



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa



Valakupių
reabilitacijos centras



EQUASS Assurance 2018 diegimo planas

Negalią turinčių asmenų centras KORYS

(organizacijos pavadinimas)

EQUASS KONSULTANTĖ/AS

Jūratė Tamašauskienė



EQUASS Assurance diegimo planas

Eil.Nr.	Rekomendacija	Veikla	Atsakingas darbuotojas/ai	Įgyvendinimo terminas
	LYDERYSTĖ			
1.	Nr.8. Apibrėžkite ir dokumentuokite įstaigos kokybės politikos aprašymą.	8.1 Sukurti NTAC “Korys” kokybės politikos aprašą; 8.2 Supažindinti darbuotojus su aprašu; 8.3 Paskelbti www.nckorys.lt puslapyje	D.Skemundrienė, K.Čiuderienė	2020-03-23 2020-03-30 2020-03-30
2.	Nr.11. Apibrėžkite ir dokumentuokite šiuo metu galiojantį įstaigos metinį planą.	11.1. Pabaigti Centro metinio plano rengimą; 11.2 Supažindinti darbuotojus; 11.3 Paskelbti www.nckorys.lt puslapyje; 11.4 Organizuoti periodines plano peržiūras.	D.Skemundrienė	2020-03-10 2020-03-30 2020-03-10 2020-06-29 2020-09-28 2020-12-14
	PERSONALAS			
3.	Nr.16. Supažindinkite darbuotojus su personalo samdymo ir išsaugojimo procedūromis taip, kad jie jas žinotų.	16.1 supažindinti darbuotojus su dokumentais, apibrėžiančiais darbuotojų samdymo ir išsaugojimo politiką; 16.2 paskelbti www.nckorys.lt	D. Skemundrienė, K.Čiuderienė	2020-04-27

Eil.Nr.	Rekomendacija	Veikla	Atsakingas darbuotojas/ai	Įgyvendinimo terminas
4.	Nr.17. Apibrėžkite ir dokumentuokite įstaigos darbuotojų samdymo ir išsaugojimo politikos aprašymą.	17.1 Sukurti dokumentą, apibrėžiantį darbuotojų samdymo politiką, remiantis darbo tvarkos taisyklėmis; 17.2 Sukurti dokumentą, apibrėžiantį darbuotojų išsaugojimo politiką, pasinaudojant 2019m. motyvavimo priemonių tyrimo išvadomis;	K.Čiudrienė, A.D.Sadauskienė D.Skemundrienė	2020-04-24 2020-06-01
5.	Nr.19. Supažindinkite darbuotojus su tuo, kaip organizacija vykdo sveikatos ir saugos užtikrinimą reglamentuojančius nacionalinius teisės aktus.	19.1. Instrukuoti darbuotojus apie darbų saugos ir sveikatos reikalavimus;	I.Stasiulaitienė, V.Mėlinauskas	Pirminis (prieš pradedant dirbti); Periodinis (pagal darbuotojų sveikatos ir saugos užtikrinimo planą)
6.	Nr. 22. Apibrėžkite ir dokumentuokite įstaigos personalo kvalifikacijos kėlimo ir mokymo planą.	22.1 Sukurti įstaigos personalo kvalifikacijos kėlimo koncepciją (principus);	K.Čiudrienė	2020-03-20
7.	Nr.23. Įtraukite ir supažindinkite darbuotojus su personalo kvalifikacijos kėlimo plano turiniu.	23.1 pristatyti planą per darbuotojų susirinkimą; 23.2 paskelbti darbuotojų skelbimų lentoje.	N.Mickevičė; J.Šidlauskienė	2020-04-06 2020-10-12 2020-04-07 2020-10-13
8.	Nr.24. Užtikrinkite, kad personalo kvalifikacijos kėlimo planas atspindi darbuotojų mokymosi ir tobulinimosi poreikius.	24.1 Remiantis darbuotojų metiniais pokalbiais, sugrupuoti mokymų poreikius; 24.2 apibrėžti įstaigos kvalifikacijos kėlimo poreikį 2020 metams; 24.3 sudaryti kvalifikacijos kėlimo planą.	N.Mickevičė; J.Šidlauskienė; K.Čiudrienė	2020-03-16 2020-03-23 2020-03-31

