

PATVIRTINTA
VšĮ „Dienos centras sutrikusio
intelekto asmenims“ eilinio visuotinio
dalininkų ataskaitinio susirinkimo,
2024-04-17, protokolu Nr. 2



VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
„DIENOS CENTRAS SUTRIKUSIO INTELEKTO ASMENIMS“
2024-2027 METŲ
STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS

Kuršėnai, 2024

TURINYS

I SKYRIUS. ĮVADAS.....	3
1. Bendra informacija	3
2. Įstaigos vizija, misija, vertybės, tikslas, uždaviniai ir funkcijos	3
II SKYRIUS. ĮSTAIGOS APLINKOS VEIKSNIŲ ANALIZĖ	4
3. Išorinės aplinkos vertinimas	4
4. Vidinės aplinkos vertinimas	5
III SKYRIUS. ĮSTAIGOJE TEIKIAMOS PASLAUGOS.....	7
IV SKYRIUS. ĮSTAIGOS VEIKLOS PLANAS IR STRATEGIJA.....	8
5. Įstaigos strateginis tikslas	8
6. Įstaigos veiklos prioritetai	8
7. Įstaigos veiklos strateginis planas	8
V SKYRIUS. ĮSTAIGOS PLĖTRA	12
8. Socialinių paslaugų plėtra	12
VI SKYRIUS. ĮSTAIGOS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS IR STEBĖSENA.....	12

I SKYRIUS

IVADAS

1. Bendra informacija

Viešoji įstaiga „Dienos centras sutrikusio intelekto asmenims“ (toliau - Įstaiga) – įsteigta 2008 m. birželio 5 d., veikla pradėta 2011 m. rugsėjo 1 d., kodas – 301739602, adresas: Durpynų g. 10, Kuršėnai LT-81171, telefonas: 8-41 580 778, el. paštas: dienoscentras.kursenai@gmail.com darbo laikas nuo 7.00 – 17.00 val., vadovas Virginija Norvaišienė.

Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo. Pagrindinė Įstaigos veiklos rūšis – nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla, kodas 88.10. Įstaigai išduota licencija, Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, dienos socialinei globai teikti Nr. L000000263. Licencijos rūšis: institucinė socialinė globa (dienos) suaugusiems asmenims su negalia. Įstaigai suteiktas paramos gavėjo statusas.

Įstaiga teikia dienos globos socialines paslaugas, asmenims su negalia (toliau – paslaugų gavėjai), vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kodeksu, Jungtinių tautų neįgaliųjų teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos norminiais dokumentais, Socialinių paslaugų įstatymu, Socialinės globos normų aprašu, Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymu, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, higienos normomis ir kitais teisės aktais.

Įstaigos strateginio plano paskirtis yra parengti strategiją, atsižvelgiant į viziją, misiją, vertybes, tikslus ir uždavinius. Strateginis planas padeda efektyviai planuoti, organizuoti veiklas, telkti Įstaigos bendruomenės narius sprendžiant aktualias socialines problemas.

2. Įstaigos vizija, misija, vertybės, tikslas, uždaviniai ir funkcijos

Vizija. Paslaugų gavėjams sudaryti sąlygas ir juos įgalinti visaverčiam bendruomeniniam gyvenimui humaniškoje visuomenėje.

Misija. Teikti profesionalias socialines paslaugas bendruomeninėje aplinkoje skatinant paslaugų gavėjų dalyvumą, sukuriant jų galių ir gebėjimų realizavimo sąlygas.

Vertybės. Pagarba ir orumas; unikalumas; lygios galimybės; apsisprendimo teisė; etika; visavertis dalyvavimas; atvirumas visuomenėje; kokybė; atsakingumas; bendradarbiavimas; profesionalumas.

Tikslas. Sudaryti paslaugų gavėjams lygias sąlygas tenkinti socialines, psichologines, kultūrinės, dvasines reikmes, žmogaus orumą išsaugančias gyvenimo sąlygas ir galimybes tapti visuomenės dalimi, pokyčiams ir naujovėms atviroje Įstaigoje.

Uždaviniai:

1. Teikti kokybiškas socialines paslaugas bendradarbiaujant su įvairiomis įstaigomis, formuojant demokratinės visuomenės humanišką požiūrį į asmenis su proto ir kompleksine negalia.

2. Stiprinti Įstaigos valdymo efektyvumą, skatinant darbuotojų komandinį darbą ir kompetencijų tobulinimą.

3. Analizuoti, tobulinti ir atnaujinti paslaugų teikimo metodus, taikyti inovacijas.

4. Gerinti fizinę ir informacinę Įstaigos aplinką, vadovaujantis maksimalaus saugumo ir universalaus dizaino principais.

5. Skatinti ir plėtoti savanorystės veiklas.

6. Atsižvelgiant į paslaugų gavėjų poreikius sudaryti tinkamas sąlygas užimtumui, kūrybinių gebėjimų ugdymui, fizinio aktyvumo, socialinių įgūdžių savitvarkos gebėjimų stiprinimui.

