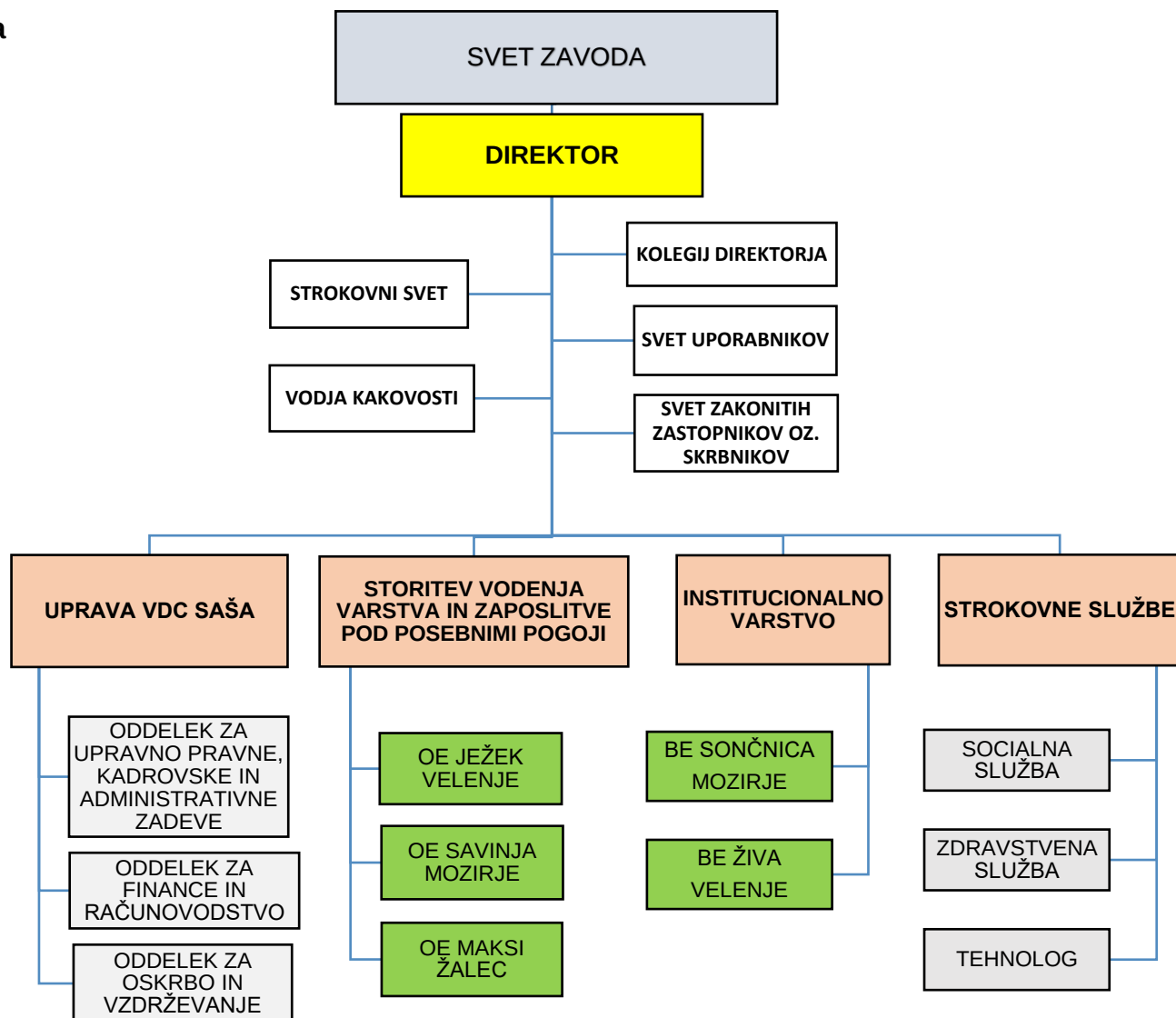
1.2 Velikost zavoda

Zavod bo v letu 2025 izvajal storitve na naslednjih lokacijah:

Tabela 2: Lokacije VDC SAŠA

IME LOKACIJE	LOKACIJA	PROGRAM/I – STORITEV/VE	VODJA
OE Ježek Velenje	Kidričeva 19 A, 3320 Velenje	Vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji	Helena Pečnik
OE Maksi Žalec	Ulica Talcev 6, 3310 Žalec	Vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji	Darja Fišer
OE Savinja Mozirje	Rožna pot 1, 3330 Mozirje	Vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji	Anita Emeršič, Judita Lah
BE ŽIVA Velenje	Kidričeva 19 A, 3320 Velenje	Institucionalno varstvo odraslih (16 ur)	Darja Brglez Bozhinov (nadomešča Barbara Razbornik)
BE Sončnica Mozirje	Rožna pot 1, 3330 Mozirje	Institucionalno varstvo odraslih (16 ur)	Darja Brglez Bozhinov (nadomešča Barbara Razbornik)
	Rožna pot 1 3330 Mozirje	Osnovno zdravstveno varstvo (16 ur)	Emina Bešič

1.3. Organigram zavoda



Slika 1 Organigram zavoda

1.4 Zakonske in druge podlage

Dejavnost VDC SAŠA se bo izvajala na naslednjih zakonskih podlagah:

Vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji in institucionalno varstvo

- Zakon o socialnem vključevanju invalidov (UR RS, št. 30/2018, 196/2021 – ZDOsk in 206/2021 – ZDUPŠOP, 84/2023 – ZDOsk-1),
- Zakon o socialnem varstvu (UR RS 3/2007 (23/2007, 41/2007-popr) ZSV – UPB, 61/2010-ZSVarPre, 62/2010-ZUPJS, 57/2012, 39/2016, 52/2016-ZPPreb-1, 15/2017-DZ, 29/2017, 54/2017, 21/2018 – ZNOrg, 31/2018 – ZOA-A in 28/2019, 189/2020 – ZFRO, 196/2021 – ZDOsk, 82/2023, 84/2023 – ZDOsk-1),
- Kolektivna pogodba za dejavnost zdravstva in socialnega varstva (UL RS 15/1994, 18/1994-ZRPJZ, 57/1995, 19/1996, 56/1998, 76/1998, 39/1999-ZMPUPR, 102/2000, 61/2001, 60/2008, 75/2008, 107/2011, 40/2012, 46/2013, 106/2015, 46/2017, 80/2018, 5/2019 – popr., 160/2020, 88/2021, 181/2021, 136/2022, 165/2022, 21/2023-popr., 99/2024 in 110/24),
- Kolektivna pogodba za zaposlene v zdravstveni negi (Uradni list RS, št. 60/98, 73/98, 39/99 – ZMPUPR, 63/99, 73/00, 43/06 – ZKoIP, 60/08, 107/11, 40/12, 46/13, 46/17, 80/18, 160/20, 88/21, 181/21, 136/22, 165/22, 99/24 in 109/2024-popr),
- Resolucija o nacionalnem programu socialnega varstva za obdobje 2022-2030 (UL RS 49/2022),
- Pravilnik o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva (UL RS 38/2004, 23/2006, 42/2007, 4/2014),
- Pravilnik o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (UL RS 45/2010, 28/2011, 104/2011, 111/2013, 102/2015, 76/2017, 54/2019, 81/2019, 203/2021, 54/2022, 159/2022 in 15/24),
- Pravilnik o minimalnih tehničnih zahtevah za izvajalce socialno varstvenih storitev (UL RS 67/2006 in 135/2021),
- Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (UL RS 87/2006, 127/2006, 8/2007, 51/2008, 5/2009, 6/2012),
- Rasti elementov cen socialno varstvenih storitev za leto 2024 (UL RS 13/2024),
- Kodeks etičnih načel v socialnem varstvu (UL RS 50/2014),
- Pravilnik o določitvi vrste in stopnje programov izobraževanja za preverjanje usposobljenosti strokovnih sodelavcev v socialnem varstvu (UL RS 146/2022),
- Pravilnik o napredovanju strokovnih delavcev in strokovnih sodelavcev na področju socialnega varstva v nazive (UL RS 107/2000, 31/2001, 88/2001, 78/2022 in 92/2024),
- Pravilnik o nagradah in priznanjih za delo na področju socialnega varstva (UL RS 74/1999, 82/2006, 30/2011, 53/2012),
- Pravilnik o načrtovanju, spremljanju in izvajanju supervizije strokovnega dela na področju socialnega varstva (UL RS 117/2003).

Zdravstvena nega

- Zakon o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva (UL RS 65/2000, 47/2015, 31/2018, 152/2020 – ZZUOOP, 175/2020 – ZIUOPDVE, 203/2020 – ZIUPOPdVE, 112/2021 – ZNUPZ, 196/2021 – ZDOsk in 206/2021 – ZDUPŠOP, 141/2022 – ZNUNBZ, 18/2023 – ZDU-10, 84/2023 – ZDOsk-1, in 112/2024-ZDIUZDZ),
- Zakon o duševnem zdravju (UL RS 77/2008, 46/2015-odl. US, 44/2019-odl. US, 109/2023 IN 136/2023-ZIUZDS),

- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (UL RS 72/2006 – uradno prečiščeno besedilo, 114/2006 – ZUTPG, 91/2007, 76/2008, 62/2010 – ZUPJS, 87/2011, 40/2012 – ZUJF, 21/2013 – ZUTD-A, 91/2013, 99/2013 – ZUPJS-C, 99/2013 – ZSVarPre-C, 111/2013 – ZMEPIZ-1, 95/2014 – ZUJF-C, 47/2015 – ZZSDT, 61/2017 – ZUPŠ, 64/2017 – ZZDej-K, 36/2019, 189/2020 – ZFRO, 51/2021, 159/2021, 196/2021 – ZDOsk, 15/2022, 43/2022, 100/22 – ZNUNBZ, 40/2023 – ZČmIS-1, 78/2023),
- Zakon o nalezljivih boleznih (UL RS 33/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/2020 – ZIUZEOP, 142/2020, 175/2020 – ZIUOPDVE, 15/2021 – ZDUOP, 82/2021, 178/2021 – odl. US, 125/2022),
- Kolektivna pogodba za dejavnost zdravstva in socialnega varstva (UL RS 15/1994, 18/1994-ZRPJZ, 57/1995, 19/1996, 56/1998, 76/1998, 39/1999-ZMPUPR, 102/2000, 61/2001, 60/2008, 75/2008, 107/2011, 40/2012, 46/2013, 106/2015, 46/2017, 80/2018, 5/2019 – popr., 160/2020, 88/2021, 181/2021, 136/2022, 165/2022, 21/2023-popr., 99/2024 in 110/24
- Kolektivna pogodba za zaposlene v zdravstveni negi (Uradni list RS, št. 60/98, 73/98, 39/99 – ZMPUPR, 63/99, 73/00, 43/06 – ZKolP, 60/08, 107/11, 40/12, 46/13, 46/17, 80/18, 160/20, 88/21, 181/21, 136/22, 165/22, 99/24 in 109/2024-popr),
- Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja (UL RS 79/1994, 73/1995, 39/1996, 70/1996, 47/1997, 3/1998, 3/1998, 51/1998 – odl. US, 73/1998 – odl. US, 90/1998, 6/1999 – popr., 109/1999 – odl. US, 61/2000, 64/2000 – popr., 91/2000 – popr., 59/2002, 18/2003, 30/2003, 35/2003 – popr., 78/2003, 84/2004, 44/2005, 86/2006, 90/2006 – popr., 64/2007, 33/2008, 7/2009, 88/2009, 30/2011, 49/2012, 106/2012, 99/2013 – ZSVarPre-C, 25/2014 – odl. US, 25/2014, 85/2014, 10/2017 – ZČmIS, 64/2018, 4/2020, 42/2021 – odl. US, 61/2021, 159/2021 – ZZVZZ-P, 183/2021, 196/2021 – ZDOsk, 142/2022 – odl.US, 163/2022, 124/23 in 82/24),
- Pravilnik o pogojih za pripravo in izvajanje programa preprečevanja in obvladovanja bolnišničnih okužb (UL RS 74/1999, 92/2006, 10/2011),
- Kodeks etike medicinskih sester in zdravstvenih tehnikov Slovenije (UL RS 4/2002, 40/2010),
- Zakon o pacientovih pravicah (UL RS 15/2008, 55/2017, 177/2020, 100/2022 - ZNUZSZS).