Eil.Nr.	Rekomendacija	Veikla	Atsakingas darbuotojas/ai	Įgyvendinimo terminas
9.	Nr.25. Peržiūrime personalo kvalifikacijos kėlimo planą bent kartą per metus.	25.1. peržiūrėti kvalifikacijos kėlimo planą (kas įvykdyta ir ko trūksta) bei įvertinant lėšas, daryti pakeitimus	K.Čiudrienė	2020-10-05
10.	Nr. 26. Apibrėžkite patikimus darbuotojų asmeninio ugdymosi, nuolatinio mokymosi ir tobulėjimo rezultatų rodiklius.	26.1 sukurti anketas, kuriomis bus siekiama išsiaiškinti mokymosi naudą paslaugų teikimo kontekste (žinių, naujų metodų taikymas ir pan.)	N.Mickevičė; R.Vitartaitė	2020-03-09
11.	Nr.30. Įtraukite darbuotojus aktyviai dalyvauti kuriant paslaugas.	30.1 Reguliarių susirinkimų metu skatinti iniciatyvas, idėjas; 30.2. pristatant ketvirtines veiklos ataskaitas, skatinti diskusijas apie paslaugų kūrimą ir tobulinimą; 30.3 pasiūlymų (ir skundų) dėžutė, kuri bus patikrinta kartą į savaitę;	J.Šidlauskienė; N.Mickevičė; E.Jasulevičiūtė	2020-04-06 2020-07-06 2020-10-05 2020-03-16
12.	Nr.31. Informuokite ir apmokykite vadovus kokiais būdais reikia aktyviai skatinti personalo pasitenkinimą ir motyvaciją.	31.1. pristatyti padalinių vadovams darbuotojų išsaugojimo politiką; 31.2. organizuoti vadovų dalyvavimą „Lyderystės konferencijoje 2020m.“, 31.2. vykdyti motyvacinių priemonių išsiaiškinimo apklausą (anketa).	K.Čiudrienė; A.D. Sadauskienė	2020-04-27 2020-11-13-14 2020m. lapkritį
	TEISĖS			
13.	Nr.33. Apibrėžkite ir dokumentuokite paslaugų vartotojams prieinamu būdu įstaigos teisių chartiją, kuri	33.1 Paruošti gaires (pasiūlymą) „Mano teisės“ lankytojams suprantamu būdu, kurių pagrindu bus kuriamas galutinis dokumentas;	J.Šidlauskienė, L.Deimantavičiūtė	2020-03-09

Eil.Nr.	Rekomendacija	Veikla	Atsakingas darbuotojas/ai	Įgyvendinimo terminas
	atspindi pagrindines paslaugų gavėjų teises.	33.2 Aptarti ir suderinti su lankytojais dokumento „Mano teisės“ gaires; 33.3 Paruošti galutinį lankytojų teisių dokumentą.		Iki 2020-03-23 2020-04-20
14.	Nr.34. Supažindinkite darbuotojus su pagrindinėmis paslaugų gavėjų teisėmis.	34.1 supažindinti darbuotojus su padalinyje priimtomis lankytojų teisėmis susirinkimų metu.	L.Deimantavičiūtė, J.Šidlauskienė	2020-04-20 2020-11-09
15.	Nr.35. Aptarkite ir pritaikykite pagrindinių paslaugų gavėjų teisių taikymo kasdiniame darbe būdus.	35.1 Reguliarių susirinkimų metu su darbuotojais kalbėti apie gavėjų teises; 35.2 Lankytojų tarybos sprendimu, įvesti „Teisių eksperto“ pareigas į Centro kasdienybę, gaunant iš jo grįžtamąjį ryšį apie teisių užtikrinimą Centre.	J.Šidlauskienė N.Mickevičė	Vieną kartą per mėnesį Nuo 2020-04-20
16.	Nr. 36. Aptarkite ir informuokite paslaugų gavėjus apie jiems priklausančias teisių chartijoje nurodytas pagrindines teises.	36.1 Savo asmens grupelės vykdomi teisių aptarimai; 36.2 vizualinė medžiaga kiekviename užimtumo kabinete	J.Šidlauskienė N.Mickevičė Atsakingi visi darbuotojai	kartą per savaitę 2020-04-20
17.	Nr.37. Užtikrinkite, kad informaciją apie paslaugų gavėjų teises pateikiama suprantamai kiekvienam.	37.1.Paruošti lengvai suprantamą tekstą ir piktogramas	J.Šidlauskienė N.Mickevičė	2020-04-20
18.	Nr.38. Aptarkite ir informuokite darbuotojus, kaip paskatinti paslaugų gavėjus laisvai siekti savo asmeninių tikslų.	38.1. Susirinkimų metu priminti darbuotojams apie lankytojų paskatinimą siekti asmeninių tikslų užimtumuose; 38.2. ISGP metu akcentuoti lankytojo laisvę siekti asmeninių tikslų.	J.Šidlauskienė N.Mickevičė Socialiniai darbuotojai, rengiantys ISGP	Kartą per mėnesį