Įstaiga užtikrindama paslaugų gavėjams dienos globos socialinių paslaugų teikimą ir įgyvendindama nurodytus uždavinius, vykdo šias funkcijas teikdama:

1. bendrąsias (informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, sociokultūrinės ir kt.) socialines paslaugas paslaugų gavėjams, jų tėvams/globėjams;

2. atliekamas paslaugų gavėjų socialinių paslaugų poreikio vertinimas, socialinės globos vertinimas,

- asmenų gebėjimu pasirūpinti savimi priimant kasdieninius sprendimus ir rengiamos išvados;
3. aprūpinama Įstaiga reikalingu inventoriumi, įranga, priemonėmis;
 4. pagal sudarytus individualius socialinės globos planus, paslaugų gavėjams teikiamos socialinės globos paslaugos, atitinkančios kiekvieno asmens savarankiškumo lygį;
 5. paslaugų gavėjams organizuojamas (teikiamas) maitinimas;
 6. užtikrinamas sanitarinis, higieninis režimas Įstaigoje;
 7. užtikrinama saugi, sutvarkyta, paslaugų gavėjams pritaikyta aplinka;
 8. organizuojamas paslaugų gavėjams kasdienių gyvenimo įgūdžių ugdymas, darbinė veikla, laisvalaikis ir užimtumas įtraukiant ir įgalinant priimant sprendimus;
 9. organizuojamos kultūrinio bei fizinio aktyvumo paslaugos pagal jų poreikius;
 10. organizuojamos transporto paslaugos paslaugų gavėjams;
 11. sudaromos sąlygos savanoriams savanoriškai veiklai ir studentams socialinio darbo praktikoms atlikti;
 12. dalyvaujama tarptautiniuose projektuose, rengiamos ir įgyvendinamos socialinės paramos programos ir projektai;
 13. bendradarbiaujama su kitomis įstaigomis, įmonėmis ir nevyriausybinėmis organizacijomis - socialiniais partneriais.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS APLINKOS VEIKSNIŲ ANALIZĖ

3. Išorinės aplinkos vertinimas

3.1. Politiniai - teisiniai veiksniai.

Vykdydama veiklą Įstaiga vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kodeksu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir ministerijos priimtais teisės aktais, Įstaigos dalininkų priimtais nutarimais, Įstaigos įstatais ir kitais teisės aktais.

Įstaiga vykdo Įstaigos dalininkų deleguotas funkcijas, teikiant dienos globos socialines paslaugas. Įstaigos veiklos vykdymui ir plėtrai įtakos turi politiniai veiksniai ir jų pokyčiai, įtakoiantys socialinės apsaugos politiką Lietuvoje. Įstaigos tikslai ir veiklos kryptis įgyvendinami atsižvelgiant į aktualias socialines problemas ir jie yra reguliariai koreguojami pagal socialinę situaciją ir reikiamų socialinių paslaugų poreikį.

3.2. Socialiniai veiksniai.

Socialinės apsaugos sistemai didelės įtakos turi socialiniai pokyčiai, demografinė situacija. Senstanti visuomenė sąlygoja struktūrų pokyčius, kelia naujas socialines problemas, auga naujų socialinių paslaugų teikimo poreikis. Vykdamas neįgaliųjų socialinės integracijos politikos įgyvendinimą, siekiama gerinti asmenų su negalia socialinių įgūdžių ugdymą, aplinkos prieinamumą, užimtumą, socialinį bei techninį aptarnavimą ir kokybiškų paslaugų teikimą. Siekiant asmenų su negalia įtraukties į visuomenę labai svarbus, šiai dienai dar vyraujantis, socialinis veiksnys – neigiamas visuomenės požiūris į asmenis su proto neįgalia.

3.3. Ekonominiai veiksniai.

Ekonominė situacija ir jos pokyčiai turi tiesioginę įtaką socialinių paslaugų vystymuisi. Įstaigai svarbi yra ekonominė valstybės ir savivaldybės būklė.

Svarbus veiksnys sąlygojantis įvairius socialinius pokyčius Lietuvoje – narystė Europos Sąjungoje. Tai sudaro sąlygas kelti ekonominės gerovės ir gyvenimo kokybės lygį. Įstaigai atsiveria galimybės pasinaudoti įvairių fondų lėšomis, o taip pat atsiranda iššūkis – organizuoti socialinės paramos priemonių įgyvendinimą, atitinkantį Europos Sąjungos (toliau – ES) keliamus reikalavimus – įsidiegti bei palaikyti EQUASS socialinių paslaugų kokybės sistemą.

3.4. Technologiniai - informaciniai veiksniai.

Informacinių ir komunikacinių technologijų pažanga leidžia mažinti darbo sąnaudas, paspartinti darbo procesus, operatyviai keisti informacija ir duomenimis su kitomis institucijomis. Įstaigoje kompiuterizuotos visos kvalifikuotų darbuotojų darbo vietos, veikia bevielis internetas. Informacinės technologijos suteikia galimybę viešinti Įstaigos veiklą, dalintis patirtimi, pritraukti rėmėjų, partnerių, tvarkyti ir sisteminti reikalingą informaciją. Norint užtikrinti naujų informacinių technologijų prieinamumą, Įstaigoje investuojama į kompiuterinės technikos ir programinės įrangos įsigijimą.

