

PATVIRTINTA
Jaunuolių dienos centro direktoriaus
2016-02-11 įsakymu Nr. V-22



PANEVĖŽIO JAUNUOLIŲ DIENOS CENTRAS

STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS

2016-2020

Panevėžys, 2016

TURINYS

1. Strateginio plano trukmė.....	3
2. Bendrosios žinios.....	3
3. Vizija.....	3
4. Misija.....	3
5. Strateginiai tikslai.....	4
6. Operatyvieji tikslai.....	4
7. Strateginiai prioritetai.....	4
8. Padėties analizė, vertinimas, perspektyva.....	4
8.1 Išorės aplinkos vertinimas.....	4
8.1.1. Nacionaliniai socialinės politikos faktoriai.....	4
8.1.2. Miesto socialinės politikos faktoriai.....	5
8.1.3. Ekonominiai faktoriai.....	5
8.1.4. Tarptautiniai faktoriai.....	5
8.1.5. Socialiniai faktoriai.....	5
8.1.6. JDC įvaizdis.....	5
8.2 Vidinės aplinkos vertinimas.....	6
8.2.1. Veiklos turinys.....	6
8.2.2. Klientai.....	8
8.2.3. Bendravimas ir bendradarbiavimas su klientų tėvais (globėjais).....	10
8.2.4. Įstaigos efektyvumas.....	11
8.2.5. Personalas.....	12
8.2.6. Kultūra.....	13
8.2.7. Atvirumas visuomenei.....	14
8.2.8. Resursai.....	17
8.2.9. Valdymas.....	19
8.2.10. Paslaugos.....	20
9. Inovacijos.....	20
10. Pavojai ir kliūtys.....	21
11. Strateginio planavimo sistema.....	21
12. Literatūra.....	21
13. Priedai.....	23

“Nauja gimsta,
kai tu, kuriam visada tenka
žiūrovo vaidmuo,
pradedi dalyvauti”

1. TRUKMĖ

2016-2020

2. BENDROS ŽINIOS

Adresas	Kranto g. 18, Panevėžys LT-35173
Telefonas	(45)582598
Faksas	(45) 582598
El. paštas	dienos_centras@hotmail.com
Darbo laikas	7.30 – 17.30
Vadovas	Lina Trebienė
Įmonės kodas	248209780
Įsteigimo metai	1996

Centro pagrindinė veiklos rūšis – nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla, kodas 88.10.

Kitos veiklos rūšys: kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59 .

Jaunuolių dienos centras (toliau JDC) – biudžetinė socialinės paskirties įstaiga sutrikusio intelekto žmonėms nuo 18 iki 40 metų, teikianti dienos socialinės globos, neformalaus švietimo ir bendrąsias socialines paslaugas.

JDC veiklą koordinuoja Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius (toliau – Socialinės paramos skyrius).

JDC yra juridinis asmuo, turintis sąskaitą banke, antspauda.

Centro steigėja – Panevėžio miesto savivaldybė (adresas: Laisvės a. 20, LT - 35200 Panevėžys).

JDC yra biudžetinė, pelno nesiekianti savivaldybės įstaiga.

JDC savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vyriausybės nutarimais, Socialinių paslaugų, Neįgaliųjų socialinės integracijos, Švietimo, Specialiojo ugdymo, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymais. Socialinės apsaugos ir darbo, Švietimo ir mokslo ministerijų norminiais dokumentais, higienos normomis, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

Ugdome žmogų, kuris gebėtų kiek galima savarankiškiau pažinti jį supantį pasaulį, bendrauti, realizuoti save ir visapusiškai integruotis į visuomenę.

3. VIZIJA

(raison d’etre –būties tikslas): draugiškas, jaukus, saugus, pokyčiams ir naujovėms atviras dienos socialinės globos centras, puoselėjantis savo tradicijas ir kultūrą, skatinantis nuolatinę savo klientų pažangą ir tobulėjimą.

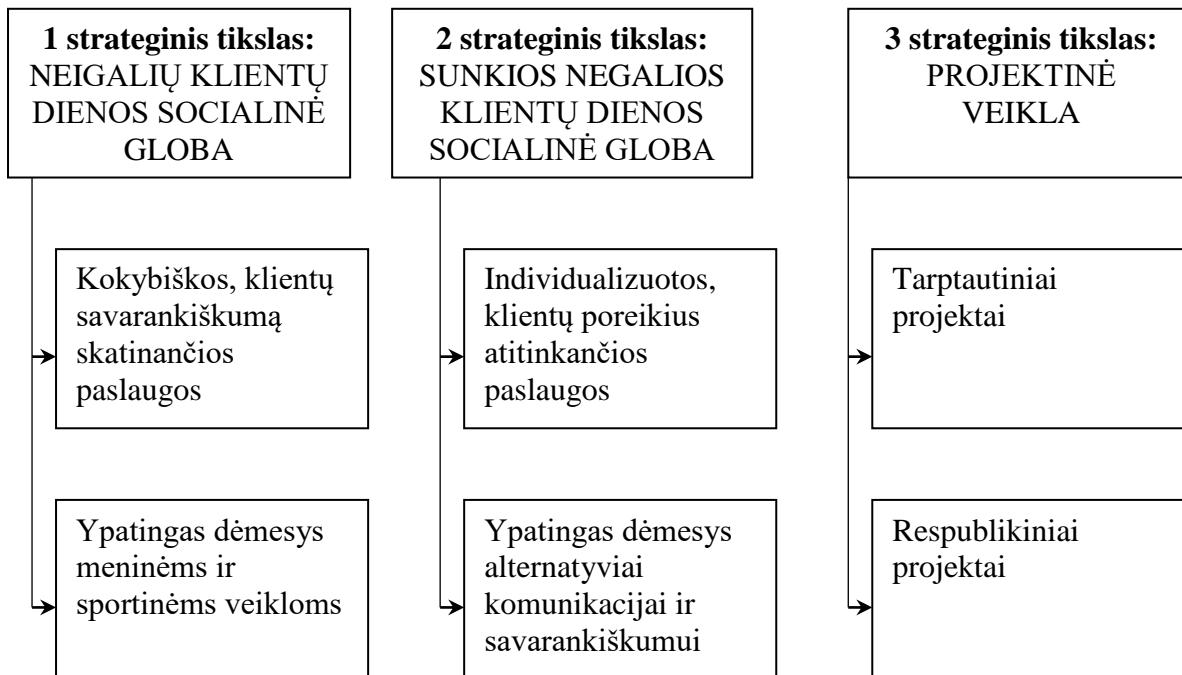
4. MISIJA

- analizuoti ir vertinti JDC kaip integruotą valstybės socialinės sistemos dalį ir kaip unikalią savarankišką sistemą;
- kryptingai planuoti JDC veiklą;
- siekti racialesnio finansinių, materialinių ir darbo išteklių paskirstymo, perskirstymo ir naudojimo;
- nuolat vertinti ir tobulinti JDC veiklos sritis ir tikslinti jas atsižvelgiant į poreikį, pasiekimus ir pasikeitimus;
- kontroliuoti, kaip įgyvendinami JDC strateginiai ir operatyvieji tikslai.

5. STRATEGINIAI TIKSLAI IR PROGRAMOS

- aukšta dienos socialinės globos paslaugų kokybė, atitinkanti kliento poreikius;
- visapusiškas patalpų ir paslaugų pritaikymas klientams su žymia fizine negalia;

- sutartinai, atsakingai ir kūrybingai dirbančios centro bendruomenės būrimas;
- glaudus bendravimas ir bendradarbiavimas su panašaus tipo šalies ir užsienio centrais;
- atvirumas visuomenei;
- klientų fizinių ir protinių gebėjimų ugdymas;
- darbuotojų skatinimas.



6. ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI

	2014 m.	2015 m.	2016 m.	2017 m.
Maksimalus leistinas (patvirtintas)	32	32	32	32
Realus pareigybių skaičius. vnt.	26	26	26	26

7. OPERATYVIEJI TIKSLAI

- organizuoti klientų užimtumą, atsižvelgiant į jų sveikatos būklę, intelekto galimybes, laikantis medikų rekomendacijų;
- sudaryti tinkamas pedagogines, psichologines ir materialines sąlygas klientų poreikiams tenkinti;
- atsižvelgti į individualius klientų ir jų tėvų (globėjų) poreikius;
- kiekvieno kliento veiklą organizuoti pagal individualų socialinės globos planą;
- padėti klientams adaptuotis ir integruotis į visuomenę;
- įtvirtinti įgytus ir formuoti naujus darbinius, socialinius, meninius, buitinius ir higieninius klientų įgūdžius;
- užtikrinti klientams pirmos medicininės pagalbos suteikimą;
- sudaryti tinkamas higienines ir materialines sąlygas klientams;
- organizuoti tinkamą klientų maitinimą.

8. STRATEGINIAI PRIORITETAI

- veiklos turinio kokybė, lankstumas ir aktualumas;
- individualių kliento poreikių vertinimas ir tenkinimas;
- vidinė kultūra;
- tobulėjimas;
- profesinis atsakingumas;

- bendravimas ir bendradarbiavimas;
- savo unikalumo puoselėjimas;
- atvirumas visuomenei;
- mikroklimato gerinimas.

9. PADĖTIES ANALIZĖ VERTINIMAS IR PERSPEKTYVA

Tai sistemingas, apimantis visus lygmenis, informacijos kaupimas siekiant nustatyti įstaigos veiklos efektyvumą, kokybę, tobulintinas veiklos sritis.

9.1. IŠORINĖS APLINKOS VERTINIMAS

9.1.1. Nacionaliniai socialinės politikos veiksniai

Socialinės paslaugos proto negalios asmeniui teikiamos atsižvelgiant į individualius jo poreikius. Asmens socialinių paslaugų poreikis nustatomas individualiai pagal asmens nesavarankiškumą bei galimybes savarankiškumą ugdyti ir kompensuoti asmens interesus ir poreikius atitinkančiomis socialinėmis paslaugomis. Tai reglamentuoja Socialinių paslaugų įstatymas ir kiti teisės aktai.

Nuo 2015 m. sausio 1 d. socialinę globą gali teikti tik licencijas socialinei globai teikti turintys socialinės globos teikėjai.

9.1.2. Miesto socialinės politikos veiksniai

Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2013 m. spalio 10 d. sprendimu Nr. 1-280 patvirtintas Panevėžio miesto plėtros 2014 - 2020 metų strateginis planas. Antra prioritetinga strateginio plano sritis „Kokybiškų gyvenimo sąlygų ir aukštos socialinės gerovės kūrimas“, kurios tikslas – didinti socialinių paslaugų kokybę ir prieinamumą (2.2). Uždavinys – plėsti kokybiškas ir visiems prieinamas socialines paslaugas (2.2.1). 2.2.1.4. Strateginio plano priemonė: „Jaunuolių dienos centro plėtra“. Šios priemonės rezultatas – „20 naujų paslaugų gavėjų“.