Eil.Nr.	Rekomendacija	Veikla	Atsakingas darbuotojas/ai	Įgyvendinimo terminas
19.	Nr.39. Apibrėžkite patikimus paslaugų gavėjų teisių skatinimo ir užtikrinimo kasdiniame darbe rezultatų rodiklius.	39.1. suformuluoti rezultatų rodiklius; 39.2. sukurti lankytojų teisių skatinimo ir užtikrinimo kasdiniame darbe sistemą ir anketą; 39.3. apklausų (anketomis) organizavimas; 39.4. rezultatų atvaizdavimas grafiškai, rezultatų įvertinimas ir tobulinimo priemonių numatymas.	J.Šidlauskienė L.Deimantavičiūtė K.Čiuderienė	2020-07-31 Iki 2020-10-30 2020-11-30
20.	Nr.40. Informuokite ir supažindinkite darbuotojus su skundų valdymo organizacijoje procedūromis.	40.1. patobulinti skundų valdymo tvarką; 40.2 supažindinti darbuotojus su skundų valdymo tvarka.	D.Skemundrienė	2020-05-29 2020-06-01
21.	Nr.41. Informuokite ir supažindinkite paslaugų gavėjus su skundų valdymo procedūromis.	41.1. įrengti skundų ir pasiūlymų dėžutes, sukurti skundų elektroninį paštą; 41.2. paskleisti informaciją lankytojam apie galimas skundų pateikimo priemones.	J.Šidlauskienė N.Mickevičė Savi asmenys	2020-03-16 Nuo 2020-03-16
	ETIKA			
22.	Nr.42. Apibrėžkite ir dokumentuokite įstaigos etikos ir gerovės užtikrinimo politikos aprašymą.	42.1. susirinkimo metu diskutuoti su darbuotojais apie etikos (etikos kodeksą) ir gerovės užtikrinimo politiką (susirinkti nuomones); 42.2 parengti NTAC „Korys.“ Etikos ir gerovės užtikrinimo politikos aprašą (remiantis darbo tvarkos taisyklėmis); 42.3 pritaikyti lankytojams lengvai suprantamą dokumentą apie etikos ir gerovės užtikrinimo politiką „Koryje“	R.Vitartaitė, D.Skemundrienė J.Šidlauskienė	2020-08-24 2020-09-23 2020-09-23