Mednarodni dokumenti:

- Splošna deklaracija o človekovih pravicah, Evropska socialna listina, Mednarodna deklaracija o pravicah duševno prizadetih oseb ali tako imenovana Delhijska deklaracija, Konvencija o pravicah invalidov.

Za druga področja dela:

- finančni predpisi, predpisi s področja javnih naročil in drugi,
- predpisi s področja delovnih razmerij, pokojninskega in invalidskega zavarovanja, varstva pri delu, varovanja osebnih podatkov in drugi,
- predpisi s področja izobraževanja, usposabljanja ter napredovanja delavcev in drugi,
- zakonodaja s področja higienske priprave hrane in drugi.

1.5 Financiranje storitve

Storitev vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji financira Ministrstvo za solidarno prihodnost in je za uporabnika brezplačna. Za financiranje storitve ima VDC Saša z ministrstvom sklenjeno pogodbo. Storitve institucionalnega varstva odraslih – 16 urno financira uporabnik sam (invalidnine, pokojnine in drugi prihodki). Storitve za uporabnike, ki nimajo zadostnih sredstev za plačilo oskrbnine doplačujejo doplačniki in občine.

1.6. Organi zavoda

1.6.1. Svet zavoda

Svet zavoda je organ upravljanja, ki ga sestavlja 7 članov: 4 predstavniki ustanovitelja, po en predstavnik zaposlenih, zakonitih zastopnikov uporabnikov in invalidskih organizacij. Svet zavoda opravlja naloge v skladu s Statutom zavoda. Sestaja se na rednih sejah, po potrebi tudi na izrednih ali dopisnih sejah.

1.6.2. Strokovni svet

Strokovni svet je kolegijski strokovni organ VDC, ki obravnava vprašanja s področja strokovnega dela in odloča o strokovnih vprašanjih. Sestavlja ga 7 strokovnih delavcev zavoda. Na strokovnem svetu sodelujejo tudi drugi vabljeni strokovni sodelavci, po potrebi tudi zunanji člani. Strokovni svet vodi direktorica, ki je tudi strokovna vodja. Mandat članov strokovnega sveta traja do izteka mandata direktorja.

Strokovni svet bo v letu 2025 zasedal enkrat mesečno, po potrebi tudi večkrat mesečno.

1.6.3. Svet staršev in zakonitih zastopnikov

Svet zakonitih staršev, zastopnikov in uporabnikov deluje kot posvetovalni organ sveta zavoda in direktorice. Sestavlja ga po en predstavnik iz vsake enote. Svet obravnava aktualne zadeve izvajanja storitve vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji ter institucionalnega varstva uporabnikov, ter daje pobude in predloge drugim organom VDC SAŠA.. Mandat članov sveta zakonitih zastopnikov uporabnikov se je pričel 17.1.2024 in se izteče dne 16.1.2028.

1.6.4. Svet uporabnikov

Svet uporabnikov sestavljajo predstavniki uporabnikov iz vsake enote. Namen sveta uporabnikov je, da predstavlja stališča, ideje, predloge uporabnikov vodstvu zavoda, z namenom soodločanja in soustvarjanja življenja in dela v VDC.

2. PROGRAM DELA STORITVE VODENJA VARSTVA IN ZAPOSLOTITVE POD POSEBNIMI POGOJI

Vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji (v nadaljevanju VVZPP) je organizirana oblika varstva, s katero se izpolnjujejo z ustavo in zakoni določene temeljne človekove pravice odraslih invalidnih oseb do storitve, ki tem osebam (v nadaljevanju: uporabnikom) v skladu z njihovimi sposobnostmi, daje možnost aktivnega vključevanja v družbeno življenje in delovno okolje ter opravljanja koristnega, vendar njihovim zmožnostim primernega dela.

Upravičenci do storitve vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji so v skladu z 10. členom Pravilnika o standardih in normativih za VDC:

A. odrasle osebe z motnjami v duševnem razvoju: so osebe, ki imajo prirojeno znižano raven inteligentnosti, nižje sposobnosti na kognitivnem, govornem, motoričnem in socialnem področju ter pomanjkanje veščin, kar se odraža v neskladju med njihovo mentalno in kronološko starostjo ali osebe, pri katerih je takšno stanje posledica bolezni ali poškodbe. Glede na motnje v duševnem razvoju se razlikujejo: osebe z lažjo motnjo, osebe z zmerno motnjo, osebe s težjo motnjo in osebe s težko motnjo v duševnem razvoju;

B. odrasle osebe z več motnjami: so osebe, ki imajo hkrati več primanjkljajev, ovir oziroma motenj.

PLAN 2025 na področju vodenja varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji
Okrepitev strokovnih timov za delo z uporabniki
Dopolnitev opreme, potrebne za nemoteno delo.
Načrtovano izvajanje prostočasnih aktivnosti, tudi v sodelovanju z okoljem.
Sodelovanje s starši, zakonitimi zastopniki in okoljem.

2.1. OE JEŽEK VELENJE

V OE Ježek Velenje zagotavljamo storitev VVZPP v štirih zaposlitvenih delavnicah in treh varstvenih delavnicah. V enoti Ježek je vključenih 49 uporabnikov. V letu 2025 planiramo vsebino programa zaposlitve pod posebnimi pogoji:

Zaposlitvena delavnica – KOOPERACIJA (vključenih 6 uporabnikov):

- kooperantska dela po obstoječem programu (Pernat d.o.o., Vivapen, Podkrižnik);
- pomoč (polizdelki in druge storitve) drugim delavnicam.

Zaposlitvena delavnica – FILC-GLINA (vključenih 9 uporabnikov):

- različni izdelki iz filca v kombinaciji z ostalimi tekstilnimi materiali (bombaž, umetno usnje, dekorativno blago,...). Tekstilni izdelki za prodajo: torbice, toaletke, predpasniki, drobižnice, obeski;
- različni izdelki iz gline: pladnji, posodice, skodelice;
- poleg svojega programa še izdelovanje voščilnic, sodelovanje v programu kooperacije in pomoč drugim programom s polizdelki.

Zaposlitvena delavnica – GLINA (vključenih 10 uporabnikov):

- različni izdelki iz gline: glinene punčke in vile, jaslice, magnetki za različne priložnosti, posode različnih velikosti, stenske dekoracije, okrasni dekorativni izdelki iz gline;

- poleg svojega programa sodelovanje v programu kooperacije, izdelava voščilnic in pomoč drugim programom s polizdelki.

Varstvene delavnice I, II, III (vključenih skupaj 18 uporabnikov):

- varstvene aktivnosti, spremljanje, podpora in zagotavljanje občutka varnosti, nudenje pomoči pri vzdrževanju osebne higiene in opravljanju fizioloških potreb, pomoč pri vstajanju, sezuvanju, obuvanju, slačenju, oblačenju, pomoč pri gibanju in hoji, pomoč pri komunikacijah in orientaciji, varstvo pri prihodih in odhodi ter spremstvo pri prevozi v skladu z individualnim načrtom.
- poleg osnovne oskrbe varstva se bo izvajala delovna in miselna okupacija, različne oblike sproščanja in razgibavanja, vključevanje v okolje, naravo,...

Vodja OE Ježek Velenje je hkrati strokovna delavka, ki v sodelovanju z drugo strokovno delavko pripravi individualne načrte uporabnikov, na podlagi katerih bodo organizirane različne delavnice in aktivnosti za popestritev vsakdana, vključno skrb za zdravje ter izpolnitev potreb, interesov in želja uporabnikov. Zastavljene cilje bomo dosegli z organizacijsko shemo, kjer je razvidno, kdo od zaposlenih je zadolžen za kakšno aktivnost.

V letu 2025 planiramo naslednje **redne aktivnosti (dnevne, tedenske, mesečne)**:

- **Športno rekreativne aktivnosti:**
 - *dnevno*: jutranje razgibavanje, razgibavanje po skupinah (zaposlitvene delavnice) v skupnem prostoru-trim (aktivnosti na telovadnih orodjih), krajši sprehodi v bližnjo okolico glede na možnosti;
 - *1x tedensko*: fit akademija, joga, namizni tenis, pikado, namizni nogomet, medenotna športna vadba v telovadnici Mozirje (različne športne panoge), hitra hoja;
 - v varstvenih delavnicah bo poudarek na individualnemu razgibavanju in realizacija dnevnih krajših sprehodov v prostorih enote in na prostem, sproščanje na masažnem stolu, meditativna glasba, aromaterapija.
- **Gospodinjske aktivnosti:**
 - *dnevno*: dežurstvo v kuhinji po razporedu, skrb za perilo;
 - *1x tedensko*: nabava živil za zajtrke, večerje in gospodinjske delavnice (VVZPP in BE);
 - *1x mesečno*: kuhanje, peka, sodelovanje pri sestavi jedilnikov s predlogi, skrb za sobne rastline, skrb za čistočo skupnih prostorov in posameznih delavnic.
- **Druge redne aktivnosti:**
 - *1x tedensko*: glasbeno-plesna skupina Ježki, pevska skupina, joga, fit akademija, namizni tenis, pikado;
 - *1x tedensko*: medenotne športne aktivnosti v telovadnici Mozirje (nogomet, košarka, odbojka, poligon, mešane vadbe);
 - *1x tedensko*: delavnica šivanja po skupinah;
 - *1x mesečno*: sestanek z uporabniki, kjer bomo planirali in aktivno sodelovali;
 - *1x mesečno*: veseli petek, kjer bomo obeležili rojstne dneve;
 - *1-2x mesečno oz. po potrebi*: urejanje okolice in skrb za čisto, pokošeno in urejeno okolico;
 - *1x mesečno*: bomo v delavnici gline, lesa in filca izvedli »prakso« za uporabnike, ki sicer niso vključeni v te delavnice in so izrazili željo;
 - *1x mesečno*: kino dan v VDC.

Mesečni plan aktivnosti se sproti dopolnjuje in predstavi na mesečnem sestanku uporabnikov, kjer ga skupaj pregledamo, dopolnimo oz. po potrebi spremenimo.

Poleg osnovne dejavnosti in rednih aktivnosti bomo posamezne mesece tematsko obarvali in celo leto dodajali vsebine po možnostih in vsebine dodajali sproti. Posamezni zaposleni bo pripravil mesečni projekt različnih vsebin za vse uporabnike.

JANUAR:

- Poudarek na individualnih razgovorih z uporabniki s strokovno delavko in delavnica »ura pogovora«;
- Beremo s knjižnico Mozirje;
- SOS-Seminar za krpljanje, Rogla;
- Krpljanje skupine uporabnikov na Rogli;
- Srečanje s člani Društva Lions Velenje in predaja donacije (šivalni stroj);
- Društvo Novus Velenje, delavnice digitalizacije;
- Večgeneracijski center Planet generacij+, zabavno druženje, poligon.

FEBRUAR:

- Predavanje CKZ Velenje, »Predmenopavza in menopavza«;
- Nočitev v Ježku;
- SOS-Turnir v krpljanju, Vojsko;
- Obeležimo Prešernov dan;
- Valentinova voščilnica;
- Beremo s knjižnico Mozirje;
- Zvočna kopel z Danyogo;
- Društvo Novus Velenje, digitalizacija za uporabnike;
- Letni razgovori s starši/ skrbniki.

MAREC:

- Pustovanje;
- Posvečen praznikom žensk, deklet in mater, Mučeniki. Načrtujemo druženje z mamami in skrbnicami (ustvarjalna delavnica, izdelovanje butar in rožic iz krep papirja);
- Predavanje CKZ Velenje (zdravstveno vzgojna vsebina);
- SOS- Občni zbor in podelitev priznanj SOS, IO SOS, Ljubljana;
- SOS-Turnir v ekipnih elementih košarke, OŠ Glazija Celje;
- SOS- 29. Nogometna liga SOS.

APRIL:

- Tematika na praznik Velike noči;
- Aktivnosti v znamenju skrbi za psihofizično zdravje;
- Predavanje CKZ Velenje (meritve tanita);
- Zvočna kopel z Danyogo;
- SOS-Regijske igre MATP celjsko-koroška regija, CUDV Črna, VDC Slovenj Gradec;
- Projekt »Športno novinarstvo«.

MAJ:

- Mesec namenjen športu in svetovnemu dnevu športa. Organizirali bomo športni dan in različne aktivnosti v naravi;
- Predavanje CKZ Velenje (zdravstveno vzgojna vsebina);
- SOS-Regijske igre celjsko-koroške regije, III OŠ Slovenj Gradec;
- Projekt »Čebelarstvo«.