2014 m. kovo 27 d. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-84 patvirtintas 2014 metų socialinių paslaugų planas. Pagal šį planą Jaunuolių dienos centro veikla 2014 m. patenka į prioritetingų socialinių paslaugų plėtros krypčių sąrašą: dienos socialinės globos paslaugų tinklo plėtra sutrikusio intelekto jaunimui (13). Šio dokumento priemonių plane Jaunuolių dienos centras numatomas atsakingu už: aukštesnės kokybės paslaugų teikimą ir gerosios patirties perėmimą iš kitų šalių ir pritaikymas įstaigoje.

Panevėžio miesto savivaldybės Socialinės paramos skyrius koordinuoja Jaunuolių dienos centro veiklą ir nurodo pagrindines veiklos kryptis.

9.1.3. Ekonominiai veiksniai

Siekama nuolat gerinti materialinę ir techninę įstaigos būklę.

Siekama pritraukti ES fondų paramą, kad užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę.

9.1.4. Tarptautiniai veiksniai

Jaunuolių dienos centras turi galimybę įgyvendinti Europos sąjungos projektus orientuotus į tarptautinį proto negalios jaunimo ir su jaunimu dirbančių darbuotojų mokymąsi. Šių projektų metu dalinamasi gerąja patirtimi, inovatyviais neformalaus ir savaiminio mokymosi metodais.

9.1.5. Socialiniai veiksniai

Neigiamas visuomenės požiūris į proto negalios asmenį.

Dienos socialinės globos paslaugos nėra prioritetinga socialinių paslaugų rūšis.

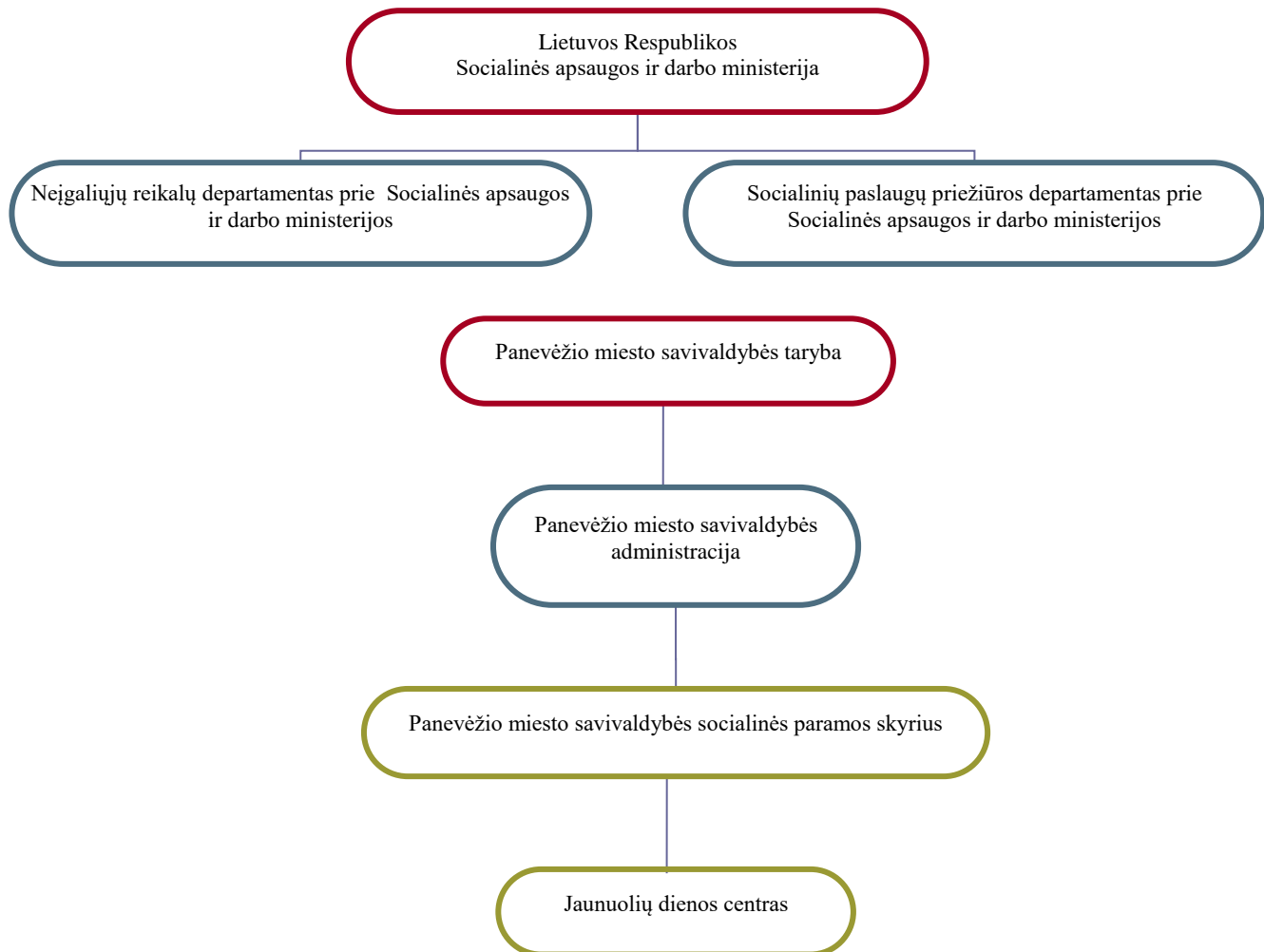
9.1.6. Vietos veiksniai.

2014 metų Jaunuolių dienos centro veiklos programoje, atsižvelgus į strateginius įstaigos planus, socialinių paslaugų teikimo politiką, bendruomenės poreikius, buvo aiškiai nustatyti metiniai įstaigos tikslai bei uždaviniai, apibrėžti prioritetai ir priemonės uždaviniams vykdyti. Programa buvo siekiama, įgyvendinant valstybinę socialinių paslaugų teikimo politiką, teikti kokybiškas dienos socialinės globos

paslaugas, atitinkančias nuolat kintančias visuomenės reikmes, tenkinti panevėžiečių poreikius, racionaliai, taupiai ir tikslingai naudoti įstaigai skirtus išteklius.

2014 metų veiklos programą įgyvendino Jaunuolių dienos centro administracija, socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros personalas (socialinių darbuotojų padėjėjai ir asmeniniai asistentai), klientai ir jų šeimos nariai.

9.1.7. Išorinio pavaldumo schema



9.2. VIDINĖS APLINKOS VERTINIMAS

9.2.1. Planavimo sistema

Dirbame pagal JDC direktoriaus patvirtintus veiklos planus, klientų individualius socialinės globos planus (ISGP) ir atskirų veiklų programas, parengtas JDC specialistų.

Jaunuolių dienos centras savo veiklą planuoja rengdamas penkerių metų strateginį veiklos planą ir metinius veiklos planus.

9.2.2. Apskaitos tinkamumas

JDC valdomo turto ir finansinių išteklių apskaitą organizuoja savarankiškai, vadovaudamasi šią sritį reglamentuojančiais teisės aktais. JDC apskaita yra kompiuterizuota, įdiegta apskaitos ir mokėjimų sistema (STEKAS).

Nuo 2010 metų JDC apskaitą tvarko pagal viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus.

JDC veiklos apskaitos sistema atitinka Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos nustatytus apskaitos sistemos reikalavimus.

9.2.3. Vidaus kontrolės sistema

Įstaigos valdymas grindžiamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymais ir nutarimais bei Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 1996 m. gegužės 03 d. sprendimu Nr. 16-13 „Dėl Jaunuolių dienos centro įsteigimo“. Įstaigos direktorių tvirtina Panevėžio miesto savivaldybės taryba. Direktorius organizuoja įstaigos veiklą, vadovaujantis įstatymais, norminiais aktais, Panevėžio miesto savivaldybės tarybos sprendimais ir Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir kitais norminiais dokumentais. Vidaus kontrolės sistema JDC sukurta ir palaikoma vykdant veiklos rizikos valdymą. JDC veikia pakopinė veiklos ataskaitų sistema:

- kiekvieną mėnesį aptariami veiklos rezultatai darbuotojų metodinių susirinkimų metu;
- kas metai rengiama metinė veiklos ataskaita, kuri svarstoma bendruomenės ir JDC tarybos, derinama su Panevėžio miesto savivaldybės socialinės paramos skyriumi ir pateikiama tvirtinti Panevėžio miesto savivaldybės tarybai;
- kas metai vyksta ataskaitiniai susirinkimai, kuriuose aptariami metu rezultatai, pasiekimai ir trūkumai, veikloje iškylančios problemos;
- kas metai vyksta individualūs direktoriaus ir darbuotojo pokalbiai, dėl darbo kokybės gerinimo.