Eil.Nr.	Rekomendacija	Veikla	Atsakingas darbuotojas/ai	Įgyvendinimo terminas
23.	Nr.43. Supažindinkite darbuotojus su etikos ir visų gerovės užtikrinimo politika	43.1 Vidinių mokymų metu supažindinti darbuotojus su pagrindinėmis etikos ir gerovės užtikrinimo politikos gairėmis ir apmokyti, kaip jas pristatyti lankytojams ir globėjams savose grupelėse.	R.Vitartaitė, D.Skemundrienė	2020-09-30
24.	Nr.44. Supažindinkite ir aptarkite su paslaugų gavėjais etikos ir visų gerovės užtikrinimo politiką.	44.1.Supažindinti ir aptarti su lankytojais per specialias užimtumo veiklas pagrindines etikos ir gerovės užtikrinimo politikos gaires; 44.2. Supažindinti ir aptarti su paslaugų gavėjų artimaisiais savų asmenų grupelėse ir su tėvais pagrindines etikos ir gerovės užtikrinimo politikos gaires.	Savi asmenys Socialinės darbuotojos	Nuo 2020-10-02 Kartą per mėnesį 2020-10-30
25.	Nr.45.Apibrėžkite ir dokumentuokite įstaigos etikos kodeksą.	45.1 Parengti įstaigos etikos kodekso principus, gaires; 45.2. lankytojams ir jų artimiesiems/globėjams suprantama kalba parengti etikos kodekso pristatymo įrankius	R.Vitartaitė D.Skemundrienė J.Šidlauskienė	Iki 2020-08-31 2020-09-14
26.	Nr.46. Supažindinkite darbuotojus su etikos kodekse nurodytomis etikos gairėmis.	46.1.Susirinkimų su darbuotojais metu supažindinti ir aptarti etikos kodekso gaires bei principus metu	D.Skemundrienė	2020-08-31 2020-11-30
27.	Nr.47.Supažindinkite ir aptarkite su paslaugų gavėjais etikos kodekse nurodytas etikos gaires.	47.1 Supažindinti ir aptarti su lankytojais etikos kodekso pagrindines gaires „savo asmens“ (rytinių) grupelės laiku	Savi asmenys	Nuo 2020-10-01 Kartą per mėnesį

Eil.Nr.	Rekomendacija	Veikla	Atsakingas darbuotojas/ai	Įgyvendinimo terminas
28.	Nr.48. Informuokite ir supažindinkite darbuotojus su požiūriu gerinti paslaugų prieinamumą ir palaikyti paslaugų gavėjus.	48.1 Protokoluojamas susirinkimas	R. Vitartaitė E. Jasulevičiūtė	2020 – 09-07
29.	Nr.49. Informuokite ir supažindinkite paslaugų gavėjus su požiūriu gerinti paslaugų prieinamumą ir palaikyti paslaugų gavėjus.	49.1. Supažindinti ir aptarti su lankytojais, kaip gerinti paslaugų prieinamumą ir palaikyti lankytojus „Koryje“; 49.2. Informuoti lankytojus apie galimybę kreiptis į Kauno m. socialinių paslaugų skyrių arba į NVO, ginančią neįgaliųjų teises, jei netenkina „Koryje“ priimti sprendimai dėl paslaugų prieinamumo ir palaikymo.	Savi asmenys	Nuo 2020-09-30
30.	Nr.50. Apibrėžkite ir dokumentuokite įstaigos darbuotojų ir paslaugų gavėjų sveikatos ir saugos užtikrinimo planą.	50.1 Sukurti lengvai suprantamą, trumpą ir konkretų dokumentą apie sveikatos priežiūrą ir saugą; 50.2 Pritaikyti planą lankytojams suprantama kalba; 50.3 Vykdyti saugos ir priešgaisrines pratybas darbuotojams bei lankytojams; 50.3. Pasikviesti saugos specialistus, kad pravesių pažintinius užsiėmimus ar edukacines pamokėles (kriminalistas, gaisrininkas, policininkas, sveikatos biuro specialistas ir t.t); 50.4 Sudaryti dalyvavusių pratybose sąrašus.	I.Stasiulaitienė; J.Šidlauskienė V.Mėlinauskas V.Mėlinauskas N.Mickevičė J.Šidlauskienė I.Stasiulaitienė	2020-06-01 2020-06-15 2020-10-01 2020-10-01 2020-10-01