JUNIJ:

- Čas piknikov in izletov. V manjših skupinah bomo organizirali različne izlete; glede na želje in zmožnosti uporabnikov tako, da bodo vsi vključeni v izlet;
- Planiramo izvedbo piknika s starši/skrbniki;
- Zvočna kopel z Danyogo;
- SOS- Atletski turnir, Center Gustava Šiliha Maribor;
- Projekt »Skavti«.

JULIJ:

- Čas dopustov in pred dopustniških aktivnosti;
- Mesec posvečen varstvu narave.

AVGUST:

- Čas dopustov in pred dopustniških aktivnosti;
- Mesec prijateljstva;
- Projekt »Čajanka«.

SEPTEMBER:

- Mesec dobrodelnosti;
- Izlet za uporabnike;
- Predavanje CKZ Velenje (zdravstveno vzgojna vsebina);
- Zvočna kopel z Danyogo.

OKTOBER:

- Mesec hrane. Posvetili se bomo zdravi hrani, tradicionalnemu slovenskemu zajtrku;
- Predavanje CKZ Velenje (zdravstveno vzgojna vsebina);
- SOS- 29. Nogometna liga SOS.

NOVEMBER:

- V okviru svetovnega dneva prijaznosti, se bomo s to tematiko ukvarjali cel mesec;
- Predavanje CKZ Velenje (zdravstveno vzgojna vsebina);
- Zvočna kopel z Danyogo;

DECEMBER:

- Mesec praznikov, adventa, zabave;

V 2025 bomo še naprej izvajali Bralno značko v sodelovanju z Knjižnico Mozirje, obiskovali različne sejme, prireditve, javne ustanove, kjer bomo predstavljali VDC SAŠA in promovirali izdelke lastnega programa, se kulturno udeleževali, se udeleževali nadstandardnih dejavnosti v okviru SOS programov, organizirali letovanje, manjše izlete in ekskurzije, se izobraževali preko različnih društev (Društvo Novus, Ljudska univerza Velenje), sodelovali v različnih projektih,...

Naše aktivnosti bomo arhivirali skozi fotografije in konec leta predstavili »Naše leto« v obliki filma. Izdelke lastnega programa bomo promovirali tudi na spletni strani Facebook ter v spletnem glasilu Novice SA-ŠE.

Naše aktivnosti bomo predstavljali tudi na spletni strani Facebook ter v spletnem glasilu.

Sodelovali bomo s starši/skrbniki v obliki letnih razgovorov, drugih individualnih pogovorov, roditeljskega sestanka in različnih skupnih druženj.

Slika 2: Nosilci, zadolžitve in nadomeščanja v OE Ježek

VDC SAŠA

OE JEŽEK VELENJE

PLAN DELA 2025

(NOSILCI, ZADOLŽITVE, NADOMEŠČANJA)

STORITEV VVZPP	Zaposlitvena delavnica – KOOPERACIJA	Zaposlitvena delavnica – FILC/GLINA	Zaposlitvena delavnica – GLINA	Zaposlitvena delavnica – LES	Varstvena delavnica I		Varstvena delavnica II		Varstvena delavnica III		Gospodinja	Šofer oseb s posebnimi potrebami
NOSILEC DELAVNICE	KATJA	NATALIJA	ALENKA	ROMAN	MILAN	TATJANA	ANJA	MARJANA	ANDREJ	EVA	MAJA	IGOR
PROGRAM v delavnici/ Izdelki za prodajo ali promocijo	KOOPERACIJA PO OBSTOJEČEM PROGRAMU	FILC, GLINA (različni izdelki iz filca in gline)	GLINA (različni izdelki iz gline)	LES (različni izdelki iz lesa)	VARSTVENE AKTIVNOSTI (spremljanje, podpora in zagotavljanje občutka varnosti, nudenje pomoči pri vzdrževanju osebne higiene in opravljanju fizioloških potreb, pomoč pri vstajanju, obuvanju, sezuvanju in slačenju, pomoč pri gibanju in hoji, pomoč pri komunikacijah in orientaciji ter varstvo pri prihodih in odhodi ter spremstvo pri prevozih v skladu z individualnim načrtom)		VARSTVENE AKTIVNOSTI (spremljanje, podpora in zagotavljanje občutka varnosti, nudenje pomoči pri vzdrževanju osebne higiene in opravljanju fizioloških potreb, pomoč pri vstajanju, obuvanju, sezuvanju in slačenju, pomoč pri gibanju in hoji, pomoč pri komunikacijah in orientaciji ter varstvo pri prihodih in odhodi ter spremstvo pri prevozih v skladu z individualnim načrtom)		VARSTVENE AKTIVNOSTI (spremljanje, podpora in zagotavljanje občutka varnosti, nudenje pomoči pri vzdrževanju osebne higiene in opravljanju fizioloških potreb, pomoč pri vstajanju, obuvanju, sezuvanju in slačenju, pomoč pri gibanju in hoji, pomoč pri komunikacijah in orientaciji ter varstvo pri prihodih in odhodi ter spremstvo pri prevozih v skladu z individualnim načrtom)		GOSPODINJSKE AKTIVNOSTI	PREVOZI UPORABNIKOV (REDNI IN OBČASNI)
	Pomoč (polizdelki, storitve) drugim delavnicam	Pomoč (polizdelki, storitve, kooperacija) drugim delavnicam	Pomoč (polizdelki, storitve, kooperacija) drugim delavnicam	Pomoč (polizdelki, storitve) drugim delavnicam							DELAVNICA ROČNEGA ŠIVANJA	SKRB ZA VOZNI PARK
	1-2 nova izdelka	1-2 nova izdelka	1-2 nova izdelka	1-2 nova izdelka							Pomoč (polizdelki, storitve) drugim delavnicam	SOS IN ŠPORTNE AKTIVNOSTI
	Voščilnice za RD uporabnikov-49					DELOVNA OKUPACIJA IN VARSTVENE AKTIVNOSTI	PAPIR (voščilnice za različne priložnosti)	DELOVNA OKUPACIJA IN VARSTVENE AKTIVNOSTI	DELOVNA OKUPACIJA IN VARSTVENE AKTIVNOSTI			INDIVIDUALNO RAZGIBAVANJE IN VARSTVENE AKTIVNOSTI
DRUGI PROGRAMI v okviru svoje delavnice	TRIM – ČETRTEK (10:15-11:00)	TRIM – TOREK (08:30-09:15)	TRIM – PONEDELJEK (10:15-11:00)	TRIM – SREDA (10:15-11:00)	SPREHODI, GIBANJE V VDC in OKOLICI		SPREHODI, GIBANJE V VDC in OKOLICI		SPREHODI, GIBANJE V VDC in OKOLICI			
DRUGE DELAVNICE IN INTERESNE AKTIVNOSTI	PROJEKT »NAŠE LETO« zbiranje in urejanje fotografij	VODENA MEDITACIJA tedensko	PRAKSA GLINA mesečno	PRAKSA LES mesečno	SPREHODI V BLIŽNJO OKOLICO	LAHKO BRANJE tedensko	SPREHODI V BLIŽNJO OKOLICO	BRALNA ZNAČKA tedensko	SPREHODI V BLIŽNJO OKOLICO	2. SKRB ZA PERILO dnevno	GENERALNO ČIŠČENJE KUHINJE mesečno, po potrebi	SOS PRIPRAVE
	KINO DAN mesečno	FIT TELOVADBA tedensko	2. DNEVNA JUTRANJA TELOVADBA dnevno	NAMIZNI TENIS tedensko	PEVSKA SKUPINA tedensko	GENERALNO ČIŠČENJE DELAVNICE mesečno, po potrebi	1. DNEVNA JUTRANJA TELOVADBA dnevno	IGRA ŠTRBUNK tedensko	NOVICE SAŠE mesečno	NOVICE SAŠE mesečno	GOSPODINJSKA DELAVNICA mesečno	SODELOVANJE/ IZVAJANJE KULTURNIH DOGODKOV
	1. ZAPISNIK KOORDINACIJ dnevno	PLESNO PEVSKA SKUPINA JEŽKI tedensko	NAMIZNI NOGOMET tedensko	PIKADO tedensko	VESELI PETEK S HARMONIKO mesečno	SODELOVANJE/ IZVAJANJE KULTURNIH DOGODKOV	2. FB OBJAVE	DARILA ZA ROJSTNI DAN UPORABNIKOV mesečno	LEGO DELAVNICA mesečno	SKRB ZA PODAJALNIKE PAPIRJA, MILO, RAZKUŽILO tedensko	NABAVA ŽIVIL tedensko	
	SKRB ZA VITRINO-TRGOVINA mesečno	2. ZAPISNIK KOORDINACIJ dnevno	AKTIVNI POHODNIKI, HITRA HOJA	GENERALNO ČIŠČENJE DELAVNICE mesečno, po potrebi	GENERALNO ČIŠČENJE DELAVNICE mesečno, po potrebi	PIKADO tedensko	GENERALNO ČIŠČENJE DELAVNICE mesečno, po potrebi	GENERALNO ČIŠČENJE DELAVNICE mesečno, po potrebi	OZVOČENJE OB DOGODKIH po potrebi	GENERALNO ČIŠČENJE DELAVNICE mesečno, po potrebi	SKRB ZA ROŽE V SKUPNIH PROSTORI	
	POLOG GOTOVINE mesečno, po potrebi	CKZ PREDAVANJA mesečno	GENERALNO ČIŠČENJE DELAVNICE mesečno, po potrebi	SODELOVANJE/ IZVAJANJE KULTURNIH DOGODKOV	SODELOVANJE/ IZVAJANJE KULTURNIH DOGODKOV		SODELOVANJE/ IZVAJANJE KULTURNIH DOGODKOV	SODELOVANJE/ IZVAJANJE KULTURNIH DOGODKOV	GENERALNO ČIŠČENJE DELAVNICE mesečno, po potrebi	SODELOVANJE/ IZVAJANJE KULTURNIH DOGODKOV	DEŽURSTVA SKRB ZA PERILO dnevno	
	GENERALNO ČIŠČENJE DELAVNICE mesečno, po potrebi	1. FB OBJAVE	SODELOVANJE/ IZVAJANJE KULTURNIH DOGODKOV						SODELOVANJE/ IZVAJANJE KULTURNIH DOGODKOV		NABAVA MATERIALA mesečno, po potrebi	
	SODELOVANJE/ IZVAJANJE KULTURNIH DOGODKOV	GENERALNO ČIŠČENJE DELAVNICE mesečno, po potrebi									GENERALNO ČIŠČENJE DELAVNICE mesečno, po potrebi	
		SODELOVANJE/ IZVAJANJE KULTURNIH DOGODKOV									SODELOVANJE/ IZVAJANJE KULTURNIH DOGODKOV	
OSEBNI PROJEKT V LETU 2025	NAŠE LETO 2025 zbiranje in ureditve fotografij (DECEMBER)	MATERINSKI DAN (MAREC)	ŠPORTNO NOVINARSTVO (APRIL)	(NOVEMBER)	ČEBELARSTVO (MAJ)	SKAVTI (JUNIJ)	(OKTOBER)	ČAJANKA (SEPTEMBER)	PUSTOVANJE (MAREC)	PUSTOVANJE (MAREC)	VALENTINOVO (FEBRUAR)	ŠPORTNI DOGODEK MALO DRUGAČE (MAREC)

2.2. OE MAKSI ŽALEC

V tem letu bo v enoti zaposlenih 7 delavk in delavcev, od tega ena preko programa javnih del. Dodatna varuhinja prične z delom od 1.3.2025.

Stanje uporabnikov na dan 1.1.2025 je 23, kar je za dva manj, kot v enakem obdobju lani, saj sta se 2 uporabnika izpisala.

2.2.1: Osnovna dejavnost:

- Vodenje
 - o oblikovanje, izvajanje in spremljanje individualnih programov;
 - ura pogovora – enkrat mesečno na teme po izboru uporabnikov (osebnostna rast, odnosi, komunikacija) / cel VDC SAŠA
 - izdelava individualne dokumentacije.
 - o izdelava individualnih načrtov 2025;
 - individualni pogovori in oblikovanje načrtov za leto 2025;
 - individualni razgovori s starši, skrbniki.
- Varstvo
 - o varstvena delavnica
 - spremljanje
 - delovna okupacija.
- Zaposlitev pod posebnimi pogoji
 - o Kooperacija,
 - o lastni program:
 - lesna delavnica,
 - delavnica gline,
 - papir.