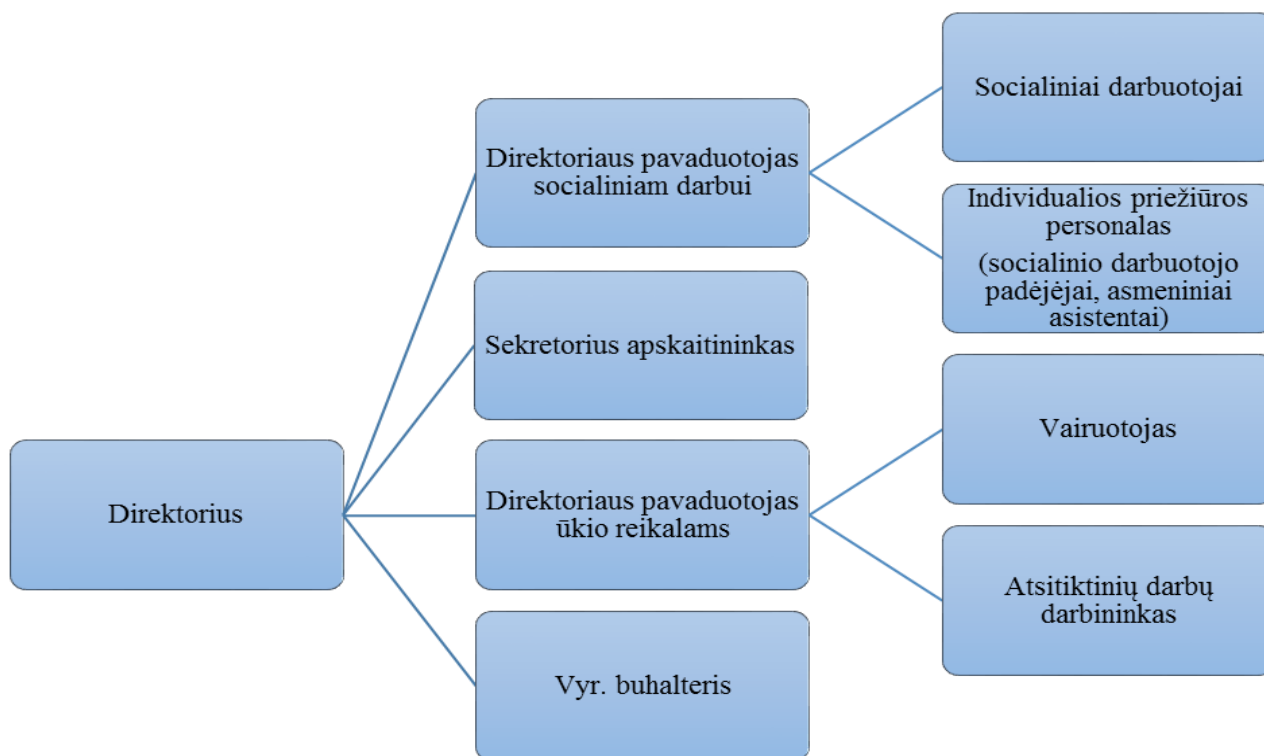
9.2.4. Finansiniai ištekliai

JDC yra biudžetinė įstaiga, finansuojama iš valstybės lėšų socialinėms paslaugoms finansuoti (socialiniai globai asmenims su sunkia negalia), savivaldybės biudžeto bei įstaigos pajamų.

9.2.5. Jaunuolių dienos centro valdymo struktūra

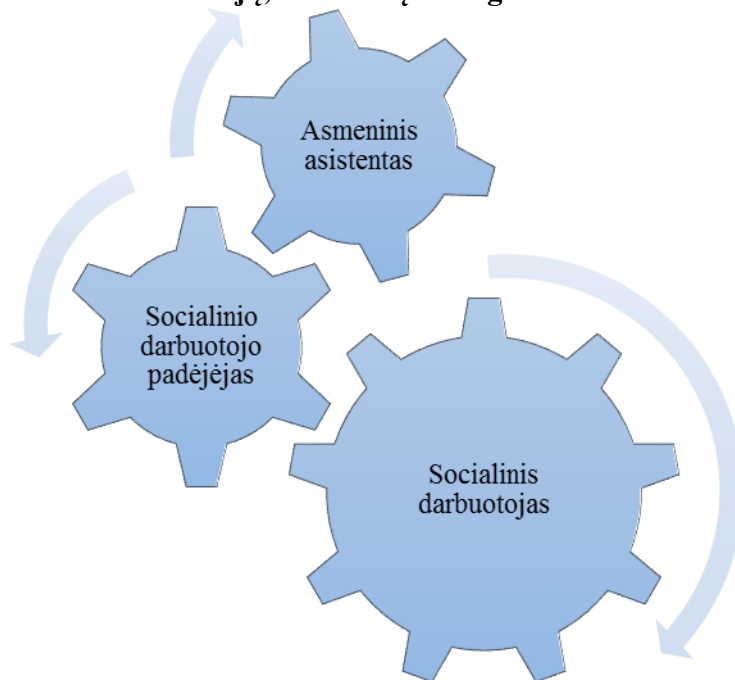
Valdymo organizavimas ir darbo pasidalijimas Jaunuolių dienos centre vykdomas pagal išorinį ir vidinį pavaldumą ir vertikalę ir horizontalę ir komandinę hierarchiją. Pagal vertikalę hierarchiją yra numatytas kiekviename valdymo lygyje esančių žmonių pavaldumas aukštesniame vadybos lygyje esančiam vadovui. Darbo pasidalijimas pagal horizontalę vykdomas atsižvelgiant į atliekamas funkcijas.

Vidinio pavaldumo schema



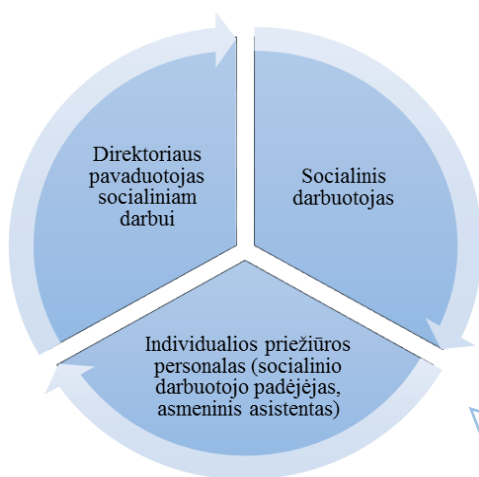
9.2.6. Jaunuolių dienos centro organizacinė struktūra

Linijinio pavaldumo schema darbuotojų, dirbančių tiesiogiai su klientu

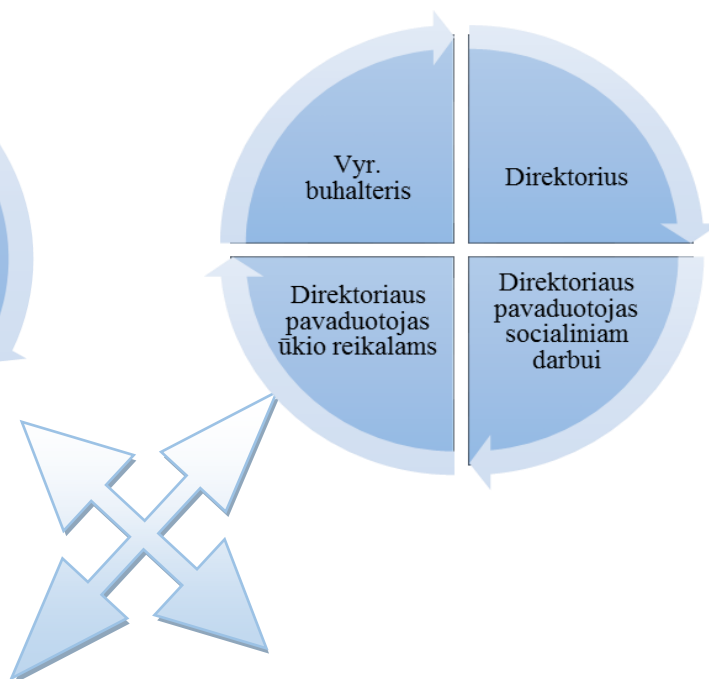


Komandinio darbo schemas

Komanda tiesiogiai dirbanti su klientu

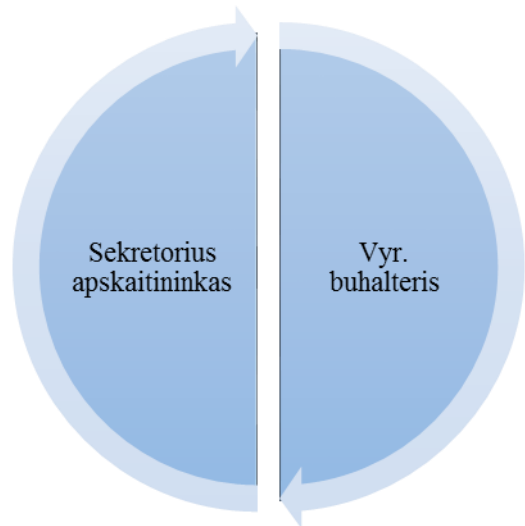


Veiklos administravimo komanda





Aptarnaujančio personalo komanda



Finansinės veiklos komanda

9.2.7. Įvaizdis

ĮVAIZDŽIO SEKTORIAUS SSGG

I. STIPRYBĖS

Šiltai ir draugiškai sutinkame svečius
 Dalinamės patirtimi
 Nuolat tobuliname įstaigą vidine ir išorine prasme
 Darbuotojai už įstaigos ribų kalba apie įstaigą tik pozityviai
 Metodinis socialinio darbo centras
 Tarptautinių projektų patirtis

II. SILPNYBĖS

Kartais negatyvus pačių darbuotojų požiūris į įstaigą ir jos klientus
 Per mažai informacijos vietinėje žiniasklaidoje
 Retai kviečiamės vietinių svečių

III. GALIMYBĖS

Sparčiai plėtoti įvaizdžio sektorių
 Organizuoti atvirų durų dienas miesto visuomenei
 Rengti seminarus kitų įstaigų darbuotojams
 Kviestis aukštesniųjų mokyklų moksleivius, meno kolektyvus į įstaigą

IV. GRĖSMĖS

Visuomenės požiūris į neįgalų žmogų
 Susiformavę stereotipai

ĮVAIZDŽIO SEKTORIAUS PLĖTROS STRATEGIJA

PLĖTROS TIKSLAS

Gerinti JDC įvaizdį laipsniškai keičiant visuomenės požiūrį į neįgalų žmogų

PRIORITETINĖS KRYPTYS

Palaikyti glaudesnius ryšius su žiniasklaida.
 Dažniau kviestiti svečių, organizuoti bendrus renginius.
 Visada didžiuotis, džiaugtis ir girti savo įstaigą. Ginti jos garbę.

PLĖTROS UŽDAVINIAI

Nuolat kviešti žiniasklaidos atstovus į renginius,

VERTINIMO KRITERIJAI

Straipsnių, reportažų kokybė

šventes	Skatinimas pozityviai atspindėti neįgaliųjų interesus
Darbuotojams publikuoti straipsnius vietinėje spaudoje ir spec. leidiniuose	Straipsnių skaičius
Nuolat kalbėtis su darbuotojais apie įstaigos įvaizdžio formavimą	Sumažėjęs negatyvių atsiliepimų skaičius
Dažnai kviestis svečių iš kitų institucijų	Kolegų nuomonės formavimas
PRIEMONĖS	
Parodos, seminarai, atvirų durų dienos, bendravimo inicijavimas ir t. t.	