4. Vidinės aplinkos vertinimas

4.1. Darbo organizavimo ir planavimo sistema.

Siekiant užtikrinti nuoseklų darbą yra rengiami – strateginis planas ir metinis veiklos planas, kuriuos tvirtina Įstaigos dalininkai. Rengiami individualūs socialinės globos planai kiekvienam paslaugų gavėjui, sudaromi įvairių veiklų tvarkaraščiai, vežiojimo grafikai, atvirumas bendruomenei, projektinė veikla, įgalinimo veikla (Pareigūnai), užsiėmimų veikla. Įstaigos veikla analizuojama ir tobulinama vertinant teikiamų paslaugų kokybę, organizuojant darbuotojų mokymus, gerinant bendradarbiavimą su suinteresuotomis šalimis.

Kasmet sudaromos Įstaigos biudžeto ir paramos sąmatos, kurias tvirtina Įstaigos dalininkai. Vidaus kontrolei ir rezultatų analizei atliekamas veiklos ir finansinių rezultatų vertinimas kas ketvirtį, kas puse metų ir metų pabaigoje. Įstaigos veiklos metinis planas pagal poreikį koreguojamas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teisės aktus ir kitus teisės aktus.

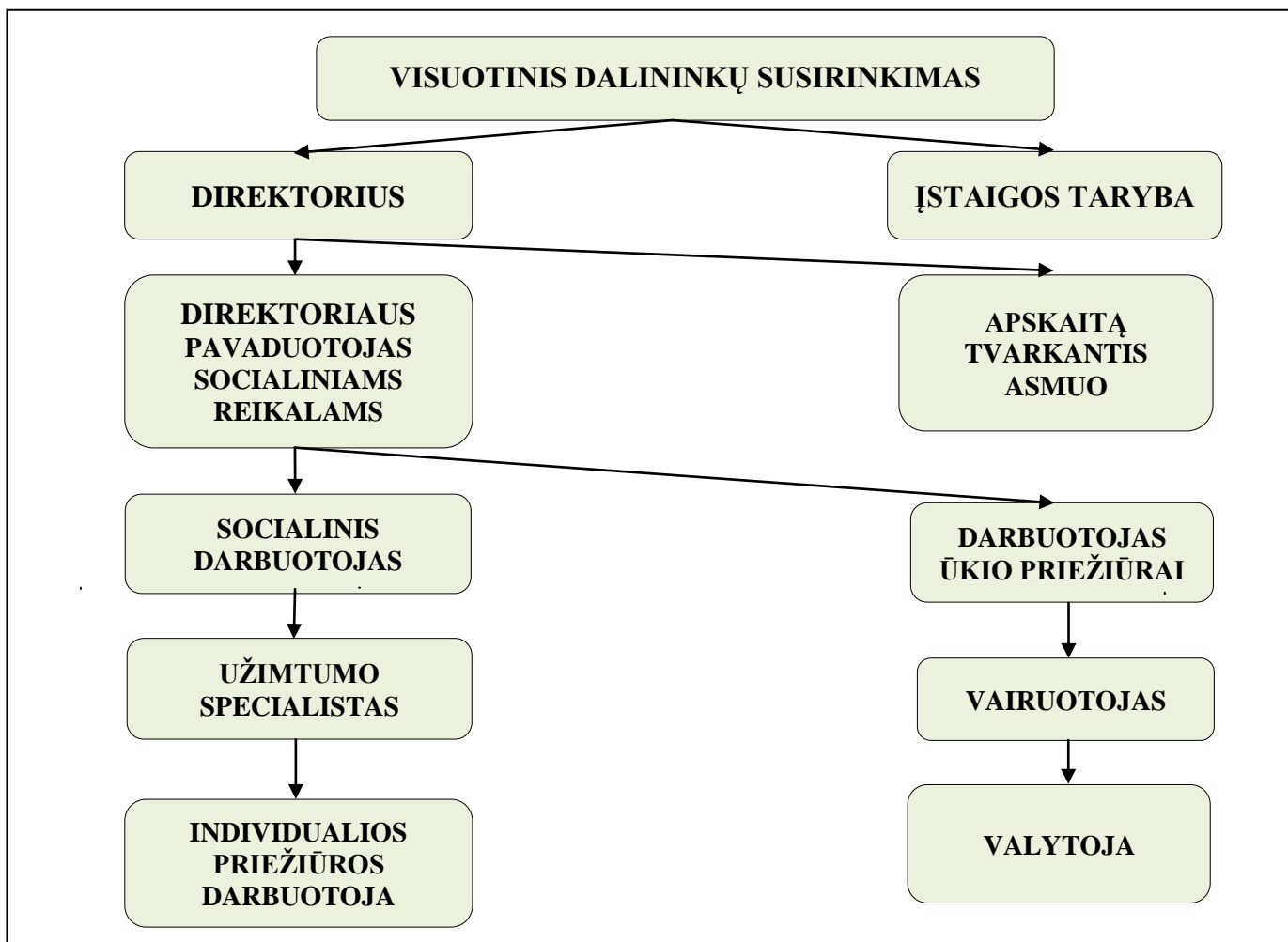
4.2. Finansiniai ištekliai.