Eil.Nr.	Rekomendacija	Veikla	Atsakingas darbuotojas/ai	Įgyvendinimo terminas
31.	Nr.51.Informuokite ir supažindinkite darbuotojus su sveikatos ir saugos užtikrinimo planu.	51.1. Susirinkimų metu aptarti įstaigos darbuotojų ir lankytojų sveikatos ir saugos užtikrinimo planą. 51.2. Paskelbti skelbimų lentoje	I.Stasiulaitienė	2020 – 06-08 2020-06-08
32.	Nr.52.Informuokite ir supažindinkite paslaugų vartotojus apie organizacijos sveikatos priežiūros ir saugos planu.	52.1 „Savo asmens“ grupelėse pristatyti lankytojams planuojamus renginius dėl saugos ir sveikatos, informuoti apie privalomus Centru pateikti sveikatos dokumentus.	N. Mickevičė J. Šidlauskienė, savi asmenys	2020-05-01
33.	Nr.53.Apibrėžkite ir dokumentuokite įstaigos vykdomos fizinio ir psichologinio smurto prieš paslaugų gavėjus ir finansinio piktnaudžiavimo jų atžvilgiu prevencijos procedūrą.	53.1 Parengti fizinio ir psichologinio smurto prieš lankytojus aprašą; 53.2 Parengti visiems lengvai suprantamą fizinio ir psichologinio smurto prieš paslaugų gavėjus ir finansinio piktnaudžiavimo jų atžvilgiu prevencijos procedūrą (algoritną).	R. Vitartaitė; K.Čiudrienė	2020-08-31
34.	Nr.54.Informuokite ir aptarkite su darbuotojais fizinio ir psichologinio smurto prieš lankytojus ir finansinio piktnaudžiavimo jų atžvilgiu prevencijos procedūras.	54.1.Aptarti su darbuotojais susirinkimo metu fizinio ir psichologinio smurto prieš lankytojus ir finansinio piktnaudžiavimo jų atžvilgiu prevencijos procedūrą. 54.2 Suorganizuoti mokymus darbuotojams, kaip atpažinti psichologinio ir fizinio smurto bei finansinio išnaudojimo apraiškas ir kaip nuo to apsisaugoti.	K.Čiudrienė R.Vitartaitė	2020-09-14 2020-09-14

Eil.Nr.	Rekomendacija	Veikla	Atsakingas darbuotojas/ai	Įgyvendinimo terminas
35.	Nr.55. Informuokite ir aptarkite su paslaugų vartotojais fizinio ir psichologinio smurto ir finansinio piktnaudžiavimo jų atžvilgiu prevencijos procedūras.	55.1 Suorganizuoti lankytojams interaktyvius užsiėmimus apie psichologinį ir fizinį smurtą bei finansinį išnaudojimą, kuriuose bus pateikiami įrankiai, kaip tai atpažinti ir kaip tam pasipriešinti. 55.2 Sudaryti sąlygas ir informuoti lankytojus, kur jie gali kreiptis pastebėję psichologinį/ fizinį smurtą ar finansinį išnaudojimą „Koryje“.	R.Vitartaitė; E.Jasulevičiūtė „Savi asmenys“	Nuo 2020-09-21 iki 2020-10-17
36.	Nr.56. Apibrėžkite ir dokumentuokite įstaigos procedūras neskelbtinos informacijos konfidencialumui, įrašų tikslumui, paslaugų gavėjo privatumui, orumui ir fizinei neliečiamybei užtikrinti.	56.1. turimų dokumentų pagrindu sukurti trumpą, lengvai suprantamą dokumentą apie konfidencialumą, skirtą darbuotojams; 56.2. sukurti aiškų, vizualinį dokumentą, skirtą lankytojams.	D.Skemundrienė, R.Vitartaitė R.Vitartaitė	Iki 2020-10-12 2020-10-19
37.	Nr.57. Informuokite ir supažindinkite darbuotojus su procedūromis konfidencialumui, tikslumui, paslaugų gavėjo privatumui ir fizinei neliečiamybei užtikrinti!	57.1 aptarti su darbuotojais susirinkimo metu procedūras konfidencialumui, tikslumui, lankytojo privatumui ir fizinei neliečiamybei užtikrinti	D.Skemundrienė, R.Vitartaitė	2020-10-12
38.	Nr.58. Supažindinkite paslaugų vartotojus su procedūromis jų privatumui, orumui ir informacijos konfidencialumui užtikrinti!	58.1. „Savo asmens“ grupelėse praveisti atitinkamus užsiėmimus supažindinant su procedūromis jų privatumui, orumui ir informacijos konfidencialumui užtikrinti.	J.Šidlauskienė N.Mickevičė Savi asmenys	Nuo 2020-10-19