9.2.8. Veiklos turinys

- Asmenys, pageidaujantys gauti dienos socialinės globos paslaugas JDC, kreipiasi į Socialinės paramos skyrių.
- Į JDC priimami Panevėžio miesto gyventojai, gavę Socialinės paramos skyriaus sprendimą dėl socialinių paslaugų ir specialiosios pagalbos priemonių asmeniui skyrimo.
- Jei yra laisvų vietų į JDC gali būti priimti kitų savivaldybių gyventojai. Tuomet JDC privalo gauti Socialinės paramos skyriaus leidimą parduoti dienos socialinės globos paslaugas ir pasirašyti terminuotą sutartį dėl finansavimo su juridiniais ar fiziniais asmenimis, perkančiais dienos socialinės globos paslaugas. Sutarties terminas negali būti ilgesnis, kaip vieneri finansiniai metai.
- Iš JDC klientai šalinami JDC direktoriaus įsakymu, jeigu:
 - nesilaiko vidaus tvarkos taisyklių reikalavimų;
 - dėl agresyvaus elgesio kelia pavojų sau ir kitiems;
 - ilgiau kaip du mėnesius nemoka nustatyto mokesčio už suteiktas paslaugas;
 - dėl nepateisinamos priežasties nelanko JDC ilgiau kaip vieną mėnesį.
- Socialinių paslaugų poreikis klientui nustatomas vadovaujantis socialinės globos poreikio nustatymo metodika. pasikeitus kliento sveikatos būklei, poreikiams ar kitoms aplinkybėms atliekamas asmens socialinės globos poreikio pervertinimas.
- Klientų grupės sudaromos atsižvelgiant į amžių, intelekto ir motorikos sutrikimus. Grupę sudaro 5 – 8 klientai.
- Sunkią negalią turinčių asmenų grupė neturi būti didesnė kaip trys klientai.
- Darbuotojų skaičius nustatomas taip, kad su klientų grupe vienu metu dirbtų ne mažiau kaip du darbuotojai, atsakingi už veiklos organizavimą ir klientų saugumą.
- Planuojant individualią ar tikslinę veiklą gali būti formuojamos grupės, su kuriomis dirbtų vienas darbuotojas.
- Klientų veikla organizuojama remiantis dienos režimu ir veiklos tvarkaraščiu.
- JDC socialinės paslaugos gali būti teikiamos individualiai kiekvienam klientui arba klientų grupėms.
- Vykdam JDC veiklą negali būti pažeidžiami saugos darbe ir sveikatos apsaugos reikalavimai.
- JDC teikiamo dienos maisto racionas turi suteikti reikiamą maisto medžiagų ir energijos kiekį, patenkinantį kliento fiziologinius poreikius ir atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos rekomendacijas.
- JDC administracija vertina įstaigos veiklos efektyvumą, skaičiuoja JDC apkrovimo rodiklį (JDC esančių vietų ir JDC lankančių klientų santykį per pasirinktą atitinkamą laiko vienetą).
- JDC direktorius už kiekvienus praėjusius kalendorinius metus teikia steigėjui arba jo įgaliotam asmeniui vadovo ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį.
- JDC privalo viešai skelbti informaciją apie JDC misiją, viziją, tikslus, uždavinius ir jų įgyvendinimo priemones, teikiamas paslaugas.
- JDC darbo laiką reglamentuoja vidaus tvarkos taisyklės.
- JDC negali lankyti asmenys:
 - sergantys ūmiomis infekcijomis ir somatinėmis ligomis, aktyviaja tuberkulioze, odos infekcinėmis, lytiškai plintančiomis ligomis, sergantys AIDS, lėtiniu alkoholizmu ar narkomanija;
 - agresyvaus elgesio, keliantys pavojų sau ir aplinkiniams;
 - esantys tokios sveikatos būklės, kuri reikalauja dietinio, specialaus ar dirbtinio maitinimo;
 - esantys tokios sveikatos būklės, kuri reikalauja ypatingos slaugos, ir negalintys judėti neįgaliojo vežimėliu (gulimas režimas).

9.2.8.1. JDC dienotvarkė

7.45	I reisas. Klientų atvykimas
9.25	II reisas. Klientų atvykimas
8.15 – 9.45	Mankšta

9.00 – 9.20	Sportiniai šokiai
9.20 – 9.45	Pusryčiai
9.45 – 10.00	Dienos aptarimas „Labarytis“
10.00 – 11.00	I veikla
11.00 – 12.00	II veikla - Integracija
12.00 – 13.00	III veikla
13.00 – 14.00	IV veikla
14.00 – 14.15	Laisvalaikis
14.15 – 14.45	Pietūs
14.45 – 15.00	Pokalbių klubas
15.00 – 16.00	V veikla
16.00 – 16.20	Laisvalaikis
16.20 – 17.30	Dienos aptarimas su savo grupe
16.20	I reisas. Vykimas į namus.
17.30	II reisas. Vykimas į namus.

9.2.8.2. Socialinės paslaugos

Socialinės paslaugos – tai paslaugos, suteikiamos JDC klientams, siekiant padidinti jų gebėjimus pasirūpinti savimi ir integruotis į visuomenę. JDC teikia dienos socialinės globos paslaugas.

JDC paslaugas teikia vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d įsakymu Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“:

Eil. Nr.	Kodas SPIS-e	Paslaugos pavadinimas	Charakteristika	Apibūdinimas
17.1.		Dienos socialinė globa	Apibrėžimas	visuma paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinė specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu
	414		Gavėjai	suaugę asmenys su negalia,
			Teikimo vieta	institucijoje (dienos socialinės globos centre asmenims su negalia)
			Teikimo trukmė / dažnumas	nuo 3 val. per dieną, iki 5 dienų per savaitę institucijoje
			Paslaugos sudėtis	informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, laisvalaikio organizavimas, ugdymo organizavimas (suaugusiesiems su negalia iki 21 m.), maitinimo organizavimas (kai paslauga teikiama ilgiau nei 5 val. per dieną), asmeninės higienos paslaugų organizavimas, psichologinė-psichoterapinė pagalba, pagalba rengiantis, maitinantis, prausiantis ir kt. pobūdžio pagalba, kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas (tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant ir mokant mokesčius, planuojat ir atliekant namų ruošos darbus, bendraujant ir pan.), darbinių įgūdžių ugdymas (siuvimas, mezgimas, audimas, dailės dirbiniai, keramika, savarankiškas patalpų, aplinkos tvarkymas ir pan.), sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas, transporto organizavimas, kitos paslaugos, reikalingos asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį
			Paslaugas teikiantys specialistai	socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros personalas (socialinių darbuotojų padėjėjai, asmeniniai asistentai)

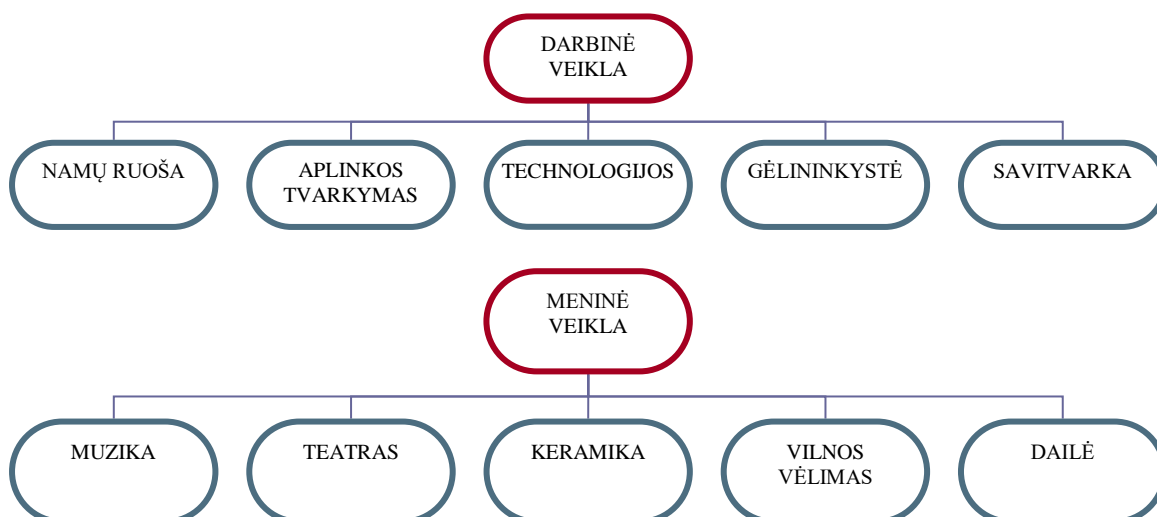
9.2.8.3. Užimtumo ir neformalaus ugdymo paslaugos visiems klientams:

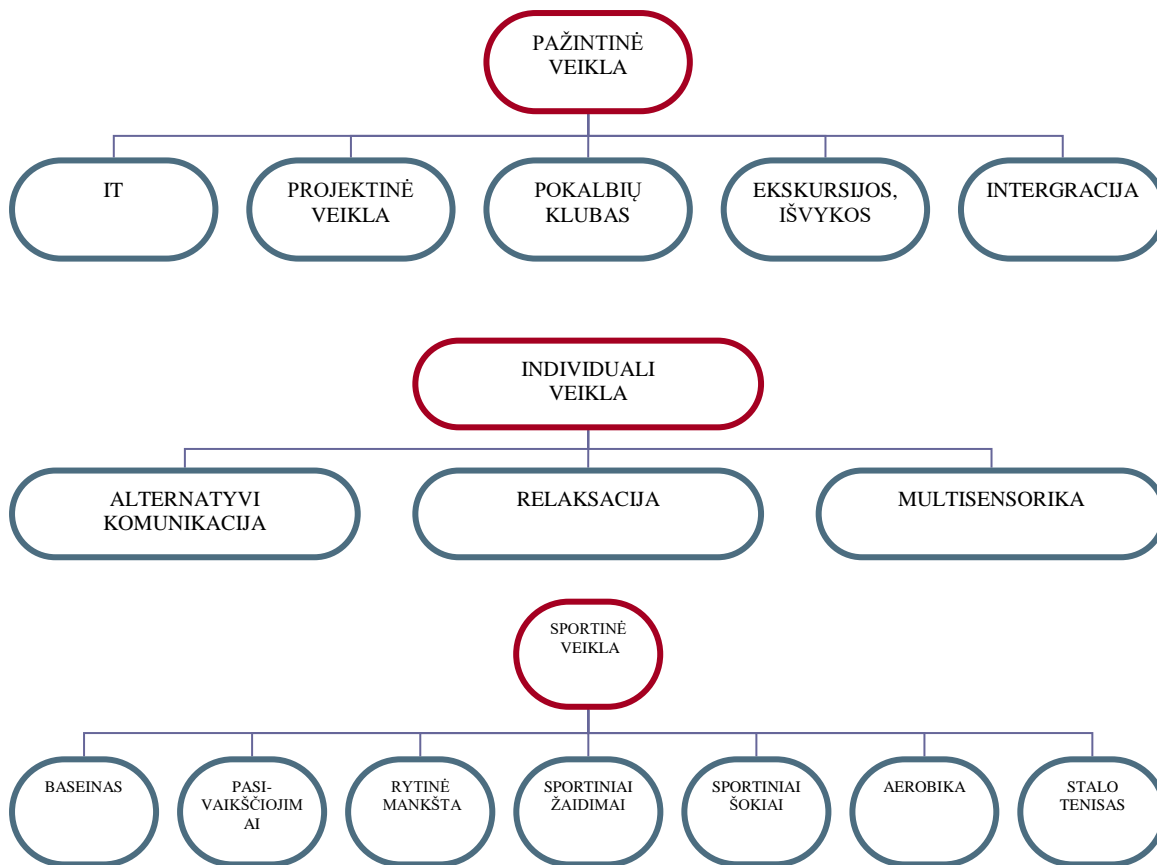
- darbinė veikla: namų ruoša, keramika, technologijos, savitvarka, gėlininkystė;
- meninė veikla: muzika, teatras, dailė;
- pažintinė veikla: IT, alternatyvioji komunikacija, pokalbių klubas, ekskursijos, išvykos, integracija, projektinė veikla;
- individuali veikla: sensomotorika, individuali mankšta;
- sportinė veikla: baseinas, rytinė mankšta, dviračiai, šokiai, stalo tenisas, aerobika kiti sportiniai užsiėmimai.