Įstaigos biudžetą sudaro: Valstybės biudžeto lėšos, Šiaulių rajono savivaldybės biudžeto lėšos, lėšos gautos už teikiamas socialines paslaugas paslaugų gavėjams, paramos būdu gautos lėšos, ES lėšos. Kiekvienais metais Įstaigos dalininkams pateikiama svarstyti ir tvirtinti einamųjų metų biudžeto sąmata.

4.3. Žmogiškieji ištekliai.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais Įstaigoje žmogiškieji ištekliai atitinka darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvus. Įstaigoje dirba personalas turintis teisės aktuose nustatytą reikiamą išsilavinimą, išklausę reikalingus mokymus, įgiję atestacijos pažymėjimus. Socialiniai darbuotojai yra įregistruoti informacinėje sistemoje socialinį darbą dirbančiųjų kvalifikacijos ir atestacijos duomenims kaupti (SDDKAIS). Darbuotojai vykdo savo darbo funkcijas, pagal pareiginius nuostatus, kurie atspindi darbuotojų veiklos sritį, darbo specifiką, pavaldumą, darbuotojų pareigas ir teises, juose suformuluoti bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai. Darbuotojai savo veikloje vadovaujasi darbo tvarkos taisyklėmis, socialinių darbuotojų etikos kodeksu, veiklos planais. Siekiant, jog darbas būtų vykdomas efektyviai ir rezultatyviai, užtikrinamas tinkamas darbo krūvio paskirstymas.

4.4. Įstaigos vidaus valdymo struktūra:



4.5. Ryšių sistema (informacinės ir komunikavimo sistemos).

Įstaigoje veikia internetas, Wi-Fi ir fiksuoto ryšio telefonas. Šiuo metu visos darbo vietos aprūpintos ryšio priemonėmis, kompiuterine technika. Įstaiga turi multimedijos įrangą, kuri naudojama organizuojant renginius, mokymus, šventes. Sukurtas ir nuolat atnaujinamas Įstaigos internetinės svetainės www.dienoscentraskursenai.lt puslapis. Įstaiga yra sukūrusi socialinę paskyrą „Facebook“, kuri pasiekama visomis komunikacijos priemonėmis.

4.6. Vidaus kontrolės sistema.

Teikiamų paslaugų ir finansų kontrolę atlieka Įstaigos dalininkai ir kitos įgaliotos institucijos ar įstaigos. Vidaus kontrolė vykdoma, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Įstaigos dalininkų nutarimais, Įstaigos įstatais ir direktoriaus patvirtintais vidaus dokumentais: vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, kokybės politikos aprašu, etikos kodeksu, vidaus kontrolės tvarka, darbuotojų pareiginiiais nuostatais, vykdoma korupcijos prevencijos programa ir kitais dokumentais reglamentuojančiais Įstaigos veiklą.

Dienos globos socialinių paslaugų teikimo kokybę vertina Įstaigos dalininkai per visuotinį ataskaitinį susirinkimą. Už Įstaigoje teikiamų paslaugų darbo organizavimą, uždavinių ir tikslų vykdymą atsako atsakingi darbuotojai. Metų pabaigoje atsakingi darbuotojai pateikia Įstaigos direktoriui metinės veiklos ataskaitą, veiklos analizę ir numato tolimesnius veiksmus kitiems metams.

4.7. Bendradarbiavimas su partneriais.

Įstaiga partnerystės saitus sieja su 30 įmonių ir įstaigų iš Šiaulių rajono ir kitų miestų. Įstaiga glaudžiai bendradarbiauja su nevyriausybinėmis organizacijomis, su valstybinėmis institucijomis, švietimo sektoriumi, mokymo įstaigomis ir verslininkais. Kiekvienais metais yra skaičiuojama bendradarbiavimo pridėtinė vertė su įmonėmis/įstaigomis, kuri yra matuojama dalyvaujant įvairiose veiklose, siekiant abiejų organizacijų tikslų ir atitinkančių poreikių, taip pat gaunama finansinė ir nefinansinė nauda, kaip abipusis pasitikėjimas, reklaminė sklaida apie Įstaigos veiklą.

4.8. Įstaigos SSGG analizė.