2.2.1. Vseživljenjsko učenje v interesnih dejavnostih

Področje	Aktivnosti	Število uporabnikov
Gibanje in rekreacija	- Aerobika vsako sredo,	5-9
	- Skupinska vadba telovadnica Mozirje vsako sredo.	3
	- Športni karton (marec)	vsi
	- Krpljanje na Rogli (januar, februar)	3
	- Športne igre športni park Žalec (april-september),	vsi
	- Plavanje bazen Prebold (julij-avgust),	10
	- Vadba v Trim kabinetu po urniku,	vsi
	- Pohodi (marec-oktober)	vsi
	- Turnirji veslanje, namizni tenis (oktober, november)	15
	- Ribiški krožek (april-september)	vsi
	- Pohod Velika planina (junij-avgust)	5
	- Ribiški dan (maj-junij)	vsi
	- jutranja vadba vsaki dan po urniku	vsi
		3

	- MATP igre v telovadnici Mozirje vse OE januar 2025	
Gospodinske aktivnosti	- mesečne delavnice - individualni cilji v zvezi s kuhinjo	4 - 5
Skrb za okolico	- košnja trave in rezanje žive meje (pomoč uporabnikov pri pospravljanju vej in pokošene trave)	od 2 do 8 uporabnikov
Glasbene aktivnosti	- Karaoke	1x /mesec cca. 4 uporabniki
Sodelovanje z okoljem	- vadba s kineziologinjo CKZ - dan odprtih vrat - knjižnica Žalec - knjižnica Mozirje (1x mesečno) - ogledi razstave - predstava Bum fest - zvočna kopel - obisk sejma v Celju - Društvo podeželskih žena	vsi vsi cca. 7 uporabnikov
Filmska dejavnost	- 1x mesečno, gledanje filmov, risank v prostoru za prostočasne dejavnosti	vsi prisotni uporabniki
Veseli petek	Praznovanje	vsi

2.2.1. Nadstandardna dejavnost

Področje	Aktivnost	Število uporabnikov
- Specialna olimpijada Slovenije	- plan sledi, ko ga objavi SOS (januar) - organizacija turnirja nogomet Žalec (maj) - -prijateljske tekme z ekipami VDC (Dobrna, Zagorje (košarka, nogomet) - -lokalne atletske igre (september)	vsi 9 9 10
Letovanje	1x	
Izlet	-ogled živalski vrt (Maj)	vsi
Noč v Maksiju	April, oktober	8

V enoti je zaposlena tudi vodja, ki opravlja vodstvene naloge in naloge strokovne delavke, katere naloge so, da:

- načrtuje, spremlja, koordinira in vodi ustrezno dokumentacijo,
- kot strokovna delavka skrbi, da delo z uporabniki poteka strokovno, je prilagojeno njihovim potrebam in željam. Vključuje se tudi v pomoč zaposlenim pri organizaciji dela v delavnicah, prilagoditvah za posamezne uporabnike, pri reševanju sporov, konfliktov, ki jih ne uspejo rešiti znotraj skupine.
- z uporabniki in zaposlenimi zapiše individualni program za posameznega uporabnika in skrbi za njegovo realizacijo,
- organizira letne sestanki s starši, kjer jim predstavi zapisan program,

- vključuje se tudi v aktivnosti v enoti. Izvaja mesečno delavnico sproščanja in občasne okrogle mize za uporabnike.

Velik poudarek vodenja je na individualnem delu z uporabniki, katerega temelj je dober odnos do uporabnika.

Redno bo potekal Svet uporabnikov.

Cilj enote je tudi povečati prodajo izdelkov.

Za prodajo izdelkov v trgovini in za priložnostne prodaje (sejmi, tržnice...) so usposobljeni vsi zaposleni v enoti, prodajo za znane kupce izvajajo posamične delavnice ob sodelovanju vodje enote.

2.3. OE SAVINJA MOZIRJE

Enota Savinja Mozirje je po številu vključenih uporabnikov druga največja enota VDC SAŠA, kjer zagotavljamo odraslim osebam z motnjo v duševnem in telesnem razvoju, storitev vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji (VVZPP).

Na dan 31. 12. 2024 je v VVZPP vključenih 29 uporabnic in uporabnikov, od tega 15 stanovalk in stanovalcev BE Sončnica Mozirje. Po spolu imamo v VVZPP 18 moških in 11 žensk.

Zaradi bolj učinkovite organizacije dela, zaposlitve in varstva v VVZPP smo si za leto 2025 zadali, da bomo v OE Savinja Mozirje zagotavljali storitev VVZPP v dveh zaposlitvenih delavnicah in dveh varstveno zaposlitvenih delavnicah.

Ker imamo cilj v prihodnjem letu, da se tudi uporabniki iz varstvene skupine čim bolj vključujejo v dejavnosti in druženja z ostalimi uporabniki bomo skupine oblikovali tako, da bodo njim najbolj v korist in sicer bodo oblikovane kot prikazuje tabela spodnja tabela.

NOSILEC DELAVNICE	NAZIV DELAVNICE	ŠTEVILO UPORABNIKOV
DELOVNI INŠTRUKTOR I, GOSPODINJA	zaposlitvena delavnica – TEKSTIL	6
DELOVNI INŠTRUKTOR I	zaposlitvena delavnica – KOOPERACIJA	7
DELOVNI INŠTRUKTOR I. VARUHNJA VVZP	Varstveno - zaposlitvena delavnica – PAPIR	8
VARUHNJA VVZP	varstveno zaposlitvena delavnica - NAKIT	8

Zaposlitvena delavnica – TEKSTIL (vključenih 6 uporabnikov):

- v tem letu načrtujemo nadaljevanje izdelkov, ki smo jih že v preteklem izdelovali predvsem iz recikliranega materiala, (copati, drobižnice, toaletke,...),
- pomoč drugim delavnicam in pomoč pri skupinskih projektih,
- predviden darilni program

Zaposlitvena delavnica – KOOPERACIJA (vključenih 7 uporabnikov):

- kooperantska dela po obstoječem programu in možnost novih sodelovanj s kooperanti, ki so že v dogovarjanju.
- pomoč drugim delavnicam in pomoč pri skupinskih projektih.

Zaposlitvena delavnica – PAPIR (vključenih 8 uporabnikov),

- voščilnice (roj. dneve, krst, birma, obhajilo, praznične),
- izdelava recikliranega papirja (okrasna dodelava na voščilnicah),
- pomoč drugim delavnicam in pomoč pri skupinskih projektih,
- pomoč pri darilnem programu.

Varstveno zaposlitvena delavnica – NAKIT (vključenih 8 uporabnikov),

- izdelava nakita iz das mase in epoksidne smole,
- pomoč drugim delavnicam in pomoč pri skupinskih projektih,
- predviden darilni program.

V varstveno zaposlitvenih delavnicah se bodo poleg osnovne oskrbe in varstva, izvajale tudi različne oblike sproščanja in razgibavanja, ter pomoč pri vzdrževanju osebne higiene in opravljanju fizioloških potreb.

Prav tako se bo tako kot v preteklem letu vse uporabnike vključevalo v aktivnosti na prostem in v naravo.

V letu 2025 planiramo redne aktivnosti (dnevne, tedenske in mesečne) in sicer:

- **Športno rekreativne aktivnosti:**
 - Jutranje razgibavanje, razgibavanje na telovadnih orodjih, krajši in daljši sprehodi.
 - 1x tedensko sobne raamo predvideno vodeno jogo.
 - Med enotna športna vadba v telovadnici Mozirje (različne športne panoge).
 - Telovadba s CKZ Nazarje pod vodstvom fizioterapevke, kineziologinje.
 - Namizni tenis, pikado...
 - Sodelovanje v SOS-MATP državne igre.
- **Gospodinske aktivnosti:**
 - Dnevno dežurstvo v kuhinji po razporedu, skrb za perilo.
 - Tedenska nabava živil za (VVZPP in BE).
 - Kuhanje, peka, skrb za sobne rastline in čistočo prostorov (1x mesečno generalno čiščenje cele enote vsi).
- **Druge redne aktivnosti:**
 - Pevski krožek.
 - glasbena delavnica.
 - mesečni sestanek z uporabniki.
 - mesečni veseli petek (zabava, ples, kino,...).
 - gozdne kopeli.
 - mesečni izleti.

Poleg osnovne dejavnosti in rednih aktivnosti bomo mesece tako kot v preteklem letu, tematsko obarvali.

V tem letu nadaljujemo z Bralno značko v sodelovanju s knjižnico Mozirje, predvidene imamo obiske različnih sejmov in prireditev.

Planiramo organizirati in izvesti letovanje, ter več manjših izletov.

Želimo si, da bi v tem letu lahko organizirali večji dogodek dneva odprtih vrat in nanj povabili tudi vse naše okoliške poslovne partnerje in vse, ki so v preteklosti kakorkoli donacijsko ali kako drugače pripomogli zavodu.

V letu 2025 bo večji poudarek na planiranju in organizaciji raznih dogodkov in prodaji izdelkov na tržišču v obliki darilnega programa.

V mesecu januarju imamo predvideno pripravo ponudbe darila za Dan žena za podjetje BSH za svoje zaposlene, kar bi pomenilo za nas večje naročilo v mesecu marcu in je že v fazi dogovarjanja, prav tako z morebitnim novim kooperantom LUKŠE d.o.o.

Predvsem imamo v tem letu predviden darilni program za določene praznike in personalizirana darila.

Naše aktivnosti glasila SA-ŠE nameravamo za vse enote izvajati še naprej v Mozirju.

V kolikor bo mogoče imamo predvideno srečanje s starši v mesecu juniju in v prednovoletnem srečanju v mesecu decembru.

Predvsem pa bomo tudi v letu 2025 skrbeli za dobro delovno klimo, dobro počutje in varnost uporabnikov.

3. PROGRAM DELA TEHNOLOGA

Lokacija dela: Velenje, Mozirje, Žalec

Število zaposlenih: 0,5

Tabela 3: Prodajalne po OE

Prodajalna	Naslov	Delovni čas
Prodajalna Ježek	Kidričeva 19a, Velenje	7.00 – 15.00
Prodajalna Maksi	Ulica talcev 6, Žalec	7.00 – 15.00
Prodajalna Savinja	Rožna pot 1, 3330 Mozirje	7.00 – 15.00

V letu 2025 bo tehnolog opravljal naslednje naloge:

- analiziranje, načrtovanje in pripravljane zaposlitvenih zmogljivosti glede na vrsto programa in sposobnosti uporabnikov,
- izdelovanje katalogov in tehniške dokumentacije zaposlitvenih postopkov ter sodelovanje pri pripravi individualnih načrtih,

- pridobivanje primerih kooperacijskih del, načrtovanje lastnih programov, ter plasiranje izdelkov na trg in pridobivanje sredstev za nagrade uporabnikov,
- vodenje dokumentacije in priprava letnega zaposlitvenega programa in letnega poročila,
- vpeljevanje novih zaposlitvenih programov za nove tehnike in postopke dela,
- prilagajanje delovnih postopkov ter opreme sposobnostim posameznega uporabnika,
- skrb za nabavo materiala za proizvodnjo ter iskanje primerne materiala na tržišču
- spremljanje procesa vpeljanega dela, nadzor nad kakovostjo dela,
- oblikovanje predloga cen storitev, pripravljane kalkulacij ter cen izdelkov,
- iskanje kupcev izdelkov in storitev uporabnikov,
- spremljanje naročil ter izdajanje nalogov za proizvodnjo po enotah in delavnicah
- priprava izdelkov za prodajo, urejanje spremne dokumentacije in organiziranje prodaje izdelkov,
- varovanje interesov in pravic uporabnikov pred zlorabo -psihično, fizično, intelektualno ali materialno.

PLAN DELA TEHNOLOGA

intenzivna promocija prodaje lastnih izdelkov;

promocija prodaje izdelkov, ki jih naredimo »po naročilu«;

možnost prodaje izdelkov v zavodih – lokalno;

nov izračun kalkulacij izdelkov, ki so še vedno aktualni za prodajo;

vzpostavitev razvoja in planiranja novih izdelkov v lastnem programu po časovnici;

pridobitev novih kooperacij.

3.1. PRENOVA SPLETNE STRANI:

S celovito prenovo spletne strani želimo izboljšati uporabniško izkušnjo, povečati prepoznavnost, olajšati dostop do informacij in omogočiti sodobno funkcionalnost.