9.2.8.4. Papildomai klientai su sunkia negalia gauna šias paslaugas:

- asmens higienos: apiplovimas po tualetu, sauskelnių keitimas, seilėtekio valymas, seiliukų keitimas, šukavimas;
- aplinkos švaros palaikymo: vežimėlio valymas, stalų, grindų valymas po seilėtekio;
- maitinimo: maisto smulkinimo, valgydinimo, girdymo;
- rengimo: aprenngimo–nurengimo atvykus į centrą, išvykstant, einant į lauką, rūbų pakeitimas po tualetu procedūrų;
- kilnojimo (žmogiškųjų išteklių): įkėlimas - iškėlimas iš/į vežimėlį, ant tualetinio stalo, į dušą, ant unitazo-reikalingi du papildomi darbuotojai; judėjimo aplinkoje – reikalingas vienas papildomas darbuotojas;
- individualios veiklos: multisensorika, mankšta, relaksacija, alternatyvi komunikacija.

9.2.8.5. Veiklų pasiskirstymas





VEIKLOS SEKTORIAUS SSGG

I. STIPRYBĖS
Komandinis darbas Metodinės žinios Individualių kliento poreikių tenkinimas Prisitaikymas prie pokyčių Naujovių ieškojimas Projektinės veiklos
II. SILPNYBĖS
Veiklų planai Individualių programų netobulumas Ryšių tarp veiklų nebuvimas Vertinimo sistemos nebuvimas
III. GALIMYBĖS
Naujovių ieškojimas Netradicinių darbo metodų ir būdų taikymas Atsižvelgimas į poreikį
IV. GRĖSMĖS
Naujų idėjų nebuvimas Darbuotojų motyvacija Inovacijų baimė

VEIKLOS SEKTORIAUS PLĖTROS STRATEGIJA

PLĖTROS TIKSLAS
Esamų veiklų kokybės gerinimas. Veiklų kaita atsižvelgiant į poreikį, pasiekimus ir pasikeitimus
PRIORITETINĖS KRYPTYS
Veiklų tikslingumas

Veiklų kokybė Darbo individualizavimas	
PLĖTROS UŽDAVINIAI	Vertinimo kriterijai
Individualių programų tobulinimas	Probleminių situacijų identifikavimas Medžiagos rinkimas ir sisteminimas Patobulintos, palengvinančios darbą individualios programos
Ryšių tarp veiklų plėtojimas	Komandų formavimas, komandinis darbas
Veiklų kaita atsižvelgiant į aplinkybes	Poreikis, tėvų pageidavimas, pasiekimai Specialistų patarimai
PRIEMONĖS	
Tyrimai, eksperimentai, komandinis darbas, nuolatinis informacijos rinkimas ir vertinimas, planavimas, problemų sprendimo alternatyvos ieškojimas.	

9.2.9. Klientai

KLIENTŲ PASIEKIMŲ SEKTORIAUS SSGG

I. STIPRYBĖS
Savarankiškumo įgūdžiai Protiniai gebėjimai Fiziniai gebėjimai Komunikacijos įgūdžiai
II. SILPNYBĖS
Menki socializacijos įgūdžiai Dažnos elgesio problemos Motyvacija Pasiekimai nematuojami, negalima palyginti, daryti išvadų
III. GALIMYBĖS
Klientai tampa vis mažiau priklausomi nuo aplinkinių pagalbos Kasdien lavėja, tobulėja, sužino kažką naujo
IV. GRĖSMĖS
Mokėjimų ir įgūdžių praradimas (regresavimas) dėl ligos paūmėjimo Labai menkas, kartais net nepastebimas progresas

KLIENTŲ PASIEKIMŲ SEKTORIAUS PLĖTROS STRATEGIJA

PLĖTROS TIKSLAS	
Sukurti unikalią ir informatyvią pasiekimų matavimo (vertinimo) metodiką.	
PRIORITETINĖS KRYPTYS	
Konsultacijos su kitų įstaigų specialistais Užsienio kolegų patirties pritaikymas Unikalios pasiekimų vertinimo sistemos sukūrimas Nuolatinis pasiekimų vertinimas, išvadų darymas	
PLĖTROS UŽDAVINIAI	VERTINIMO KRITERIJAI
Eksperimentinės pasiekimų matavimo metodikos kūrimas	Surinktos medžiagos gausa Surinktos medžiagos tinkamumas
Metodikos efektyvumo tikrinimas taikant ją praktikoje	Specialistų vertinimai
Pasiekimų metodikos tobulinimas ir tvirtinimas	Efektyvumas, informatyvumas JDC specialistų sukurta pasiekimų matavimo (vertinimo) metodika
Sąlygų, nežeminančių klientų orumo	Jauniems vaikinams tualete padeda apsitarnauti vaikinai;

sudarymas	merginoms – merginos.
Išaugęs klientų savarankiškumo ir Klientų socializacijos lygio didinimas	Daugiau darbų atlieka savarankiškai Geba būti savarankiškais ne tik įprastoje, bet ir svetimoje aplinkoje
PRIEMONĖS	
Medžiagos rinkimas, sisteminimas, mokymasis, eksperimentavimas, tyrimai	

PERSPEKTYVA 2020

Vertinant trijų paskutinių metų duomenis galime prognozuoti, kad daugės sunkią negalią turinčių klientų. Klientų amžiaus vidurkis didės.

9.2.10. Bendravimas ir bendradarbiavimas su klientų tėvais (globėjais)

Bendravimo ir bendradarbiavimo formos:

- susirinkimai;
- šventės;
- pokalbiai telefonu;
- informavimas raštu;
- individualaus pobūdžio bendravimas;
- specialistų konsultacijos;
- bendri renginiai;
- metodiniai renginiai.

Vertinimo kriterijai:

- koku būdu pateikiama informacija;
- kas yra bendradarbiavimo iniciatorius;
- kokią naudą bendradarbiavimas su tėvais (globėjais) turi klientui;
- kokią naudą bendradarbiavimas su tėvais (globėjais) turi darbuotojams;
- kokią naudą bendradarbiavimas su tėvais (globėjais) turi tėvams (globėjams);
- kaip sudaromos sąlygos tėvams (globėjams) pateikti siūlymus.

BENDRAVIMO IR BENDRADARBIAVIMO SU KLIENTŲ TĖVAIS (GLOBĖJAIMS) SEKTORIAUS SSGG

I. STIPRYBĖS
Švenčių organizavimas Personalinių klientų darbėlių parodų organizavimas Bendravimas telefonu Susirinkimų organizavimas Individualus bendravimas
II. SILPNYBĖS
Tėvų (globėjų) gaunamos informacijos apie jų vaiką kokybė Bendradarbiavimas sudarant individualias programas Bendradarbiavimas sprendžiant problemas Bendravimas išmaniųjų technologijų pagalba (internetu, socialiniais tinklais, el. paštu)
III. GALIMYBĖS
Įvairesnių bendravimo ir bendradarbiavimo su tėvais (globėjais) formų ieškojimas Bendrų veiklų organizavimas
IV. GRĖSMĖS
Darosi per brangu su tėvais (globėjais) bendrauti telefonu Tėvų (globėjų) abejingumas, atsakomybės neprisiėmimas. Laiko stoka

BENDRAVIMO IR BENDRADARBIAVIMO SU TĖVAIS (GLOBĖJAIS) SEKTORIAUS PLĖTROS STRATEGIJA

PLĖTROS TIKSLAS	
Gerinti bendravimo ir bendradarbiavimo su tėvais (globėjais) kokybę	
PRIORITETINĖS KRYPTYS	
Siekti, kuo aktyvesnio tėvų (globėjų) dalyvavimo įstaigos veikloje Gerinti tėvų (globėjų) gaunamos informacijos kokybę	
PLĖTROS UŽDAVINIAI	VERTINIMO KRITERIJAI
Suteikti tėvams (globėjams) kuo daugiau žinių apie socialinę politiką, naujoves, programas, JDC tikslus, uždavinius.	Tai ugdys darbuotojų profesionalumą ir meistriškumą Mokėjimas ne tik įtikinti tėvams (globėjams), bet ir pareikalauti
Kartu su tėvais (globėjais) sudarinėti individualias klientų programas, kartu vertinti pasiekimus, pokyčius.	Prašyti konkrečios tėvų (globėjų) pagalbos Visada išklausti tėvų (globėjų) siūlymus ir atsižvelgti į juos
Ieškoti kuo įvairesnių būdų dažniau susitikti su tėvais (globėjais), nuolat palaikyti su jais ryšį.	Daugiau klientų darbelių, piešinių parodų, koncertų, bendrų švenčių ir išvykų. Dažnesni rašteliai, pagyrimai, pasidžiaugimai
PRIEMONĖS	
Individualus darbas, bendri renginiai, grupinis darbas	

9.2.11. Įstaigos efektyvumas

Įstaigos efektyvumas skaičiuojamas pagal formules:

$$\text{Einamojo mėnesio efektyvumas} = \frac{a_1 + a_2 + a_3 + \dots + a_n}{45 \times n} \times 100\% \quad \text{arba} \quad \frac{\sum_{i=1}^n a_i}{45 \times n} \times 100\%$$

$$\text{Metinis efektyvumas} = \frac{b_1 + b_2 + b_3 + \dots + b_{12}}{12} \quad \text{arba} \quad \frac{\sum_{k=1}^{12} b_k}{12}$$

a_i – klientų skaičius i -tają dieną

45 – bendras klientų skaičius

n – mėnesio dienų skaičius

b_k – k -tojo mėnesio efektyvumas procentais

EFEKTYVUMO SEKTORIAUS SSGG

I. STIPRYBĖS
Kai kurių klientų lankomumo koeficientas 100%
II. SILPNYBĖS
Didelis sergamumas ypač gripo epidemijų metu
III. GALIMYBĖS
Grūdinimas Sveikatingumo pratybos
IV. GRĖSMĖS
Gripo epidemijos Lėtinės ligos Motyvacija.