STIPRYBĖS	SILPNYBĖS
<p>1. Gerinama teikiamų paslaugų kokybė, nuolat ieškant inovatyvių metodų.</p> <p>2. Užtikrinamas visų darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimas.</p> <p>3. Kryptingas ir aiškus Įstaigos veiklos planavimas.</p> <p>4. Sėkmingai įgyvendinami tikslai ir prioritetai.</p> <p>5. Išplėtoti ryšiai su socialiniais partneriais.</p> <p>6. Įstaigos matomumas, veiklos viešinimas ir gerosios patirties sklaida nacionaliniu bei regioniniu lygmeniu.</p> <p>7. Inicijuojamos ir vykdomos Įstaigos bendruomenės narių apklausos ir poreikių tyrimai.</p>	<p>1. Sudėtingas paslaugų gavėjų su sunkia negalia įtraukimas į veiklas ir inovatyvių metodų trūkumas.</p> <p>2. Silpnos darbuotojų užsienio kalbų (anglų k.) žinios, norint dalyvauti tarptautiniuose projektuose.</p>
GALIMYBĖS	GRĖSMĖS
<p>1. Socialinių paslaugų – dienos užimtumo – plėtra.</p> <p>2. Socialinių dirbtuvių įkūrimas.</p> <p>2. Savanorystės veiklos skatinimas.</p> <p>3. Projektinės veiklos vykdymas su užsienio partneriais.</p>	<p>1. Visuomenės neigiamos nuostatos į paslaugų gavėjų.</p> <p>2. Kintanti įstatyminė bazė.</p> <p>3. Paslaugų gavėjų demotyvacija.</p>

III SKYRIUS ĮSTAIGOJE TEIKIAMOS PASLAUGOS

Eil. Nr.	Paslaugos	Paslaugų organizavimas	
1.	Bendrosios paslaugos:	➤ Informavimas;	Pagal poreikį
		➤ Konsultavimas;	
		➤ Atstovavimas ir tarpininkavimas;	
		➤ Maitinimo organizavimas;	3 kartus per dieną
		➤ Transporto organizavimas;	Atvežimas į Įstaigą / parvežimas namo
		➤ Sociokultūrinės paslaugos.	Pagal patvirtintą Įstaigos veiklą, projektų, renginių, edukacinių užsiėmimų ir išvykų planą
2.	Socialinių – kasdieninių, darbinių/buitinių įgūdžių lavinimas ir palaikymas, fizinio aktyvumo skatinimas:	➤ Stalo kultūra / serviravimas;	2 kartus per dieną / pagal poreikį
		➤ Asmens higiena pagalba tualete (apiplovimas po tualetu, sauskelnių keitimas, seilėtekio valymas, seilinių keitimas, šukavimas ir pan.);	Kiekvieną dieną pagal poreikį
		➤ Mokomosios virtuvėlės programa;	1 kartą per savaitę
		➤ Darbinės aplinkos tvarkymas;	Kiekvieną dieną pagal poreikį
		➤ Skalbinių rūšiavimas, skalbimo mašinos naudojimas, skalbinių lyginimas;	2 kartai per savaitę
		➤ Kamarinių gėlių priežiūra;	1 kartą per savaitę
		➤ Lauko aplinkos tvarkymas ir priežiūra;	Pagal poreikį
		➤ Fizinio aktyvumo skatinimo užsiėmimai.	4 kartai per savaitę

3.	Komunikaciniai įgūdžių formavimas ir palaikymas:	➤ Kompiuterinis raštingumas;	1 kartą per savaitę
		➤ Tęstinis skaitymas, rašymas;	2 kartus per mėnesį
		➤ Bendravimas ir bendradarbiavimas.	Nuolat / pagal poreikį
4.	Įvairių amatų užsiėmimai:	➤ Rankdarbiai;	4 kartai per savaitę
		➤ Dailieji amatai (karoliukų vėrimas);	4 kartai per savaitę
		➤ Keraminių dirbinių gaminimas.	2 kartai per savaitę
5.	Papildomos paslaugos paslaugų gavėjams su sunkia negalia:	➤ Sensomotorikos;	Kiekvieną dieną, atsižvelgiant į individualius paslaugų gavėjų poreikius / emocinę būseną
		➤ Atsipalaidavimo;	
		➤ Saviraiškos;	
		➤ Maitinimo: maisto smulkinimo, valgydinimo, girdymo;	
		➤ Aprengimo–nurengimo: atvykus į Įstaigą, išvykstant, einant į lauką, rūbų keitimas po tualetu procedūrų;	
		➤ Žmogiškųjų išteklių: įkėlimas - iškėlimas iš vežimėlio, ant tualetinio stalo, į dušą, ant unitazo - reikalingi du papildomi darbuotojai; judėjimo aplinkoje – reikalingas vienas papildomas darbuotojas;	
➤ Individualios veiklos: mankšta, relaksacija, alternatyvi komunikacija.			

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS PLANAS IR STRATEGIJA

5. Įstaigos strateginis tikslas

5.1. Teikti, plėsti ir tobulinti socialinės globos paslaugas asmenims turintiems protinę ir kompleksinę negalią, atsižvelgiant į kintančius Įstaigos bendruomenės narių poreikius ir į Lietuvos Respublikos vykdomą socialinę politiką.