Eil.Nr.	Rekomendacija	Veikla	Atsakingas darbuotojas/ai	Įgyvendinimo terminas
	PARTNERYSTĖ			
39.	Nr.59. Informuokite darbuotojus kokių būdu įstaiga vysto partnerystę su pelno siekiančiomis ir (arba) nesiekiančiomis organizacijomis ir (arba) viešojo sektoriaus organizacijomis!	59.1. pristatyti darbuotojams partnerius, su kuriais bendradarbiauja NTAC „Korys“	E.Jasulevičiūtė J.Šidlauskienė	2020-03-30 2020-09-28
40.	Nr.60. Aptarkite su darbuotojais galimą partnerystę su išorės privačiomis ir viešosiomis organizacijomis.	60.1. metinių pokalbių metu teikiami pasiūlymai dėl galimų partnerysčių; 60.2 ketvirčio ataskaitų pristatymo metu	N.Mickevičė J.Šidlauskienė	2020-01-31 2021-01-31 Iki 2020-04-06 Iki 2020-07-06 Iki 2020-10-05
41.	Nr. 61. Apibrėžkite patikimus organizacijos partnerysčių teikiamos naudos rezultatų rodiklius.	61.1 Sukurti įstaigos partnerysčių teikiamos naudos matavimo rodiklius; 61.2. sukurti anketą, kurioje matuojama nauda; 61.3 rezultatų pristatymas partneriams 61.4. gauti grįžtamąjį ryšį iš partnerių.	E.Jasulevičiūtė D.Skemundrienė	2020-11-23 2020-11-30 2020-12-07 Iki 2020-12-25
	DALYVAVIMAS			
42.	Nr.62. Apibrėžkite ir dokumentuokite įstaigos paslaugų gavėjų įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą politikos ir procedūrų aprašymą.	62.1. Sukurti lankytojų įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą įrankius bei procedūrų aprašą; 62.2 Įkurti lankytojų tarybą;	R.Matiženok, E.Jasulevičiūtė K.Čiuderienė J.Šidlauskienė L.Deimantavičiūtė	2020-04-24 Iki 2020 -03-30

Eil.Nr.	Rekomendacija	Veikla	Atsakingas darbuotojas/ai	Įgyvendinimo terminas
		<p>62.3 Inicijuoti tėvų susirinkimus su „Savu asmeniu“;</p> <p>62.4 Įkurti lankytojų tėvų/globėjų atstovybę;</p> <p>62.5 Organizuoti darbuotojų, lankytojų ir lankytojų globėjų susirinkimus, kuriuose aptariami paslaugų planavimo klausimai;</p> <p>62.6 Atnaujinti padalinių nuostatus, įtraukiant pareigą konsultotis su lankytojų ir jų globėjų tarybomis dėl paslaugų teikimo.</p>	<p>J.Šidlauskienė N.Mickevičė</p> <p>D.Skemundrienė</p> <p>J.Šidlauskienė N.Mickevičė</p> <p>D.Skemundrienė</p>	<p>Nuo 2020 – 06-01 iki 2020-08-30</p> <p>Iki 2020-09-30</p> <p>Iki 2020-10-30 Kartą per ketvirtį</p> <p>2020-11-15</p>
43.	Nr.65. Informuokite ir aptarkite su paslaugų vartotojais, kokių būdu jie bus įtraukti į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą.	<p>65.1. Patobulinti anketą, kuria siekiama išsiaiškinti lankytojų nuomonę apie teikiamas paslaugas, trūkumus bei pageidavimus;</p> <p>65.2. atlikti lankytojų ir jų globėjų anketavimą;</p> <p>65.3 Organizuoti reguliarius lankytojų tarybos ir darbuotojų, atsakingų už paslaugų planavimą, susirinkimus.</p>	<p>D.Skemundrienė R.Vitartaitė K.Čiuderienė</p> <p>J.Šidlauskienė N.Mickevičė</p> <p>J.Šidlauskienė L.Deimantavičiūtė</p>	<p>Po 62.5 veiklos iki 2020-11-16</p> <p>Iki 2020-12-31 (vėliau-kartą metuose)</p> <p>nuo 2020-03-30 t.t. kas 3 mėnesius</p>
44.	66. Supažindinkite darbuotojus su paslaugų gavėjų įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą procedūromis.	66.1 Susirinkimų metu supažindinti darbuotojus su lankytojų įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą procedūromis. Susirinkimą protokoluoti.	R.Matiženok, E.Jasulevičiūtė K.Čiuderienė	2020-05-11