EFEKTYVUMO SEKTORIAUS PLĖTROS STRATEGIJA

PLĖTROS TIKSLAS	
Gerinti JDC efektyvumo koeficientą	
PRIORITETINĖS KRYPTYS	
Organizuoti grūdinimo, sveikatinimo ,organizmo atsparumo ir imuniteto stiprinimo organizmo atsparumo ar imuniteto stiprinimo. Reguliariai vežti į baseiną Rytinę mankštą organizuoti lauke Reguliariai išvesti į lauką į nuvežti į mišką Dažniau būti gryname ore	
PLĖTROS UŽDAVINIAI	VERTINIMO KRITERIJAI
Klientų grūdinimas, sveikatinimas	Sergamumo peršalimo ir virusinėmis ligomis sumažėjimas
Motyvacijos kėlimas organizuojant linksmus renginius	Nenorinčių eiti į JDC skaičiaus mažėjimas
Lankančiųjų skaičiaus augimas	Numatomas efektyvumo rodiklis - 80%
PRIEMONĖS	
Sveikatinimo stovyklos, pratybos	

9.2.12. Personalas

PERSONALO SEKTORIAUS SSGG

I. STIPRYBĖS
Savikontrolė Pasitikėjimas kolegomis Tarpusavio bendravimo kokybė Išsilavinimas Iniciatyvumas Kūrybiškumas Dalyvavimas kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose, konferencijose Dalyvavimas tarptautiniuose projektuose
II. SILPNYBĖS
Kvalifikacija Darbuotojų kompetencija, nepagrįstas nepasitikėjimas savo jėgomis
III. GALIMYBĖS
Metodinė veikla Susirinkimai Pasitarimai Seminarai Skatinimas Projektai Mokymosi ir asmeninio tobulėjimo galimybė
IV. GRĖSMĖS
Pasitenkinimo darbu nebuvimas Kvalifikacijos kėlimo brangumas “Išsisėmimas” idėjų trūkumas Motyvacijos trūkumas „Perdegimas“ Laiko išteklių- susirinkimus, pasitarimus sunku organizuoti darbo metu, nes visą laiką yra klientai.

PERSONALO SEKTORIAUS PLĖTROS STRATEGIJA

PLĒTROS TIKSLAS	
Profesionaliai, atsidavusiai dirbančios specialistų komandos formavimas	
PRIORITETINĖS KRYPTYS	
Skatinti darbuotojus kelti kvalifikaciją Darbuotojų iniciatyvumo skatinimas	
PLĒTROS UŽDAVINIAI	VERTINIMO KRITERIJAI
Kvalifikacijos kėlimas	Kursų, seminarų lankymas Dalyvavimas konferencijose Metodinių susirinkimų, seminarų organizavimas Dalyvavimas tarptautiniuose projektuose
Darbuotojų skatinimas	Už iniciatyvumą, naujovių taikymą, konkrečius rezultatus, projektų vykdymą
PRIEMONĖS	
Moralinės ir materialinės skatinimo priemonės.	

PERSPEKTYVA 2020M Numatoma 50% metodinės veiklos plėtra visose minėtose srityse.

9.2.13. Kultūra

KULTŪROS SEKTORIAUS SSGG

I. STIPRYBĖS
Pasididžiavimo jausmas (Didžiavimasis savo darbu, veikla) Aplinkos svetingumas Saugumas
II. SILPNYBĖS
Dėmesingumas tėvams (globėjams) Dėmesingumas kolegoms Nepakankamas bendradarbiavimas su kaimyninės ugdymo įstaigos kolegomis
III. GALIMYBĖS
Susitikimai su profesionaliais psichologais Susitikimai su įvairiais specialistais
IV. GRĖSMĖS
Etatų mažinimas Elgesio patologiją turintys klientai Asmeniniai darbuotojų nesutarimai Bendrų siekių neturėjimas

KULTŪROS SEKTORIAUS PLĒTROS STRATEGIJA

PLĒTROS TIKSLAS	
Gerinti įstaigos mikroklimatą ir vidinę kultūrą	
PRIORITETINĖS KRYPTYS	
Kolegialių tarpusavio santykių plėtojimas Svetingumas Vertybių sistemos kūrimas Tikslų ir uždavinių bendrumas Įstaigos reprezentavimas	
PLĒTROS UŽDAVINIAI	VERTINIMO KRITERIJAI
Formuoti požiūrį ir tikslus, bendrus daugeliui	Gera nuotaika

darbuotojų	Dėmesingumo, atjautos ir supratimo puoselėjimas
Svetingos vidinės ir išorinės aplinkos kūrimas	Visuomenės nuomonės kaita Šiltas svečių sutikimas
Vyraujančios vertybių sistemos kūrimas Turėti ir žinoti vertybių sistemą	JDC bendruomenės vieningumas, darnumas Pasitikėjimo, bendro darbo, tarpusavio pagalbos atmosferos kūrimas
Skirtybių vertinimas	Kiekvienas gali duoti įstaigai kažką gero, unikalaus
Savipagalbos grupių formavimas	Grupė asmenų, turinčių tą pačią ar panašią problemą, kurioje išugdomi įgūdžiai, kaip padėti kitiems ir pačiam sau
Tolerantiškumo ugdymas	Visuomet išlaikyti pusiausvyrą, neleisti keroti netolerantiškumui ir pačiam netapti netolerantišku Mokėjimas gerbti žmogų (bendruomenės narį) tokį, koks jis yra
PRIEMONĖS	
Bendri renginiai, pasitarimai, atvejų analizės	

9.2.14. Atvirumas visuomenei

ATVIRUMO VISUOMENEI SEKTORIAUS SSGG

I. STIPRYBĖS
Žinutės spaudoje TV reportažai Masinių-kultūrinių renginių lankymas Visuomenės atstovų kvietimas į įstaigą Ekskursijos, išvykos Vietinių ir tarptautinių renginių ir parodų organizavimas Dalyvavimas tarptautiniuose projektuose
II. SILPNYBĖS
Dalyvavimas miesto renginiuose, kurie vyksta savaitgaliais Bendravimas ir bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis
III. GALIMYBĖS
Kitų įstaigų lankymas, ryšių užmezgimas Dalyvavimas respublikiniuose bendradarbiavimo projektuose Dalyvavimas tarptautiniuose bendradarbiavimo projektuose
IV. GRĖSMĖS
Visuomenės požiūris į neįgalų žmogų Kompetencijos stoka Finansavimo trūkumas

ATVIRUMO VISUOMENEI SEKTORIAUS PLĖTROS STRATEGIJA

PLĖTROS TIKSLAS	
Informacijos sklaidos ir aktyvaus dalyvavimo visuomeninėje veikloje pagalba keisti visuomenės požiūrį į neįgalius žmones ir jiems skirtas įstaigas.	
PRIORITETINĖS KRYPTYS	
Dvišalių ir daugiašalių bendradarbiavimo kontaktų plėtra tarp Lietuvos ir užsienio šalių institucijų Aktyvus dalyvavimas visuomeniniame gyvenime	
PLĖTROS UŽDAVINIAI	VERTINIMO KRITERIJAI
Dalinimasis patirtimi su kolegomis	Seminarai, bendradarbiavimas, tarpusavio pagalba
Užsienio šalių patirties perėmimas	Bendri projektai

Išorės ekspertų pagalba	
Įvairių sričių specialistų kvietimas į įstaigą	Seminarai, paskaitos
Atvirų dienų organizavimas	Plačiosios visuomenės kvietimas susipažinti su įstaiga
Dirbinių mugės	Įstaigoje ir už įstaigos ribų
Integracija į kultūrinį ir sportinį visuomenės gyvenimą	Dalyvavimas įvairiuose renginiuose miesto ir šalies mastu Kultūrinių ir sportinių renginių organizavimas, visuomenės įtraukimas
PRIEMONĖS	
Renginiai, parodos Dalyvavimas projektuose	

9.2.15. Resursai

MATERIALINĖS BAZĖS SEKTORIAUS SSGG

I. STIPRYBĖS	
Plotas Erdvė Baldai Vežiojimo paslaugos Maitinimo paslaugos Sanitarinės higieninės patalpos Patalpos skirtos veiklai	
II. SILPNYBĖS	
Priemonės Patalpos skirtos veiklai	
III. GALIMYBĖS	
Patalpų rekonstrukcija Priemonių gaminimas Papildomų finansinių išteklių radimas	
IV. GRĖSMĖS	
Finansinių išteklių stoka Susidėvėjimas esamų priemonių Spec. priemonių brangumas	

MATERIALINĖS BAZĖS SEKTORIAUS PLĖTROS STRATEGIJA

PLĖTROS TIKSLAS	
Maksimaliai pritaikyti patalpas ir priemones klientų poreikiams tenkinti	
PRIORITETINĖS KRYPTYS	
Patalpų pritaikymas žymią fizinę negalią turintiems klientams Priemonių pritaikymas žymią fizinę negalią turintiems klientams Patalpų pritaikymas	
PLĖTROS UŽDAVINIAI	VERTINIMO KRITERIJAI
Specialių priemonių gaminimas	Priemonės pritaikytos žymią intelekto ir judėjimo negalią turintiems klientams lavinti
Sporto salės įrengimas	Fiziškai sustiprėję klientai, Sumažėjęs sergamumas
PRIEMONĖS	
Projektai ir kt. papildomo finansavimo šaltiniai	

FINANSINIŲ IŠTEKLIŲ SEKTORIAUS SSGG

I. STIPRYBĖS
Finansų panaudojimo efektyvumas Taupumas Darbuotojų kvalifikacija
II. SILPNYBĖS
Nenumatytos išlaidos
III. GALIMYBĖS
Papildomi finansavimo šaltiniai
IV. GRĖSMĖS
Šalies politika Finansavimo pablogėjimas, vėlavimas

FINANSINIŲ IŠTEKLIŲ SEKTORIAUS PLĖTROS STRATEGIJA

PLĖTROS TIKSLAS	
Kiek galima efektyvesnis finansinių išteklių panaudojimas	
PRIORITETINĖS KRYPTYS	
Siekti didesnio finansavimo	
PLĖTROS UŽDAVINIAI	VERTINIMO KRITERIJAI
Budžeto didinimas	Padidėjusios išlaidos vienam klientui užtikrina teikiamų paslaugų kokybę Įvairesnės paslaugos Geresnė priemonių kokybė Didesnės socializacijos galimybės
PRIEMONĖS	
Papildomi finansavimo šaltiniai, rėmėjų lėšos	