3.2.PROMOCIJA PRODAJE LASTNIH IZDELKOV:

Promocija prodaje lastnih izdelkov v vseh medijih, ki nam bi omogočili brezplačno promocijo. S tem si želimo povečati prepoznavnosti VDC SAŠA v bližnji in širši okolici. Promocijo bomo nadaljevali na družabnih omrežjih (FB stran Varstveno delovni center SAŠA – VDC SAŠA).

Objave izdelkov bodo na FB profilu delali določeni zaposleni iz vsake enote posebej (kot promocija prodaja izdelkov). Določene promocije, ki so namenjene celotnemu zavodu (lokacije trgovin in podobno) opravi tehnolog.

V letu 2025 želimo izdelati katalog lastnih izdelkov z namenom pridobivanja večjih naročil za znanega kupca. Naročila bomo uresničevali v roku in kakovostno.

3.3. PROMOCIJA PRODAJE IZDELKOV PO NAROČILU:

Cilj promocije je povečati prepoznavnost prodaje izdelkov, ki jih lahko naredimo po naročilu posameznim naročnikom. Promocije izdelkov »po naročilu« opravi tehnolog z objavami na FB strani v obliki prispevkov, video filmov ter elektronske pošte podjetjem. Tukaj gre predvsem za izdelke izven lastnega programa, ki jih lahko naredimo (posebna vabila za poroke, vabila za posebne dogodke in podobno).

3.4. MOŽNOST PRODAJE IZDELKOV V ZAVODIH, TRGOVINAH:

V letu 2025 bomo preučili možnosti prodaje našega programa v drugih trgovinah/zavodih (TIC ŽALEC, obnovitev MUZEJ PREMOGOVIŠTVA SLOVENIJE,...). Intenzivneje bomo izvedli prodajo v prazničnih mesecih (december) po podjetjih, občinah, zavodih.

3.5.KALKULACIJE IZDELKOV:

- pregled vseh izdelkov po enotah in nove kalkulacije izdelkov, ki so še vedno aktualni za prodajo;
- kalkulacije novih izdelkov in pregled cen na trgu (cene podobnih izdelkov);

3.6. PLANIRANJE IZDELAVE LASTNIH IZDELKOV PO ČASOVNICI:

V letu 2025 bomo načrtovali razvoj novih izdelkov in planirali izdelavo le teh po letni časovnici, ki jo bomo prvič uvajali v letu 2025. Krepitev lastnega programa je pristop, ki ohranja delo uporabnikom.

Med drugim bomo:

- razširili ponudbo tržno zanimivih in kakovostnih izdelkov;
- izvedli delovna srečanja (tehnolog, delovni inštruktorji) za razvoj novih izdelkov lastnega programa, in uvedli komisijo za izbor izdelkov;
- prenos znanja med inštruktorji (med enotami) z namenom, da ob odsotnosti inštruktorja izdelke lahko naredijo tudi v drugih enotah.

3.7. KOOPERACIJA

Razmere v gospodarstvu niso v prid našemu zavodu, zato se soočamo z izzivi za pridobivanja kooperacijskih del. Kljub temu ostaja pridobivanje novih kooperacij v načrtu tudi za naprej.

V drugi polovici je v načrtu leta pridobiti dodatna finančna sredstva s strani ustanovitelja za zaposlitev dodatnega tehnologa za polni delovni čas, tako da bi število zaposlenih na tem področju konec leta 2025 bilo 1,5, saj je leto 2024 pokazalo, da so potrebe in obseg dela prevelika za 0,5 delavca.

Aktivno bomo sodelovali z obstoječimi kooperanti in iskali nove priložnosti za delo primerno našim uporabnikom.

4. PROGRAM DELA STORITVE INSTITUCIONALNEGA VARSTVA ODRASLIH

Lokacija izvajanja: Velenje, Kidričeva 19 in Mozirje, Rožna pot 1.

Število zaposlenih po normativu: 11

Delovno mesto	Število zaposlenih	Opomba
Varuhinja institucionalno varstvo	3	zasedeno
Socialna oskrbovalka	6	zasedeno
Varuhinja II	1	zasedeno
Skupinski habilitator, vodja BE	0,5	nezasedeno

Institucionalno varstvo (v nadaljevanju IVO) je oblika obravnave v zavodu, drugi družini ali drugi organizirani obliki, ki upravičencem nadomešča, dopolnjuje ali zagotavlja funkcijo doma ali lastne družine.

Storitev 16-urnega institucionalnega varstva izvajamo 7 dni v tednu in sicer:

- od ponedeljka do petka do 16 ur dnevno (popoldan in ponoči),
- ob sobotah, nedeljah, praznikih 24 ur dnevno.

Storitev 16-urnega institucionalnega varstva izvajamo dveh bivalnih enotah sicer v BE Živa Velenje in BE Sončnica Mozirje. Obe enoti delujeta 7 dni v tednu 365 dni v letu.

Skupne kapacitete imamo za 30 uporabnikov. Uporabniki se med tednom, v dopoldanskem času, vključujejo v storitev VVZPP. Uporabnikom, ki se začasno zaradi zdravstvenega stanja ne morejo vključiti v storitev VVZPP, se jim na lokaciji 16-urnega institucionalnega varstva nudijo storitve VVZPP in ustrezna zdravstvena oskrba.

Upravičenci do storitve institucionalnega varstva so v skladu z 8. členom Pravilnika o standardih in normativih za VDC:

- odrasle osebe z zmerno motnjo v duševnem razvoju, odrasle osebe s težjo motnjo v duševnem razvoju, odrasle osebe s težko motnjo v duševnem razvoju, odrasle osebe z več motnjami (odrasli z motnjo v duševnem razvoju, osebnostnimi motnjami, težavami v duševnem zdravju, gibalnimi in senzornimi oviranostmi ter s poškodbami glave).

Institucionalno varstvo obsega osnovno oskrbo in socialno oskrbo in zdravstveno varstvo.

1. Osnovna oskrba

Osnovna oskrba zajema:

- **bivanje:** je organizirano v enoposteljnih in dvoposteljnih opremljenih in vzdrževanih sobah, z ustrezno uravnavano temperaturo; zagotovljeni bodo sanitarni prostori, prostori za osebno higieno, skupni prostori ter prostori za izvajanje programov; zajema tudi čiščenje bivalnih prostorov in pranje, čiščenje ter vzdrževanje oblačil ter osebnega in skupnega perila;
- **organiziranje prehrane:** zajema nabavo, pripravo in ustrezno postrežbo (tudi razrezane, sesekljane in pasirane) celodnevne, starosti in zdravstvenemu stanju primerne hrane in napitkov;

- **tehnično oskrbo**, ki je organizirana dejavnost za zagotavljanje tehničnih pogojev za optimalno izvajanje institucionalnega varstva ter vključuje naloge vzdrževanja opreme, prostorov, objekta in okolice;
- **prevozi**: vključujejo organizacijo in izvedbo prevozov v zvezi z uveljavljanjem zakonskih pravic in obveznosti v nujnih primerih za vse uporabnike v zvezi s prihodom in odhodom k izvajalcu storitve.

Prehrana je v obeh BE organizirana v obliki cateringa za bivalno enoto in jo v BE Sončnica Mozirje izvaja Gostišče Weiss, za BE Živa Velenje pa gostišče Gora Oljka (kosilo ob vikendih in praznikih ter večerja). Zajtrk in vmesne prigrizke si uporabniki pripravljajo samostojno ob pomoči zaposlenih.

Tehnično oskrbo izvaja vzdrževalec VDC SAŠA. Vsa dela, ki presegajo kompetence, izvajajo zunanji izvajalci.

Prevoz: prevoz teče po ustaljenem urniku in dogovoru. Za potrebe prevozov med bivanjem v BE se koristi službeni avtomobil za storitev vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji, prav tako za storitev institucionalnega varstva in zdravstveno dejavnost.

2. Socialna oskrba

Socialna oskrba je strokovno vodena dejavnost, namenjena izvajanju vsebin socialne preventive, terapije in vodenja upravičencev. Vključuje izvajanje nalog varstva, posebnih oblik varstva, vzgoje in priprave na življenje in nalog vodenja:

- **varstvo** pomeni nudenje pomoči pri vzdrževanju osebne higiene in izvajanju dnevnih aktivnosti (vstajanju, oblačenju, premikanju, hoji, komunikaciji in pri orientaciji);
- **posebne oblike varstva** so namenjene ohranjanju in razvoju samostojnosti, razvoju socialnih odnosov, delovni okupaciji, korekciji in terapiji motenj, aktivnemu preživljanju prostega časa ter reševanju osebnih in socialnih stisk.
- **vodenje** obsega oblikovanje, izvajanje in spremljanje individualnih programov, kontaktiranje in sodelovanje s posameznikom ter svojci, sodelovanje z drugimi institucijami in strokovnimi sodelavci ter organizacijo prostočasnih dejavnosti.

Za vsakega uporabnika, ki se vključi v BE, se oblikuje individualni načrt (na podlagi ocen strokovnih timov po enotah, kjer je uporabnik predhodno bil vključen v dnevno varstvo) skupaj z uporabnikom, staršem oziroma zakonitim zastopnikom ter strokovnim delavcem.

PLAN 2025 na področju institucionalnega varstva
Revizija individualnih načrtov uporabnikov, vključenih v BE (vključno z načrtom ZN)
Dopolnitev opreme, potrebne za nemoteno delo.
Uvedba in načrtno izvajanje prostočasnih aktivnosti, tudi v sodelovanju z okoljem.
Krepitev samostojnosti uporabnikov (izvajanje aktivnosti za vseživljenjsko učenje).
Sodelovanje s starši, zakonitimi zastopniki in okoljem.
Uspešna komunikacija in dobri medosebni odnosi.
Spodbujanje uporabnikov in zagotavljanje možnosti za njihovo integracijo v okolje (družina, prijatelji, društva...) in s tem širitev njihove socialne mreže.

Namen popoldanskih aktivnosti je soustvarjanje prijetnega življenjskega okolja, aktivno preživljanje prostega časa, pomoč pri reševanju konfliktnih situacij ter ohranjanje osvojenih spretnosti in pridobivanje novih.

Strokovno delo vodje BE bo zajemalo:

- organiziranje, spremljanje in izvajanje dela s uporabniki (individualno, skupinsko),
- ohranjanje že pridobljenih sposobnosti uporabnikov, razvijanje novih znanj in spretnosti,
- organiziranje in izvajanje aktivnega preživljanja prostega časa uporabnikov,
- načrtovanje nadstandardnih storitev,
- reševanje konfliktnih situacij v skupini, odpravljanje neželenih oblik vedenja ter uvajanje novih želenih vedenjskih vzorcev, spodbujanje medsebojne pomoči,
- razvijanje kvalitetnih odnosov in socialnih veščin
- skrb za higieno in varnost uporabnikov, sodelovanje z zdravstveno službo in drugimi enotami zavoda,
- usmerjanje sodelavcev pri delu z uporabniki,
- sodelovanje na internih in eksternih timskih obravnavah uporabnikov, izdelavo, izvajanje in evalvacijo individualnih programov, pripravo strokovnih poročil
- sodelovanje s svojci, zakonitimi zastopniki, zagovorniki,
- sodelovanje z organizacijami, društvi, s prostovoljci.

3. Začasno institucionalno varstvo

Zaradi zasedenosti vseh posteljnih kapacitet začasnih namestitev v letu 2025 ne bo mogoče izvajati.

3.1. BE ŽIVA VELENJE

Lokacija: Kidričeva 19, 3320 Velenje.

Število uporabnikov na dan 1.1.2025: 12.

Bivanje v manjši bivalni enoti ponuja večjo možnost osebnostnega razvoja in učenja za samostojnejše življenje, povečuje možnost izbire in stremi k normalizaciji in integraciji v okolje.

Heterogenost skupine (različna starostna struktura ter različna stopnja oviranosti ter motnje v duševnem in telesnem razvoju) od načrtovalcev aktivnosti terja precejšnjo mero angažiranosti, da se v kar v največji meri zadovoljijo potrebe vseh deležnikov (uporabnikov, svojcev, skrbnikov).

PLAN 2025 za BE Živa Velenje

Nadaljevanje aktivnosti individualnega strokovnega načrtovanja s potencialnimi uporabniki, oblikovanje individualnih načrtov, urnikov prosto časovnih aktivnosti.

Osnovno vodilo našega dela bo tako soustvarjanje bivalnega okolja, v katerem se uporabniki počutijo varno, sprejeto in domače.