6. Įstaigos veiklos prioritetai

- 6.1. Socialinių paslaugų kokybė, efektyvumas ir plėtojimas.
- 6.2. Paslaugų gavėjų dalyvumas visuomenėje ir laisvalaikio organizavimas.
- 6.3. Įstaigos darbuotojų tobulėjimas ir profesinis atsakingumas.
- 6.4. Įstaigos žinomumo teikiamų paslaugų kokybės plėtojimas.
- 6.5. Bendradarbiavimas su socialiniais partneriais ir savanorystės skatinimas.

7. Įstaigos veiklos strateginis planas

Įstaigos strateginiame veiklos plane naudojami sutrumpinimai:

- Įstaiga – viešoji įstaiga „Dienos centras sutrikusio intelekto asmenims“.
- Įstaigos veiklos prioritetai – prioritetai.
- ISGP – individualus socialinės globos planas.
- PG – paslaugų gavėjai.
- EQUASS sistema – socialinių paslaugų kokybės gerinimas, taikant EQUASS kokybės sistemą.
- Pavaduotojas – Įstaigos direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams.
- Soc. darbuotojai – socialiniai darbuotojai.

- Užimtumo specialistai – užimtumo spec.
- Darbuotojai – individualios priežiūros darbuotojai.

I. Prioritetas - SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖ, EFEKTYVUMAS IR PLĖTOJIMAS					
Tikslas/ uždaviniai	Priemonės/ veiksniai	Planuojami rodikliai, rezultatai	Įvykdymas metais, ketvirčiais	Atsakingi asmenys	
1. Teikti kokybiškas socialines paslaugas pagal įdiegtą EQUASS sistemą	1.1. Peržiūrėti ir atnaujinti EQUASS sistemos ir kitus Įstaigos dokumentus.	Atnaujintų dokumentų skaičius	2024 – 2027 m.	Direktorius, Pavaduotojas, Soc. darbuotojai, Užimtumo spec., Darbuotojai	
	1.2. Supažindinti Įstaigos bendruomenės narius su atnaujintais EQUASS sistemos ir kitais dokumentais	Supažindintų PG ir jų tėvų/globėjų skaičius Supažindintų darbuotojų skaičius	2024 – 2027 m.		
	1.3. Atnaujinti ir sukurti apklausų anketas	Atnaujintų ir sukurtų anketų skaičius	2024 – 2027 m.	Pavaduotojas, Soc. darbuotojai	
	1.4. Atlikti bendruomenės narių apklausą apie Įstaigoje teikiamų paslaugų naudą	Apklaustos atlikimas 1 kartą per metus	Apklaustų PG ir tėvų/globėjų skaičius	2024 – 2027 m.	Pavaduotojas, Soc. darbuotojai, Užimtumo spec., Darbuotojai
		Apklaustų PG ir tėvų/globėjų skaičius			
	1.5. Atlikti socialinį darbą dirbančių darbuotojų profesinės kompetencijos įsivertinimą	Darbuotojų skaičius	2024 – 2027 m.	Pavaduotojas	
	1.6. Atlikti Įstaigos bendruomenės narių ir kitų suinteresuotų šalių apklausą, siekiant išsiaiškinti pasitenkinimo paslaugomis/darbu lygį	Apklaustos atlikimas 1 kartą per metus. Apklaustų PG, tėvų/globėjų, darbuotojų; dalininkų, socialinių partnerių skaičius.	2024 – 2027 m.	Pavaduotojas Soc. darbuotojai, Užimtumo spec., Darbuotojai	
	1.7. Atlikti Įstaigos bendruomenės narių ir kitų suinteresuotų šalių apklausą apie veiklos rezultatų supratimą	Apklaustos atlikimas 1 kartą per metus. Apklaustų PG, jų tėvų/globėjų, darbuotojų, dalininkų skaičius.	2024 – 2027 m.	Direktorius, Pavaduotojas	
	1.8. Atlikti partnerių naudingumo Įstaigai įvertinimą	Apklaustos atlikimas 1 kartą per metus. Apklaustų darbuotojų skaičius	2024 – 2027 m.	Pavaduotojas, Soc. darbuotojai, Užimtumo spec., Darbuotojai	
	1.9. Atlikti PG apklausą apie jų teisių užtikrinimą Įstaigoje	Apklaustų PG skaičius	2024 – 2027 m.		
	1.10. Išanalizuoti „Gyvenimo rato“ diagramas ir įvertinti jų pokytį	Ne mažiau 15 PG gyvenimo kokybės lygio padidėjimas per metus	2024 – 2027 m.	Direktorius, Pavaduotojas	
	1.11. Atlikti veiklos rezultatų lyginimą su panašaus pobūdžio paslaugas teikiančia įstaiga	Apklaustos atlikimas 1 kartą per metus	2024 – 2027 m.		
1.12. Parengti veiklos rezultatus pagal atliktas Įstaigos bendruomenės narių ir kitų suinteresuotų šalių apklausas	Parengta 12 veiklos rezultatų per metus				