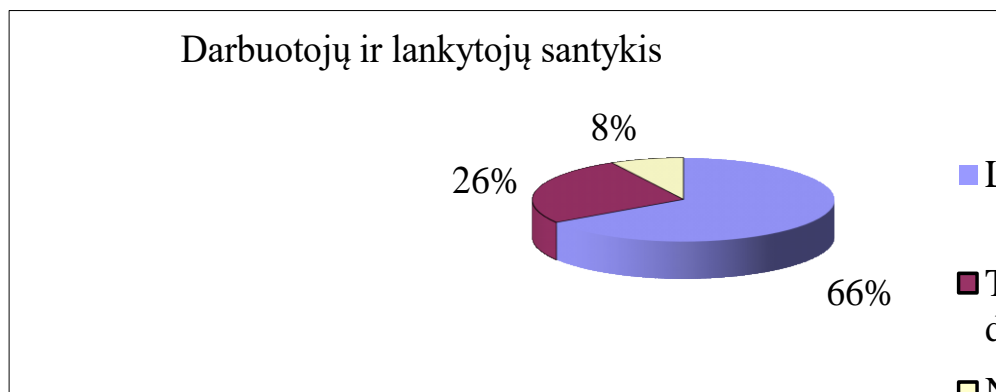
KIEKYBINIŲ RODIKLIŲ SEKTORIAUS SSGG

I. STIPRYBĖS
Grupių dalijimas į pogrupius
II. SILPNYBĖS
Grupių komplektavimas Jaunuolių skaičius vienoje grupėje
III. GALIMYBĖS
Grupių komplektavimas pagal klientų poreikius ir galimybes
IV. GRĖSMĖS
Klientų amžiaus vidurkio didėjimas

KIEKYBINIŲ RODIKLIŲ SEKTORIAUS PLĖTROS STRATEGIJA

PLĖTROS TIKSLAS	
Didesnį dėmesį skirti ne kiekybinei, bet kokybinei plėtrai	
PRIORITETINĖS KRYPTYS	
Tikslingai komplektuoti grupes ir pogrupius atsižvelgiant į klientų interesus, pomėgius, pageidavimus, poreikį.	
PLĖTROS UŽDAVINIAI	VERTINIMO KRITERIJAI
Siekti, kad grupėje vienu metu dirbtų ne mažiau du darbuotojai, atsakingi už veiklos organizavimą ir klientų saugumą	Mažos, efektyviai dirbančios grupės
Siekti, kad klientų su visiškai negalia grupė nebūtų didesnė	Ypatingas dėmesys

kaip 3 žmonės	Efektyviausi, naujausi darbo metodai
PRIEMONĖS	
Tyrimai, anketavimas, apklausos	



Manome, kad šiuo metu optimali proporcija. Klientų skaičiaus augimas – grėsme paslaugų kokybei.

Nr.	Kiekybinis rodiklis	2011m.	2015 m.
1.	Klientų skaičius	45	50
2.	Grupių skaičius	7	7
3.	Klientų amžiaus vidurkis	27	29

KOKYBINIŲ RODIKLIŲ SEKTORIAUS SSGG

I. STIPRYBĖS
Paslaugų kokybė (manome, kad aukšta)
II. SILPNYBĖS
Per maža paslaugų įvairovė
III. GALIMYBĖS
Gerinti paslaugų kokybę Plėsti teikiamų paslaugų įvairovę
IV. GRĖSMĖS
Patalpų problema

KOKYBINIŲ RODIKLIŲ SEKTORIAUS PLĖTROS STRATEGIJA

PLĖTROS TIKSLAS	
Aukšta teikiamų paslaugų kokybė Geros darbo sąlygos	
PRIORITETINĖS KRYPTYS	
Klaidų pripažinimas Pozityvus dėmesys kiekvienam bendruomenės nariui Visų bendruomenės narių dalyvavimas priimant sprendimus	
PLĖTROS UŽDAVINIAI	VERTINIMO KRITERIJAI
Planavimas	Nuolatinis kaitos tyrimas
Strateginis mąstymas	Perspektyvos matymas
Tarpusavio santykių kultūra	Draugiška atmosfera
Profesionalumas	Darbuotojų išsilavinimas ir kvalifikacija
PRIEMONĖS	
Daugiau kvalifikacijos kėlimo renginių ir galimybių Sąlygų mokyti sudarymas	

Socialinės sistemos inovacijų įdiegimas
Dalyvavimo, aktyvumo (įsitraukimo) skatinimas

9.2.16. Valdymas

VALDYMO SEKTORIAUS SSGG

I. STIPRYBĖS

Aktyvi savivalda – JDC tarybos veikla
JDC tarybos sprendimų efektyvumas
Vadovų santykiai su darbuotojais

II. SILPNYBĖS

Komandų telkimas
Vadovų profesinė kompetencija
Kontrolė

III. GALIMYBĖS

JDC bendruomenės sutelktumas
Komandinio darbo tobulinimas
Vadovų kompetencijos kėlimas
Gero bendradarbiavimo metodai
Kontrolės tobulinimas

IV. GRĖSMĖS

Vieningų sprendimų nebuvimo grėsmė
Mikroklimato pablogėjimas

VALDYMO SEKTORIAUS PLĖTROS STRATEGIJA

PLĖTROS TIKSLAS

Tikslingų ir teisingų sprendimų priėmimas, naujovių atradimas, įstaigos augimo galimybių matymas, įstaigos reprezentavimas

PRIORITETINĖS KRYPTYS

Kitų žmonių pranašumų, teigiamybių matymas ir vertinimas
Konfliktų įveikimas ir jų pakreipimas teigiama linkme
Geros, darbingos atmosferos, bendrumo jausmo sukūrimas
Klaidų pripažinimas

PLĖTROS UŽDAVINIAI

VERTINIMO KRITERIJAI

Planavimas

Nuolatinis kaitos tyrimas

Strateginis mąstymas

Perspektyvos matymas

Santykių su pavaldiniais gerinimas

Tarpusavio supratimas, pasitikėjimas

Įstaigos veiklos kokybei įtaką darančių darbuotojų nustatymas, skatinimas ar bausmės

Visiems vienoda skatinimo ir bausmių sistema.
Lygių galimybių užtikrinimas

Efektyvesnė kontrolė

Darbuotojų atliekamo darbo standartų nustatymas
Nuolatinis darbo vertinimas ir lyginimas su nustatytais standartais

Ypatingo dėmesio skyrimas darbuotojams, nepritampantiems prie kolektyvo

Teisingas atlikto darbo vertinimas

PRIEMONĖS

Personaliniai paskatinimai, bausmės (jei jos būtinos),
Laiko planavimo tobulinimas

10. INOVACIJOS

- Naujų darbo metodų taikymas.
- Platesnis informacinių technologijų taikymas.
- Dalyvavimas tarptautiniuose projektuose.
- Naujų tyrimo metodikų kūrimas.
- Individualaus socialinės globos plano tobulinimas.
- Inovatyvių metodinių programų kūrimas taikymas

11. VEIKLOS EFEKTYVUMO DIDINIMO KRYPTYS

- Nuolat vertinsime vykdomas veiklas ir jų kokybę
- Gerinsime komunikaciją naudodami IT
- Plėsime ir atnaujinsime infrastruktūrą
- Didinsime vykdomų veiklų efektyvumą

12. VERTYBĖS

Atvirumas

- lankstumas ir atvirumas pokyčiams;
- nenutrūkstamas naujų galimybių ieškojimas;
- atviras bendravimas;
- konstruktyvus bendravimas.

Pasitikėjimas

- kiekvienas klientas ir kiekvienas darbuotojas yra unikalus, vertingas ir labai svarbus;
- sprendimai priimami kartu su darbuotojais;
- tolerancija;
- nebijojimas klysti ir mokytis iš klaidų;
- pagarba vienas kitam.

Kūrybingumas

- naujų darbo metodų ir būdų paieška;
- darbo metodų ir būdų įvairovė;
- dalijimasis idėjomis ir patirtimi;
- naujų technologijų, atitinkančių kliento poreikius, pritaikymas.

Atsakomybė

- saugios aplinkos darbuotojams ir klientams sukūrimas;
- sąžiningas ir nuoširdus darbas kliento labui;
- tikėjimas tuo, ką darome;