3.2. BE SONČNICA MOZIRJE

Lokacija: Rožna pot 21, 3330 Mozirje.

Število uporabnikov na dan 1.1.2025: 15.

PLAN 2025 za BE Sončnica Mozirje
Definiranje socialne oskrbe (individualno strokovno načrtovanje s potencialnimi uporabniki, oblikovanje individualnih načrtov, urnikov prosto časovnih aktivnosti.)
Načrtovati sodelovanje z okoljem (društva, nevladne organizacije).
Zagotavljati ustrezne bivanjske razmere za življenje in delo.
Podpisati novo najemno pogodbo z lastnikom Interdesign group, d.o.o.

Uporabnike v obeh enotah bivanja bomo po njihovih zmožnostih vključevali v enostavna gospodinjstva in vzdrževalna dela, kot so priprava in pospravljanje miz, sob, praznjenje košev za smeti, likanje in zlaganje perila, pomoč pri pripravi obrokov, urejanju okolice, ipd.

Glavni namen je razvijati občutek lastne vrednosti, samostojnost in avtonomnost stanovalcev. Uporabniki pri vseh aktivnostih sodelujejo prostovoljno. Na takšen način zaživijo polnejše življenje in pridobivajo temeljne socialne ter življenjske izkušnje, kar jim omogoča višjo kvaliteto življenja.

Poleg zgoraj naštetega bodo v prvi polovici leta vse aktivnosti vodstva usmerjene v rešitev sanacije objekta in sklenitev nove najemne pogodbe z lastnikom objekta Interdesign group, d.o.o. Odpovedni rok se izteče 23. 7. 2025.

Najemna pogodba se bo sklenila pod pogoji:

- da lastnik odpravi nepravilnosti na strehi (zamakanje),
- zagotovi ustrezen prezračevalni sistem z dohlajevanjem, da se ne ponovi urgentna selitev zaradi previsoke vročine v poletnih mesecih,
- da se ohrani obstoječa cena najemnine,
- da se podrobno definirajo obveznosti pogodbenih strank glede dolžnega vzdrževanja objekta.

Vzporedno bo potrebno iskati rešitev za začasno preselitev uporabnikov, če se najemna pogodba ne sklene pod zgoraj navedenimi pogoji in vse napore usmeriti v to, da se na območju Zgornje Savinjske doline najde trajnejša rešitev za izvajanje storitev VVZPP in nastanitev obstoječih uporabnikov.

3.3. ŠIRITEV INSTITUCIONALNIH ENOT NA OBMOČJU ŽALCA

Konec leta 2024 smo na pobudo zakonitih zastopnikov uporabnikov dnevnega varstva naredili poizvedbo o potencialnih vključitvah uporabnikov v storitev 16- urnega institucionalnega varstva. Izkazana je potreba za vključitev 7 uporabnikov za preselitev na območje Žalca, od teh so trije , ki imajo željo po preselitvi iz BE Sončnica Mozirje zaradi želje po večji samostojnosti.

Po informacijah ustanovitelja je v letu 2025 predviden javni razpis, na katerem bodo zagotovljena sredstva za vzpostavitev stanovanjskih enot za odrasle osebe s posebnimi potrebami.

VDC SAŠA se bo na navedeni razpis prijavil.

5. PROGRAM ZDRAVSTVENE SLUŽBE

Lokacija izvajanja: Velenje in Mozirje.

Število priznanega kadra: 7.

Delovno mesto	Število zaposlenih	Opomba
Srednja medicinska sestra I	6	zasedeno
Diplomirana medicinska sestra	1	zasedeno

Zdravstvena nega oseb z motnjo v duševnem razvoju je strokovno področje dela, ki zahteva od zdravstvenih delavcev veliko dodatnega znanja, izkušenj in spretnosti, saj imajo te osebe dodatne potrebe, ki izhajajo iz različnih motenj in akutnih oz. kroničnih bolezni.

Upravičenci so uporabniki z zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem razvoju in s pridruženimi motnjami.

Uporabnike razporedimo v stopnjo zdravstvene nege glede na kriterije, ki jih zahteva ZZZS.

Zdravstvena služba v VDC SAŠA predstavlja del tima strokovnih delavcev, ki zagotavljajo zdravstveno oskrbo uporabnikom v VDC SAŠA. Aktivnosti zdravstvene nege se pri uporabnikih izvajajo po metodi procesa zdravstvene nege, kjer se nega načrtuje, izvaja, evalvira in dokumentira. Izhajamo iz potreb uporabnika in ga po zmožnostih vključujemo v sam proces izvajanja.

Zdravstveno nego bodo zdravstveni delavci izvajali samostojno ob sodelovanju z ostalimi sodelavci. Skrbeli bodo za izvajanje ustreznih postopkov zdravstvene nege in s tem zagotavljali izvajanje visokokakovostne zdravstvene oskrbe ter na tak način izboljšali oziroma ohranjali zdravstveno stanje uporabnikov.

Naloga zdravstvene službe bo tudi preventivna dejavnost (delavnice, svetovanje, sodelovanje pri načrtovanju jedilnikov, animacija za zdravo življenje...).

Velik poudarek bo tudi na preprečevanju neljubih dogodkov, poškodb, varnostni zapletov...

Zdravstveno nego bo v dnevnih enotah skupaj z ostalimi zaposlenimi izvajala diplomirana medicinska sestra (ko bo razporejena v dnevno izmeno) in zaposleni na nezdravstvenih delovnih mestih, saj zdravstvene nege za dnevno storitev VVZPP nimamo priznane.

Prizadevati si bo treba za sistemsko vključitev izvajanja nujne zdravstvene dejavnosti v dnevne storitve VDC.

Osnovno načelo kakovostno opravljene storitve zdravstvene nege je, da se ta izvaja način, da se za vsakega uporabnika skupaj s starši in po zmožnostih skupaj z uporabnikom, pripravi individualni načrt, kateremu se tekom leta sledi in preverja realizacijo.

.

PLAN 2025

- vzpostavitev sistema (za čas nadomeščanja vodje zdravstva, tehnik zdravstvene nege je odgovoren za urejanje urnika v primeru izpada kadra in vse novonastale ne planirane zadeve,)
- izboljšanje organizacije in delovnega okolja,
- evalvacija zdravstvene nege in oskrbe,
- vzpostaviti zaupanje v zdravstveno dejavnost in zdravstveno oskrbo,
- upoštevanje zdravstvene stroke ob upoštevanju temeljnih načel kakovosti, kot so uspešnost, varnost, pravočasnost, učinkovitost, enakopravnost in osredotočenost na uporabnika,
- izboljšati znanje o opozorilnih nevarnih dogodkih in boljše preventivno delovanje ostalih sodelavcev,
- vzpostaviti kulturo varnosti, kjer vsaka oseba v zavodu priznava svojo odgovornost, glede varnosti uporabnikov,
- vzpostaviti odprtosti in pravičnosti, kjer se vsakdo zaveda svojega prispevka k varnosti posamezne zdravstvene obravnave in da se varnostni zaplet ne more vedno enačiti z napako in krivdo, ampak, da se nujno izvede vzročno-posledična analiza in se izvedejo preventivni ukrepi za zmanjšanje pojavljanja enakih ali podobnih zapletov in napak,
- redno dokumentiranje informacij v program PRO 4- predaja informacij o uporabniku- kratko, jedrnat, natančno, resnično, ustrezno, pravočasno, kronološko, čitljivo in neizbrisljivo,
- zagotavljanje kakovosti zdravstva, ki mora temeljiti na sodelovanju multidisciplinarnih znanj, timskega dela in povezovanja zdravstvenih delavcev in ne zdravstvenih delavcev, usmerjenih v uporabnika,
- vzpostavitev sistemske odgovornosti v zavodu, kot stalnica v poklicnem in zasebnem življenju, ki je temelj zdravstvene etike,
- izobraževanja zdravstvenih delavcev in sodelavcev, ki sodelujejo pri zdravstveni negi(ZN) in oskrbi uporabnikov,
- zdravstveno vzgojno delo z uporabniki bivalne enote,
- predavanja naših zunanjih sodelavcev na temo dela z uporabniki,
- cilj ZN: opis fizičnega, psihičnega in socialnega stanja, ki ga želimo pri varovancu doseči, upošteva obstoječe stanje, v največji možni meri v določenem času s pomočjo načrtovanih postopkov ZN,
- uvesti proces zdravstvene nege po življenjskih aktivnostih,
- individualni načrti zdravstvene nege in oskrbe ter evalvacije le teh (ugotavljanje, načrtovanje, izvajanje, vrednotenje),
- ugotavljanje splošnega in psihičnega stanja uporabnikov na direkten način zbiranja informacij(opazovanje, meritve, pogovori z uporabniki) ter indirekten način zbiranja informacij(pogovor z zdravnico, pogovor s svojci, pogovor s člani tima ter pregled zdravstvene in negovalne dokumentacije),
- profesionalno, natančno, strokovno izvajanje zdravstvenih storitev in dokumentiranje le teh,
- redno mesečno obračunavanje zdravstvene nege,
- izvedba individualnih razgovorov z zaposlenimi v zdravstveni negi,
- izvedba mesečnih strokovnih timov zaposlenih (ponedeljek – Velenje, torek – Mozirje),
- interna izobraževanja zaposlenih,
- nenapovedani interni nadzori vodje.

Čez celotno leto bo potekala priprava zdravil, naročanje pripomočkov za inkontinenco, nabava zdravil in drugih materialov. Redno se bo izvajalo tudi merjenje in dokumentiranje zdravstvenih parametrov.

Zdravstvena služba bo v letu 2025 sodelovala:

- **sodelovanje s službami v okviru VDC SAŠA:**

- v timu poslovno-gospodarskega kolegija in strokovnega sveta;
- v timu pri sprejemu novih uporabnikov;
- v komisiji za sprejem, premestitev in odpust;
- sodelovanje v skupini za načrtovanje individualnih načrtov za uporabnike;
- sodelovanje z ostalimi službami v zavodu.

- **sodelovanje s službami izven zavoda:**

- sodelovanje v aktivu vodilnih medicinskih sester v sorodnih centrih (priprave kadrovskega normativov, aktualna problematika, izmenjava dobrih praks).
- sodelovanje z Zbornico zdravstvene in babiške nege,
- sodelovanje z zunanjimi strokovnimi službami (NIJZ Celje, Zdravstveni inšpektorat; ...).
- s starši, skrbniki, CSD, drugimi zavodi ob sprejemu novih uporabnikov;
- s specialisti v bolnišnicah in ZD zaradi organizacije specialističnih pregledov uporabnikov,
- z lokalnimi zdravstvenimi ustanovami v smislu povezovanja, izmenjavi dobrih praks, izobraževanja,..
- z Društvom medicinskih sester in zdravstvenih tehnikov Velenje zaradi ponudbe cenovno ugodnih izobraževanj, ki zagotavljajo strokovno izpopolnjevanje in doprinos licenčnih točk za podaljšanje licence za medicinske sestre.

6. PROGRAM SOCIALNE SLUŽBE

Socialna služba je bila vzpostavljena v drugi polovici leta 2024 in bo nadaljevala z aktivnostmi, določenimi v programu za leto 2024, ob tem pa bo strokovna delavka tudi v pomoč pri individualnih obravnavah uporabnikov ter vodji enote Ježek in ostalim vodjam za podporo pri strokovnem delu.

PLAN 2025 socialne službe
Nadaljevanje posodabljanja vseh podatkov o uporabnikih, vključenih v storitev VVZPP in IVO ter vnos le teh v sistem PRO 4.
Revizija dogovorov o vključitvi v storitev VVZPP in IVO.
Ureditev dokumentacije po načelu »vsi dokumenti na enem mestu« skladno z načeli varstva osebnih podatkov.
Izvajanje skupine za starše.
Pomoč vodjam ostalih enot pri izvajanju strokovnega dela

Storitve socialne službe zavoda so namenjene vsem uporabnikom, njihovim staršem, oziroma njihovim družinam.

Cilj socialnega dela je omogočiti uporabnikom razvijanje, dopolnjevanje, ohranjanje in izboljševanje njihovih socialnih zmožnosti, širjenju socialne mreže in vključevanju v širše okolje.