Eil.Nr.	Rekomendacija	Veikla	Atsakingas darbuotojas/ai	Įgyvendinimo terminas
45.	Nr.67. Apibrėžkite patikimus paslaugų gavėjų įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą rezultatų rodiklius.	67.1.Protokoluojami susirinkimai su lankytojų taryba, kuriuose atsispindi įsitraukimo lygis. 67.2.Protokoluojami susirinkimai su lankytojų tėvų/globėjų atstovybe, kuriuose atsispindi įsitraukimo lygis	R. Matiženok E. Jasiulevičiūtė J. Šidlauskienė	Nuo 2020-04-01 Nuo 2020 -10-01
46.	Nr.68.Supažindinkite ir įtraukite darbuotojus į paslaugų gavėjų dalyvavimo vertinimą.	68.1. susirinkimų metu pristatomas gavėjų dalyvavimo planavimo procese vertinimas (dėl vykstančių Lankytojų tarybos ir Lankytojų globėjų susirinkimų). Susirinkimai protokoluojami.	R.Matiženok, E.Jasulevičiūtė K.Čiuderienė	2020-05-11
47.	Nr.69.Apibrėžkite ir dokumentuokite įstaigos paslaugų gavėjų įgalinimo koncepciją.	69.1 Parengti lankytojų įgalinimo koncepciją (Suteikti galimybę paslaugų gavėjams įsitraukti į organizacijos veiklą, savanoriškai prisiimant tam tikras atsakomybes – pareigas); 69.2 sukurti lankytojų įgalinimo įrankius; 69.3 įgalinimo koncepciją ir įrankius susieti su lankytojo individualiu planu.	R.Matiženok, K.Čiuderienė E.Jasulevičiūtė J.Šidlauskienė	2020-10-30 2020-05-01
48.	Nr.70.Informuokite ir supažindinkite darbuotojus su paslaugų gavėjų įgalinimo sistema.	70.1. Supažindinti darbuotojus su lankytojų įgalinimą apibrėžiančiais įrankiais. 70.2. Visi specialistai, padėjėjai, dirbantys su lankytojais, informuojami apie lankytojų asmeninius tikslus, padeda jų siekti.	R.Matiženok, K.Čiuderienė L.Deimantavičiūtė	2020-11-09


Eil.Nr.	Rekomendacija	Veikla	Atsakingas darbuotojas/ai	Įgyvendinimo terminas
53.	Nr.78.Supažindinkite darbuotojus su gyvenimo kokybės koncepcija.	78.1. supažindinti darbuotojus su gyvenimo kokybės koncepcija	R.Matiženok, N.Mickevičė K.Čiuderienė	Nuo 2020-05-30
54.	Nr.79.Apibrėžkite patikimus paslaugų gavėjų gyvenimo kokybės gerinimo rezultatų rodiklius.	79.1.sukurti įrankį lankytojo gyvenimo kokybės pokyčio matavimui; 79.2 sukurti ir apibrėžti gyvenimo kokybės gerinimo rezultatų rodiklius.	R.Matiženok, N.Mickevičė K.Čiuderienė	Iki 2020-06-30 Iki 2020 -06-30
55.	Nr.80.Pateikite paslaugų gavėjų Individualių planų pavyzdžius (4 pavyzdžiai).	80.1. Parengti lankytojų individualius planus susietus su Įgalinimo ir gyvenimo kokybės principais.	E.Jasulevičiūtė J.Šidlauskienė R.Matiženok	2020-05-01
56.	Nr.83. Apibrėžkite ir dokumentuokite įstaigos paslaugų gavėjų įtraukimo į individualaus planavimo procesą procedūras.	83.1 Apibrėžti įstaigos lankytojų įtraukimo į individualaus plano tvarką.	R. Matiženok, J.Šidlauskienė K. Čiuderienė Socialiniai darbuotojai, sudarantys ISGP	Iki 2020-04-30
57.	Nr.84.Užtikrinkite, kad darbuotojai įtraukia paslaugų vartotojus į individualaus plano rengimą ir peržiūrą	84.1. Įgyvendinti lankytojo įtraukimo į individualaus plano rengimo procedūras (naujo lankytojo įtraukimas, individualaus plano peržiūrėjimas)	N. Mickevičė J. Šidlauskienė	Nuo 2020-04-30
58.	Nr.84.Apibrėžkite patikimus paslaugų gavėjų įtraukimo į Individualių planų rengimą rezultatų rodiklius.	84.1 apibrėžti įtraukimo į Individualių planų rengimą rezultatų rodiklius; 84.2. Surinkti duomenis, pagal numatytus rodiklius; duomenis apibendrinti, atvaizduoti grafiškai, išanalizuoti, numatyti tobulintinus veiksmus	N. Mickevičė J. Šidlauskienė	Nuo 2020-04-30