pasiekiame didelių pergalių, laimėdami mažas kasdienines kovas,

13. PAVOJAI IR KLIŪTYS

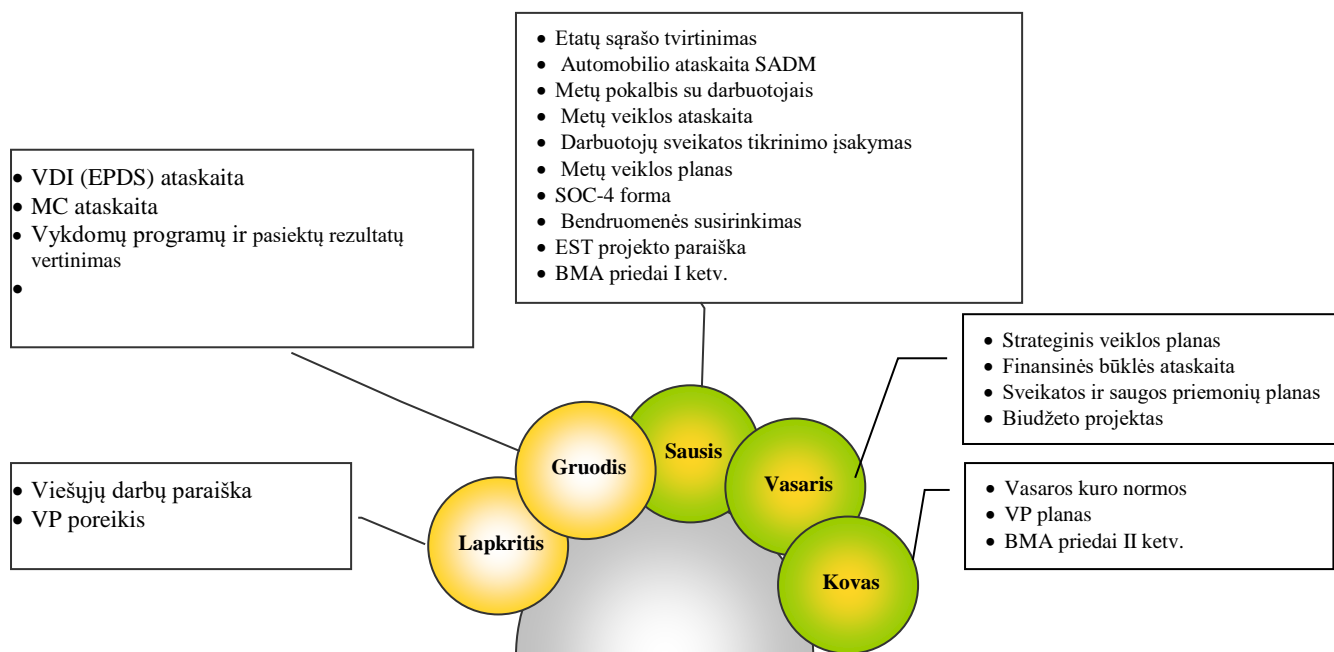
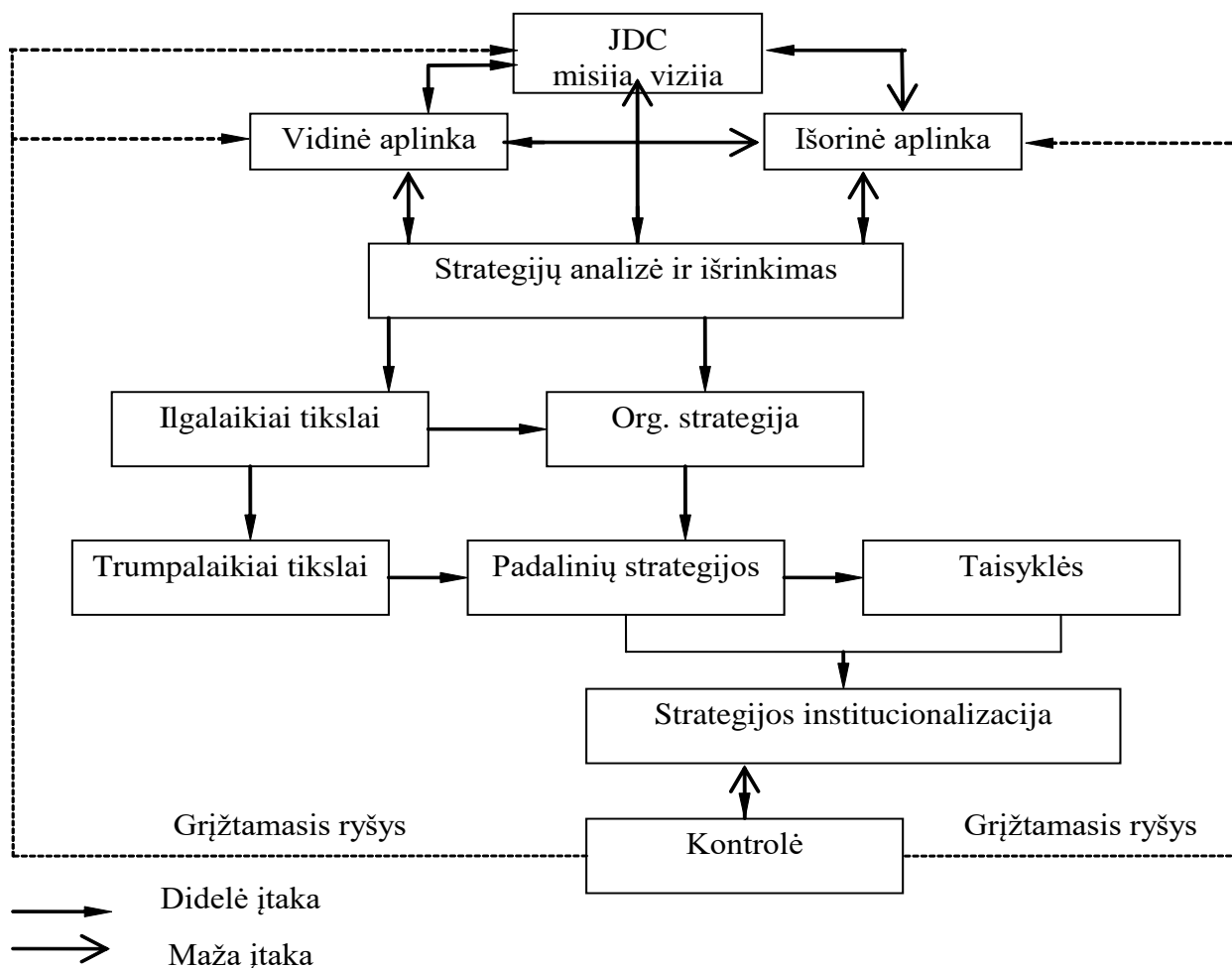
Galimos nesėkmės dėl organizavimo, motyvacijos, kontrolės funkcijų trūkumo.

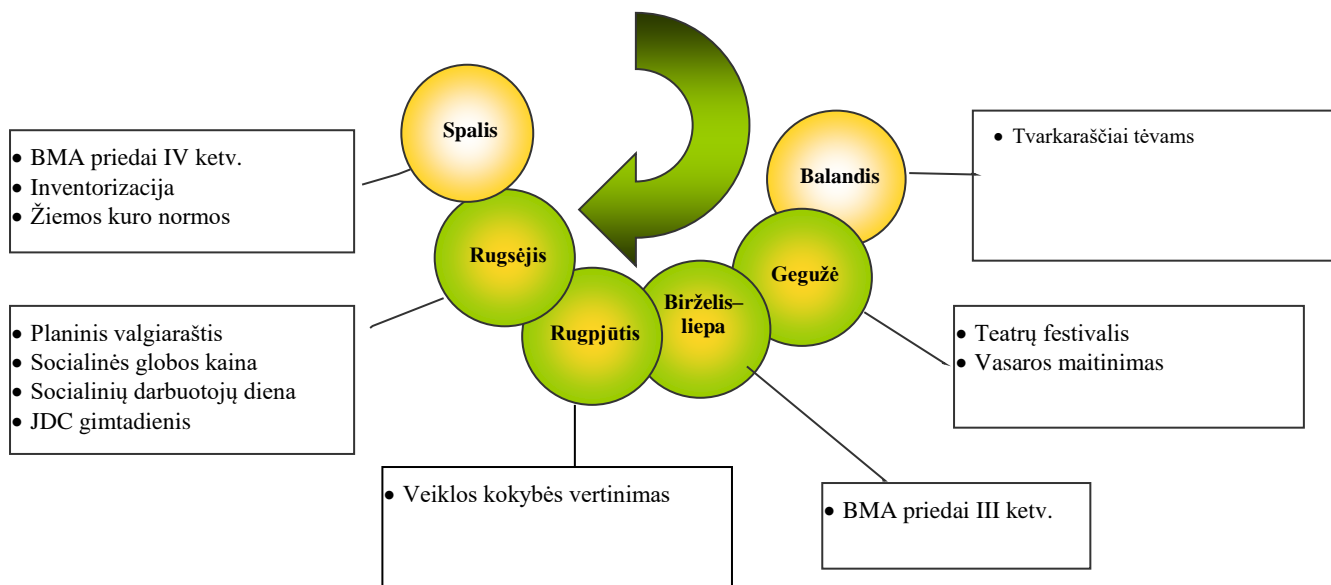
Siekiant išvengti nesėkmių dirbdami vadovausimės faktoriais, lemiančiais įstaigos tobulėjimą:

1. BENDRI TIKSLAI „Mes žinome, kur mes einame“;
2. ATSAKOMYBĖ UŽ SĖKMĘ „Mums turi pasisekti“;
3. KOLEGIALUMAS „Čia mes dirbame kartu“;
4. NUOLATINIS TOBULĖJIMAS „Mes galime tai padaryti geriau“;
5. VISĄ GYVENIMĄ TRUNKANTIS MOKYMASIS „Mokosi kiekvienas“;
6. RIZIKA „Mes mokomės tada, kada bandome kažką naują“;
7. PALAIKYMAS „Visuomet yra tas, kuris palaikys tave“;
8. ABIPUSĖ PAGALBA „Kiekvienas turi kažką pasiūlyti“;

- 9. ATVIRUMAS „Mes galime aptarti savo skirtumus“;
- 10. ŠVENTĖS IR HUMORAS „Mes palankiai žiūrime į save ir į kitus“.
- 11. SKAIDRUMAS IR SAŽININGUMAS.

14. STRATEGINIO PLANAVIMO SISTEMA





15. LITERATŪRA

1. Bagdonienė L., Bagdonas E., Kazlauskienė E., Zemblytė J. *Organizacijų vadyba*. Kaunas: Technologija, 2004.
2. Bagdonas E., Bagdonienė L., *Administravimo principai*. Kaunas, 2000
3. Bagdžiūnienė, V. (2005). *Įmonių veiklos planavimas ir analizė*. Vilnius: Conto litera.
4. Dessler G., *Personalo valdymo pagrindai*. Vilnius, 2001
5. Jonaitis A. *Vadybos ABC*. Vilnius: Lietuvos informacijos institutas, 1998
6. Jucevičius R. *Strateginis organizacijų vystymas*. Kaunas: Pasaulio lietuvių kultūros, mokslo ir švietimo centras, 1998
7. Kasiulis J., Barvydienė V. *Vadovavimo psichologija*. Kaunas: Technologija, 2001
8. Kjaergaard E., Martinėnienė R., *Penki sveikinimai demokratijai*. Vilnius, 1998
9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas „Dėl strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“ 2002 m. birželio 6 d. Nr.827. Valstybės žinios Nr.57, 2002. Aktuali redakcija nuo 2013-01-01
10. Lietuvos Respublikos Neįgalųjų socialinės integracijos įstatymas, 1991 m. lapkričio 28 d. Nr. I-2044 Aktuali redakcija nuo 2013-07-23
11. Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymas 1996 m. spalio 9d. Nr. I-1580 (aktuali redakcija)
12. Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymas „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ 2006 m. balandžio 5 d. Nr. A1-93
13. Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymas „Dėl reikalavimų nestacionarioms socialinių paslaugų įstaigoms patvirtinimo“ 2003 m. balandžio 28 d. Nr. A1-72
14. Makštutis, A. (2006). *Strateginis planavimas Globalizacijos sąlygomis*. Vilnius
15. Palubinskas, G. *Strateginio planavimo procesas*. Kaunas: Technologija, 1997.
16. Seilius A., *Valdymo funkcijos*. Klaipėda, 1993
17. Stoner James A.F, R. Freeman Edward, Gilbert Daniel R., *Vadyba*. Kaunas, 1999
18. Stoškus S., *Bendrieji vadybos aspektai*. 2002. Šiauliai
19. Vadybininko žinynas. *Kaip tapti geru vadovu*. Vilnius,2000
20. Valeckienė, A. (2009). *Krizių valdymas ir sprendimų priėmimas*. Kaunas: Technologija.
21. Vasiliauskas A., *Strateginis valdymas*. Vilnius, 2002