Individualno socialno delo z uporabniki obsega:

- pomoč v situacijsko pogojenih socialnih stiskah in težavah, ki jih sami ne znajo oziroma ne zmorejo odpraviti, so pa pripravljeni spremeniti svoje vedenje, poiskati ustrezne rešitve in urediti odnose z drugimi osebami v socialnem okolju in s tem izboljšati kvaliteto svojega življenja;
- informiranje uporabnikov o pravicah, ki jih imajo po zakonodaji, o izobraževanju in o možnostih vključevanja v prostostne aktivnosti v okolju;
- seznanjanje uporabnikov z možnimi socialnovarstvenimi storitvami in dajatvami ter z obveznostmi, ki sledijo izbiri storitve ali dajatve;
- informiranje o mreži socialnovarstvenih programov izven zavoda;
- nudenje pomoči pri izpolnjevanju prošelj, zahtevkov in drugih obrazcev; svetovanje, glede reševanja osebnih stisk, navezovanja in ohranjanja stikov s svojci;
- podpora in svetovanje pri reševanju težav v medsebojnih odnosih z uporabniki in osebjem ter v konfliktnih situacijah v družini;
- priprava dogovorov o vrsti, trajanju in načinu zagotavljanja socialnovarstvene storitve ter pomoč uporabnikom pri izdelavi individualnih načrtov za življenje.

Naloge socialne službe bodo tudi:

- ohranitev obstoječega števila uporabnikov in nove vključitve v okviru sprostitev mest,
- izvedba postopkov sprejema, premestitev in odpustov za vsa področja zavoda,
- vodenje Komisije za sprejem, premestitev in odpust, vodenje čakalnih list in sodelovanje v Komisiji za razvrščanje odraslih uporabnikov, ki so vključeni v institucionalno varstvo odraslih,
- preverjanje aktualnosti vlog za vključitev v IVO/VDC,
- ureditev statusa ob dopolnitvi 18 leta in vse dokumentacije za uveljavitev pravice (status invalida in dodatek za tujo nego in pomoč),
- sodelovanje pri urejanju skrbništva,

- sodelovanje pri pripravi skrbniških poročil,
- sodelovanje pri odprtju TRR računov za uporabnike, ki dopolnijo 18 let in sodelovanje s starši in strokovnimi delavci glede porabe žepnine,
- izdaja raznih potrdil in poročil,
- prijava in obnova prijav začasnega prebivališča,
- sodelovanje na raznih strokovnih timih in sestankih,
- vodenje in usklajevanje samozagovorniških skupin,
- urejanje socialne dokumentacije,
- spremljanje in koordinacija prostovoljstva,
- nudenje mentorstva pripravnikom in študentom socialnega dela,
- izvajanje obiskov na domu - sodelovanje z družinami uporabnikov in širjenje socialne mreže,
- sodelovanje z lokalno skupnostjo,
- redno vključevanje v skupine na dislociranih enotah (OE Maksi Žalec, Oe Savinja Mozirje, BE Živa Velenje in BE Sončnica Mozirje),
- aktivno sodelovanje z zunanjimi službami in ustanovami (CSD-ji, osnovnimi šolami, vrtci, srednjimi šolami, fakultetami, društvi, zavodi, policijo, sodišči, občinami, upravnimi enotami, nevladnimi organizacijami...),
- urejanje osebnih dokumentov, potnih listov, skrb za finance posameznikov...,
- sodelovanje na psihiatričnih obravnavah,
- izdaja potrdil za obračun potnih stroškov,
- organizacija in koordinacija supervizije,
- izvedba načrtovanih izobraževanj za zaposlene in uporabnike
- organizacija in izvedba raznih projektov, izobraževanj.

7. PROGRAM DELA OSNOVNE OSKRBE IN VZDRŽEVANJA

Osnovna oskrba zajema bivanje, prehrano, tehnično oskrbo in prevoze.

7.1. Bivanje

Bivanje se izvaja v opremljenih in ogrevanih prostorih, ki so predstavljeni v spodnji tabeli:

Tabela 4: Prostori VDC po enotah

Prostori	Upravljanje / najem	Velikost notranjih prostorov	Velikost zunanjih prostorov
Uprava	Upravljanje MSP	164,50 m ²	200,70 m ²
OE Ježek Velenje	Upravljanje MSP	936,50 m ²	1.093,30 m ²
OE Maksi Žalec	Upravljanje MSP	830,00 m ²	886,00 m ²
OE Savinja Mozirje	Najem	461,00 m ²	734,00 m ²
BE Sončnica Mozirje	Najem	936,00 m ² (202 m ² v pritličju, 734 m ² v 1. nadstropju)	531,00 m ²
BE Živa Velenje	Upravljanje MSP	822,00 m ²	1.093,30 m ² Skupaj z OE Ježek Velenje in upravo

7.2 Prehrana

Prehrana se primerno uporabnikom zdravstvenemu stanju za dneve prisotnosti zagotavlja s toplim obrokom, ki je med 11. in 12. uro.

V letu 2025 bomo podaljšali pogodbe z obstoječimi dobavitelji hrane:

- OE Ježek Velenje – Gostišče Gora Oljka;
- OE Maksi Žalec – Gostišče Gora Oljka in
- OE Savinja Mozirje in BE Sončnica Mozirje – Gostišče Vid.

7.3. Tehnična oskrba in prevoz

Tehnična oskrba izvaja vzdrževanje prostorov in okolice. Izvaja jo vzdrževalec.

Izvajali bomo:

- preventivno vzdrževanje;
- kurativno vzdrževanje (odprava okvar).

Izvedena bo redna inventura konec leta 2025. Pri premestitvi opreme, pri nabavi nove opreme, jo redno in sproti ažuriramo v inventurnih dokumentih.

Izvedli bomo **vzdrževanje** na procesih:

- **Računalniška mreža:** v letu 2025 nadaljevali z realizacijo plana iz leta 2024, to je ureditev programske opreme in menjavo strežnika.

Tabela 5: Vzdrževanje IKT

Zadeva	Plan izvedbe
Računalniške enote	2 osebna (stacionarna) računalnika, 4 monitorji - vzpostavitev novega delovnega mesta v upravi, posodobitev enot po BE (zamenjava dotrajanih monitorjev z večjimi, zmogljivejšimi)
Protivirusni program	Postopoma na vseh računalniških postajah v OE, kjer manjkajo
Uvedba aplikacije organizator	V drugi polovici leta 2025 oziroma po potrebi
Prenova sistema inventure	Preko celega leta

Tabela 6: Investicijsko vzdrževanje objektov v lasti RS

Zadeva	Plan izvedbe
MAKSI Žalec	Delna sanacija fasade, pleskanje po potrebi
Ježek Velenje	Sanacija poškodb zunanjšega stopnišča, sanacija napeljave za klimatske naprave in 2 klimi, sanacija strehe (preventivna, da se prepreči vdor vode), preureditev bivše pisarne FRS v pisarno za 2 osebi.

- **Varnost in zdravje pri delu in požarna varnost** je prikazana v spodnji tabeli:

Tabela 7: Plan vzdrževanja s področja VPD in požarne varnosti v letu 2025

Zadeva	Plan izvedbe
Redni pregledi in kontrole sistemov; odpravljanje morebitnih pomanjkljivosti	Preko celega leta
Meritve prezračevanja v OE Savinja Mozirje in BE Sončnica Mozirje	Pred poletjem 2025

Prevozi zajemajo organizacijo prevozov v zvezi s prihodom in odhodom uporabnikov. Za prihode in odhode uporabnikov uporabljamo lastna prevozna sredstva (OE Ježek Velenje) in zunanjšega prevoznika - AGRING Ljubljana (OE Ježek Velenje, OE Maks Žalec in OE Savinja Mozirje).

V VDC SAŠA imamo vozni park, ki zajema 3 osebne avtomobile in 2 kombija.

V spodnji tabeli je prikazano stanje avtomobilov:

Tabela 8: Seznam službenih vozil v VDC SAŠA

Službeno vozilo	Leto registracije	Uporaba v OE	Stanje vozila
Dacia Jogger	2022	OE Savinja Mozirje, BE Sončnica Mozirje in ZN	Brez večjih težav
Škoda Fabia	2007	OE Maksi Žalec	V voznem stanju, lahko se peljejo samo 4 osebe, saj je varnostni pas za 1 osebo poškodovan. Nadomestitev v letu 2025/2026, avto bo po nadomestitvi v uporabi za upravo za opravljanje službenih poti
Renault Kangoo	2010	OE Ježek Velenje, uprava, BE Živa Velenje	brez večjih težav
Renault Master	2015	OE Ježek Velenje, uprava, BE Živa Velenje	Brez večjih težav
Renault Master Passanger	2017	OE Savinja Mozirje + BE Sončnica Mozirje + ZN	brez večjih težav v uporabi v Mozirju.

8. UPRAVLJANJE IN VODENJE

8.1. UPRAVA

Delavci posloводства bodo opravljali naloge za vse organizacijske enote VDC SAŠA, za uporabnike in zaposlene. Sodelovali bodo z drugimi institucijami, ministrstvi in uradi, predvsem pa s predstavniki ustanovitelja, Ministrstva za solidarno prihodnost.

Delavci posloводства bodo nudili strokovno pomoč organom VDC SAŠA. Skrbeli bodo za izboljševanje, optimizacijo procesov. Sledili bodo spremembam v zakonodaji, skrbeli za usklajevanje delovanja VDC SAŠA z zahtevami ustanovitelja ter zagotavljali administrativne, pravne in finančne pogoje za njegovo delovanje in razvoj.

Podlaga za delo delavcev posloводства bo zakonodaja z upravnopravnega, finančno računovodskega, socialnega in zdravstvenega področja ter drugih področij.

V letu 2024 smo začeli z reorganizacijo in optimizacijo delovnih procesov v upravi, s čimer bomo nadaljevali v letošnjem letu.

V oddelku za upravnopravne, kadrovske in administrativne zadeve bo od 1. 3. 2025 zaposlen strokovni sodelavec za pravne in kadrovske zadeve, ki bo po izobrazbi univ. dipl. prav in bo poleg poslovne sekretarke izvajal naloge tega oddelka.

V lanskem letu smo naročili kadrovsko revizijo personalnih map in napredovanj zaposlenih, ki je ugotovila precej nepravilnosti iz preteklih let, ki jih bomo v letošnjem letu postopoma sanirali. Navedena sanacija bo imela tudi finančne učinke za zavod, kar bo ugotavljal oddelek za finance in računovodstvo.

V drugi polovici leta je predvideno dodatno priznavanje kadra, kjer nameravamo zaprositi za dodatnega strokovnega delavca, ki bo (v primeru, da bo financiran) prevzel celotni ekonomat zavoda, skrbel za evidence in organizacijo vzdrževalnih del, popis osnovnih sredstev ter za pravilno stanje zalog materiala po enotah, saj ugotavljamo, da je nujno potrebno posodobiti obstoječi sistem.

8.2 CILJI

Za leto 2025:

- Prenova Pravilnika o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v VDC SAŠA skladno z ugotovitvami kadrovske revizije,
- implementacija vseh ukrepov iz poročil notranje revizije za leto 2024 in preteklih let,
- vzpostavitev aplikacije za sporočanje okvar vzdrževalcu in sistematično vodenje nabav – Organizer»,
- gospodarna in racionalna raba javnih sredstev.

8.2 KADROVANJE

Načrtujemo, da se bo število zaposlenih za delo na dan 31.12.2025 glede na vire financiranja sledeče:

Tabela 9: Kadri po virih financiranja

Vir financiranja (upoštevaje 64. člen ZIPRS3424)	STROŠKOVNI NOSILEC oz. namen znotraj posameznega vira	Na dan 1.1.2025 (priznano število po pogodbi)	Na dan 31.12.2025	Razlika	Opomba
Državni proračun	Storitev vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji	33	35	2	Od 1.3.2025 dalje 2 dodatni mesti ¹
ZZZS in ZPIZ	VVZ in Institucionalno varstvo-zdravstveni del (ZZZS)	7	7	0	
Nejavna sredstva za opravljanje javne službe	Institucionalno varstvo – socialni del	10,5	10,5	0	²
Sredstva za financiranje javnih del	Javna dela	5	6	0	

¹ Konec leta je po informacijah ustanovitelja načrtovana dodatna odobritev kadra tako, da bo lahko stanje ob koncu leta drugačno.

² Glede na to, da v letu 2025 načrtujemo vzpostavitev dodatnih stanovanjskih kapacitet, se bo posledično spremenilo tudi število zaposlenih, vendar v trenutku priprave tega dokumenta tega števila (še) ne moremo predvideti.