2. Sudaryti ISGP, atsižvelgiant į PG poreikius	2.1. Užpildyti PG gyvenimo kokybės vertinimo klausimyną ir sudaryti „Gyvenimo rato“ diagramas	Apklausų atlikimas 2 kartus per metus Užpildyti 24 PG vertinimo klausimynai ir sudarytos diagramos per metus	2024 – 2027 m.	Pavadootojas Soc. darbuotojai, Užimtumo spec., Darbuotojai	
	2.2. Peržiūrėti ir atnaujinti PG ISG planus.	Sudaryti 24 PG ISGP per metus Peržiūrėtų ir pagal poreikį atnaujintų ISG planų skaičius.			2024 – 2027 m.
	3. Įtraukti PG, jų tėvus /globėjus į paslaugų planavimą, įgyvendinimą ir tobulinimą	3.1. Organizuoti Įstaigos tarybos narių susirinkimus	Suorganizuotų susirinkimų skaičius		2024 – 2027 m.
		3.2. Organizuoti PG tarybos susirinkimus			
3.3. Organizuoti tėvų/globėjų susirinkimus					
4. Įgalinti PG, siekiant ugdyti jų savarankiškumą	4.1. Atnaujinti įgalinimo įrankio metodines priemones	Atnaujintų įgalinimo įrankio metodinių priemonių skaičius	2024 – 2027 m.	Pavadootojas, Soc. darbuotojai, Užimtumo spec., Darbuotojai	
	4.2. Įgalinti PG, siekiant ugdyti jų savarankiškumą	Įgalintų PG, atliekant „pareigūno“ pareigas, skaičius			
	4.3. Skatinti PG dalyvumą visuomenėje per savanoriškas veiklas	Savanoriškos veiklos skaičius			
	4.4. Siekti PG, turinčių labai sunkią negalią, savarankiškumo didinimo	Įgalintų PG skaičius			
5. Plėtoti dienos globos socialines paslaugas	5.1. Plėtoti dienos globos socialines paslaugas + įkurti socialines dirbtuves	Dienos globos socialinių paslaugų plėtra ir įkurtos socialinės dirbtuvės	2024 – 2027 m.	Direktorius, Pavadootojas	
II. Prioritetas - PASLAUGŲ GAVĖJŲ DALYVUMAS VISUOMENĖJE IR LAISVALAIKIO ORGANIZAVIMAS					
6. Organizuoti renginius Įstaigoje ir dalyvauti kitų įstaigų renginiuose, šventėse, mugėse, parodose, festivaliuose	6.1. Organizuoti renginius Įstaigoje	Renginių skaičius	2024 – 2027 m.	Direktorius, Pavadootojas, Soc. darbuotojai, Užimtumo spec., Darbuotojai, PG taryba	
	6.2. Dalyvauti Šiaulių rajono šventėse, mugėse	Švenčių, mugių skaičius			
	6.3. Dalyvauti kitų miestų renginiuose	Renginių skaičius			
	6.4. Lankyti parodas, muziejus	Parodų, muziejų skaičius			
	6.5. Dalyvauti edukacinėse/pažintinėse išvykose	Edukacinių/pažintinių išvykų skaičius			
7. Užtikrinti PG saugą ir sveikatą	7.1. Suorganizuoti prevencinius užsiėmimus, siekiant PG saugos ir sveikatos	Prevencinių užsiėmimų skaičius	2024 – 2027 m.	Direktorius, Pavadootojas, Soc. darbuotojai, Užimtumo spec., Darbuotojai	
8. Keisti visuomenės požiūrį į proto negalią turinčius asmenis	8.1. Organizuoti susitikimus su visuomenės nariais, siekiant keisti požiūrį į proto negalią turinčius asmenis	Susitikimų skaičius	2024 – 2027 m.	Direktorius, Pavadootojas, Soc. darbuotojai, Užimtumo spec.,	