8.3. IZOBRAŽEVANJE

Delovno okolje zahteva od zaposlenih nenehno izpopolnjevanje ter razvoj znanja in kompetenc na številnih področjih. Le tako se lahko soočamo z izzivi sodobnega časa in uspešno opravljamo svoje delo. V zavodu se zavedamo pomena znanja in razvoja vseh zaposlenih. Večino strokovnega izpopolnjevanja in usposabljanja bomo skušali organizirati in izvesti v zavodu, da se bo lahko teh udeležilo čim več zaposlenih. Pri tem sodelujejo s strokovnjaki iz različnih področij.

V letu 2025 se bodo delavci udeleževali izobraževanj, usposabljanj s svojih ožjih delovnih področjih. Izobraževanja bodo potekala na daljavo ali klasično.

Delavci bodo sodelovali v aktivnostih sistema upravljanja s kakovostjo (E-Qalin/B).

Eden od ciljev je prenova sistema izobraževanj v VDC SAŠA na način, da se uredi ustrezno planiranje glede na potrebe posamezne enote in ustrezen prenos znanja na sodelavce ter ureditev transparentnih evidenc.

Predvidena področja izobraževanj so razvidna iz spodnje tabele:

Tabela 10: Predvidena področja izobraževanj

NAZIV IZOBRAŽEVANJA	IZVAJALEC	ŠTEVILO UDELEŽENCEV PO DELOVNIH MESTIH
VSEBINE ZA KREPITEV VODSTVENIH KOMPETENC		
Uvajanje modela WKS – izobraževanje za vodje	Firis Imperl	Skupina
VSEBINE OSEBNO RAST ZAPOSLENIH		
Komunikacija in temelji osebne odgovornosti	Jani Prgić	skupina
STROKOVNE VSEBINE (za posamezna področja delovanja v zavodu)		
Letno poročanje v javnem sektorju	Zveza računovodij	2
Izobraževanja, vezana na spremembo zakonodaje	Zunanji izvajalci	Po potrebi
Dnevi socialne zbornice	Socialna zbornica Slovenije	6
Eqalin usposabljanja (procesna vodja, moderatorji, konferenca)	Firis Imperl	2 procesni vodji, ostalo po potrebi
Izobraževanja skupnosti VDC	Skupnost VDC	8
Supervizija	Zunanji izvajalec	skupina
Usposabljanja s področja varstva pri delu in požarne varnosti	Pogodbeni izvajalec	skupina
Usposabljanje s področja varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih	Zgodovinski arhiv Celje	2
obvezne vsebine s področja zdravstvene nege (TPO z vključenim AED, zakonodaja s področja zdravstva in poklicna etika, ter kakovost in varnost v zdravstvu)	Zunanji izvajalec	Skupina
IZOBRAŽEVANJA NAMENJENA KREPITVI KOMPETENC DELA Z UPORABNIKI		
Avtizem	Zunanji izvajalec	skupina (po potrebi)
Vedenjska problematika pri OMDR	Zunanji izvajalec	skupina (po potrebi)

Uvajanje modela WKS - Izobraževanje delovnih timov v organizaciji	Firis Imperl	Skupina (varuhi, SMS I, socialni oskrbovalci)
strokovne vsebine s področja funkcioniranja oseb z motnjo v duševnem in telesnem razvoju (OMDTR	Zunanji izvajalec	Skupina (po potrebi in glede na ponudbo na trgu)
Uporaba različnih ustvarjalnih materialov in kreativnih tehnik za izdelavo uporabnih predmetov; ustvarjalne delavnice za delo z uporabniki	Zunanji izvajalec	Po potrebi in glede na interes zaposlenega

V skladu s finančnimi zmožnostmi, potrebami, vizijo in poslanstvom zavoda, se bomo udeleževali izobraževanj, ki jih bo za nas organiziral zavod in ostale pristojne institucije (Firis, Socialna zbornica Slovenije, Društvo defektologov, Zbornica fizioterapevtov, delovnih terapevtov, itd.).

Organizirali bomo tudi strokovno ekskurzijo (obisk sorodnih institucij) z namenom izmenjave dobrih praks, znanj in izkušenj.

Zaposleni, ki se bodo udeležili eksternih izobraževanj, bodo pripravili za ostale sodelavce interno izobraževanje in povzetke iz teh izobraževanj v elektronski obliki ali v živo.

8.4. POVEZOVANJE Z OKOLJEM

8.4.1. Sodelovanje in delo s svojci

Dobri odnosi s svojci uporabnikov so temeljna strateška usmeritev vsakega socialnovarstvenega zavoda.

V letu 2025 imamo namen s cilji, ki smo jih postavili v lanskem letu in nadaljevati z:

- rednim obveščanjem o aktualnih dogajanjih preko družabnih omrežij, spletne strani, telefonsko, pisno z obvestili,
- ohranjanjem dobrega sodelovanja zaposlenih s svojci (ustrezen nivo komunikacije, medsebojni odnosi, takojšnja povratna informacija,...)
- možnostmi obiska ter pogovora z zaposlenimi in vodstvom po predhodnem dogovoru,
- srečanji s svojci (sestanki, svet staršev, tematske skupine, skupine za kakovost v okviru sistema Eqalin),
- možnost dajanja mnenj, predlogov, pritožb in preko pritožbenih poti, osebnih individualnih pogovorih s socialno službo in na vprašalnikih o zadovoljstvu,
- možnost udeležbe na različnih dogodkih, v organizaciji VDC SAŠA,
- pomoč pri napotitvah in logistiki uporabnikov k specialistom (zobozdravnik, ginekolog, psihiater, ortoped, fizioterapevt ...),
- pomoč pri svetovanju in izpolnjevanju različnih obrazcev (CSD, ipd.).

8.4.2. Sodelovanje z lokalnim in širšim okoljem

V vseh OE in BE VDC Saša bomo utrjevali sodelovanje z občinami, organizacijami in društvi iz lokalnih okolij, kjer delujemo. Prijavljali se bomo na natečaje in sodelovali v akcijah, ki jih organizirajo le-te tekom leta. Iskali bomo nove možnosti povezovanja.

Na strokovnem področju bomo ohranjali sodelovanje s sorodnimi institucijami po Sloveniji, saj je strokovno povezovanje ključ do kvalitete našega dela. Še naprej bomo sodelovali s predstavniki ministrstev in drugih državnih organov vse z namenom, da se ponovno vzpostavi ugled VDC Saša kot regijskega zavoda z visoko stopnjo kakovosti opravljanja storitev za odrasle osebe s posebnimi potrebami na območju Savinjske regije.

9. KAKOVOST VDC SAŠA

9.1. PROMOCIJA ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU

Promocija zdravja na delovnem mestu zajema skupna prizadevanja delodajalca, zaposlenih in družbe za izboljšanje zdravja in dobrega počutja na delovnem mestu.

Promocija zdravja na delovnem mestu so sistematično ciljane aktivnosti in ukrepi, ki jih delodajalec izvaja zaradi ohranjanja in krepitev telesnega in duševnega zdravja delavcev.

Na vseh enotah bomo izvajali aktivnosti za promocijo zdravja na delovnem mestu; in sicer bomo omogočili:

- obisk fitnesa (omejeno število kart),
- uporabo masaže na delovnem mestu (po predhodni najavi),
- vključevanje v izobraževanja za reševanje konfliktnih situacij,
- vključevanja za osebno rast,
- skupinsko pohodništvo.

Zaposleni se bodo pri delu z uporabniki udeleževali športnih in razgibalnih aktivnosti.

V letu 2025 se bomo udeležili športnih iger za vse zavode, ki delujejo v okviru Skupnosti varstveno delovnih centrov Slovenije, s čemer bomo krepili timski duh in zdravje na delovnem mestu.

Novembra 2024 je bil na spletni strani ZZZS objavljen javni razpis za sofinanciranje preventivnih projektnih programov ohranjanja poklicnega zdravja in promocije zdravja na delovnem mestu za obdobje od leta 2025 do leta 2027, na katerega se bomo prijavili. Namen projekta je, da se na ravni delodajalca prispeva k:

- ohranitvi in krepitev telesnega, duševnega in socialnega zdravja delavcev,
- krepitev potencialov na ravni posameznika in delovnega okolja, ki promovirajo zdravje delavcev,
- preprečevanju ali zmanjšanju začasne nezmožnosti delavcev za delo zaradi bolezni ali poškodbe,
- preprečevanju ali zmanjšanju števila poklicnih bolezni in bolezni, povezanih z delom
- preprečevanju ali zmanjševanju poškodb pri delu.

Rok za vložitev vloge pri ZZZS je 17. 2. 2025.

9.2. SISTEM KAKOVOSTI E-QALIN

Model E-Qalin je vseevropski model upravljanja s kakovostjo v domovih za ostarele, posebnih socialnih zavodih, zavodih za usposabljanje in varstveno delovnih centrih, ki ga je razvila posebna skupina strokovnjakov s področja socialnega varstva in upravljanja kakovosti.

Za E-Qalin® je značilna operativna naravnost, ki zajema vse hierarhične ravni v organizaciji in pospešuje aktivno vključevanje zaposlenih. Na takšen način je v pomoč in podporo tako zaposlenim kot tudi njihovim uporabnikom.

Načrt projekta, kot je bil zastavljen do sedaj, v praksi ni prinesel željenega, zato bo temeljna prioriteta v letu 2025:

- **pregledati in poenostaviti vzpostavljen sistem kakovosti in ga iz birokratske bremena, ki zmanjšuje motivacijo za delo zaposlenih in vključenih v sistem E-qalin, spremeniti v orodje za vključujoče, ciljno in razvojno vodenje zavoda.**
- **IZOBRAŽEVANJA**

V letu 2025 ne načrtujemo skupinskih izobraževanj.

Na individualna izobraževanja bomo predvidoma napotili:

- procesni vodja – 1 sodelavec
- moderatorji – 1 ali 2 sodelavca (+ izpopolnjevanje za vse moderatorje)
- konferenca za kakovost – direktor, vodja kakovosti, procesni vodje

10. NADSTANDARDNA DEJAVNOST

Storitev izven obsega standarda storitve je dodatna ponudba, ki jo lahko izvajamo in za katero se odloči uporabnik. Storitve izven obsega standarda niso financirane s strani MSP. Financirajo se samoplačniško oziroma s pomočjo drugih pridobljenih virov. Vključevanje v te dejavnosti poteka na prostovoljni bazi.

V letu 2025 bomo izvajali naslednje nadstandardne dejavnosti:

- organizacija in izvedba letovanj za skupine uporabnikov,
- udeležba na MATP igrah in igrah Specialne olimpijade Slovenije.
- druge prosto časovne aktivnosti, ki obsegajo obseg redne dejavnosti.

Navedene dejavnosti se financirajo:

- po Pravilniku o kriterijih in načinu nagrajevanja uporabnikov VDC SAŠA (30% od ustvarjenega dohodka v komercialni dejavnosti);
- donacije;
- z zbiranjem odpadnega papirja,
- sofinanciranje staršev,

Namesto zaključka:

Delajmo, kar zmoremo,

Opazujmo in se učimo,

Medsebojno sodelujmo.

Pomagajmo drug drugemu,

Oblikujmo dobre odnose,

Lovimo pozitivizem,

Nesebično se podpirajmo in poslušajmo.

Lahko počivamo ali ustvarjamo,

Jezo spreminjajmo v veselje,

Upoštevajmo želje, potrebe in interese,

Bodrimo se, spoštujmo,

Edinstvenost upoštevajmo,

Zagovarjajmo iskrenost,

Ne bojmo se pokazati svojih čustev

In radi se imejmo.

Avtorica pesmi: Judita Lah

Pri pripravi vsebine Programa dela za leto 2025 so sodelovale:

- Simona Miklavžin, direktorica,
- Helena Pečnik, vodja OE Ježek,
- Anita Emeršič, vodja OE Savinja Mozirje (nad. Judite Lah),
- Darja Fišer, vodja OE Maksi Žalec,
- Emina Bešič, vodja zdravstvene službe,
- Alenka Košir, tehnologinja.

Datum: 28.1.2025

Številka: 9000-02/2025-02

Direktorica:
Simona Miklavžin



VDC SAŠA VELENJE

Kidričeva cesta 19 A, 3320 Velenje

Ne hodi tja, kamor vodi pot.
Rajši pojdi tja, kjer ni nobene poti,
in kjer boš pustil sledi.

Ralph Waldo Emerson