III. Prioritetas - ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ TOBULĖJIMAS IR PROFESINIS ATSAKINGUMAS				
9. Gerinti Įstaigos darbuotojų darbo sąlygas, užtikrinant saugą ir sveikatą	9.1. Atlikti Įstaigos darbuotojų apklausą dėl psichosocialinės rizikos ir streso darbe	Apklausos atlikimas - 1 kartą per metus; Apklaustų darbuotojų skaičius	2024 – 2027 m.	Direktorius, Pavaduotojas.
	9.2. Atnaujinti Įstaigos darbuotojų ir PG saugos ir sveikatos priemonių planą	Atnaujinti dokumentai ne mažiau 1 kartą per metus		
10. Planuoti, organizuoti ir vykdyti darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą	10.1. Parengti ir esant poreikiui peržiūrėti kvalifikacijos tobulinimo planą	Parengtas 1 planas per metus, pagal poreikį koreguojamas	2024 – 2027 m.	Direktorius, Pavaduotojas.
	10.2. Tobulinti Įstaigos darbuotojų profesines kompetencijas	Patobulintų Įstaigos darbuotojų profesinių kompetencijų skaičius		
	10.3. Skatinti darbuotojus atestuotis	Atestuotų darbuotojų skaičius		Direktorius, Pavaduotojas, Soc. darbuotojai, Užimtumo spec., Darbuotojai
	10.4. Organizuoti intervizijas, stiprinančias darbuotojų komandinį darbą, padedančias išspręsti kylančias problemas bei išvengti perdegimo sindromo	Intervizijų skaičius		
	10.5. Suorganizuoti dalyvavimą supervizijos procese vadovams ir soc.darbuotojams	Suorganizuoti supervizijų skaičius		
11. Skatinti Įstaigos darbuotojų motyvaciją materialinėmis ir nematerialinėmis priemonėmis	11.1. Motyvuoti darbuotojus materialinėmis priemonėmis	Motyvuoti Įstaigos darbuotojus skiriant kintamąją dalį prie pagrindinės algos	2024 – 2027 m.	Direktorius, Pavaduotojas
	11.2. Motyvuoti darbuotojus nematerialinėmis priemonėmis	Motyvavimo priemonės: padėkos (žodžiu, raštu); kalėdinės staigmenos; soc. darbuotojų dienos paminėjimas; jubiliejinių gimtadienių paminėjimas		
IV. Prioritetas - ĮSTAIGOS ŽINOMUMO TEIKIAMŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS PLĖTOJIMAS				
12. Viešinti Įstaigos veiklas	12.1. Parengti straipsnius dienraščiams	Parengtų straipsnių skaičius	2024 – 2027 m.	Direktorius, Pavaduotojas, Soc. darbuotojai, Užimtumo spec., Darbuotojai
	12.2. Viešinti Įstaigoje organizuojamus užsiėmimus, renginius, projektinę veiklą socialiniame tinkle „Facebook“ ir internetiniame puslapyje	Informacinių pranešimų skaičius		
	12.3. Parengti ketvirtinį informacinį laikraštuką, jį išleisti ir platinti	Išleistų laikraštukų „Pro rakto skylutę“ skaičius		
	12.4. Organizuoti „atvirų durų“ dienas	Ne mažiau 1 kartą per metus	2024 – 2027 m.	
	12.5. Suorganizuoti PG pagamintų dirbinių mugę per soc. tinklą „Facebook“	Suorganizuotų mugių skaičius		

V. Prioritetas - BENDRADARBIAVIMAS SU SOCIALINIAIS PARTNERIAIS IR SAVANORYSTĖS SKATINIMAS				
13. Stiprinti bendradarbiavimą su socialiniais partneriais ir kitomis įstaigomis rengiant įvairius projektus	13.1. Vykdyti tarptautinius projektus ir kitus projektus su socialiniais partneriais bei kitomis įstaigomis	Įgyvendintų projektų skaičius	2024 – 2027 m.	Direktorius, Pavaduotojas, Soc. darbuotojai, Užimtumo spec., Darbuotojai, PG taryba
	13.2. Dalintis gerąja patirtimi su panašaus pobūdžio įstaigomis	Įgyvendintų susitikimų su panašaus pobūdžio įstaigomis skaičius		
	13.3. Ieškoti naujų socialinių partnerių	Pasirašytų bendradarbiavimo sutarčių skaičius		
14. Skatinti ir plėtoti savanorystės veiklas	14.1. Vykdyti sklaidą apie savanorystę Įstaigoje naudojantis informacinėmis technologijomis	Publikuotų pranešimų skaičius	2024 – 2027 m.	Direktorius, Pavaduotojas, Soc. darbuotojai, Užimtumo spec.,
	14.2. Bendradarbiaujant su įvairiomis švietimo įstaigomis, pritraukti į Įstaigą studentų - praktikantų, kurie galėtų pasisemti patirties ir praktiškai pritaikyti įgytas teorines žinias	Studentų, atlikusių praktiką skaičius		

V SKYRIUS ĮSTAIGOS PLĖTRA

8. Socialinių paslaugų plėtra

Užtikrinti dienos globos socialinių paslaugų teikimą, jų įvairovę, asmenims su negalia bei asmenims su sunkia negalia. Esamų patalpų infrastruktūros plėtra per ateinančius 3 metus, kuriose būtų teikiamos šios paslaugos:

1. dienos globos socialinės paslaugos naujiems 15 paslaugų gavėjams, iš jų 10 paslaugų gavėjų organizuoti socialines dirbtuves;
2. laikino atokvėpio paslauga paslaugų gavėjų šeimoms, patiriančioms socialinę riziką.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS STRATEGINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS IR STEBĖSENA

Įstaigos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, stebi įgyvendinamą strateginį planą, ar darbuotojai vykdo pavestus uždavinius, ar vykdomų programų priemonės yra efektyvios ir jeigu reikia atitinkamai patikslina strateginį veiklos planą.

Strateginio veiklos plano įgyvendinimo stebėseną vykdoma viso proceso metu. Su Strateginio veiklos plano įgyvendinimo rezultatais Įstaigos bendruomenė supažindinama vieną kartą per metus, gruodžio mėnesį. Plano peržiūros rezultatai pateikiami Įstaigos bendruomenės susirinkime kalendorinių metų pradžioje. Siekiant užtikrinti plano aktualumą numatyta, kad keičiantis aplinkai, atsiradus naujų poreikių ir galimybių, planas bus peržiūrimas ir koreguojamas.