Eil.Nr.	Rekomendacija	Veikla	Atsakingas darbuotojas/ai	Įgyvendinimo terminas
	KOMPLEKSIŠKUMAS			
59.	Nr.86.Apibrėžkite patikimus paslaugų teikimo tęstinumo rezultatų rodiklius.	86.1.Numatyti paslaugų teikimo tęstinumo rezultatų rodiklius; 86.2 Pagal gautus rezultatus, sudaryti paslaugos tęstinumo algoritmą, kuriuo būtų numatomi veiksmai užtikrinantys paslaugų tęstinumą lankytojui.	E.Jasulevičiūtė, J. Šidlauskienė	2020-09-07
60.	Nr.88. Supažindinkite paslaugų vartotojus apie jų ir jų šeimų poreikių ir lūkesčių vertinimo būdus.	88.1 ISGP sudarymo metu pristatyti būdus, kaip lankytojai/ globėjai gali išsakyti lūkesčius.	Socialinės darbuotojos	reguliariai
61.	Nr.89.Informuokite darbuotojus apie pagrindinių paslaugų teikimo procesų reguliarių peržiūrėjimą.	89.1 aprašyti NTAC „Korys“ paslaugų teikimo tvarką; 89.2. Darbuotojų veiklos ataskaitų formų ir terminų patvirtinimas; 89.3 Organizuoti paslaugų teikimo ketvirčio ataskaitų peržiūras (PPT formatu) visiems dienos centro darbuotojams	D.Skemundrienė K.Čiudrienė D.Skemundrienė N. Mickevičė J. Šidlauskienė	2020-06-30 2020 – 03-16 2020-04-06 2020-07-13 2020-10-05 2021-01-18
62.	Nr.90.Supažindinkite darbuotojus su pagrindinių paslaugų teikimo procesų peržiūrėjimu.	90.1 Organizuoti paslaugų teikimo ketvirčio ataskaitų peržiūras (PPT formatu) visiems dienos centro darbuotojams	N. Mickevičė J. Šidlauskienė	2020-04-06 2020-07-13 2020-10-05 2021-01-18
63.	Nr.93.Informuokite darbuotojus, kaip	93.1 Pagal esamą paslaugų teikimo praktiką, sudaryti algoritmą, kaip	N. Mickevičė J. Šidlauskienė	2020-05-01

Eil.Nr.	Rekomendacija	Veikla	Atsakingas darbuotojas/ai	Įgyvendinimo terminas
	pagrindinių paslaugų teikimo procesai yra koordinuojami.	koordinuojamos paslaugos skyriuje (apibrėžiami koordinavimo būdai (Socialinis darbuotojas koordinuoja iš ISGP pusės, vedėjas koordinuoja darbuotojų veiksmus, remiantis pareigybės aprašymais, metine programa ir užduotimis); 93.2. susirinkimų metu informuojama apie koordinavimo būdus		2020-05-06
64.	Nr.95.Supažindinkite darbuotojus su daugiadiscipliniu požiūriu į paslaugų teikimą.	95.1 Remiantis sudarytu algoritmu, darbuotojus supažindinti su komandiniu (daugiadisciplininiu) paslaugų teikimu	N. Mickevičė J. Šidlauskienė	2020-05-06
	ORIENTACIJA Į REZULTATUS			
65.	Nr.97.Apibrėžkite ir dokumentuokite įstaigos verslo ir paslaugų teikimo rezultatus.	97.1. parengti 12 veiklos rezultatų apžvalgą; 97.2. paskelbti rezultatus www.nckorys.lt puslapyje.	D.Skemundrienė K.Čiuderienė	2021-01-31 Iki 2021-02-01
66.	Nr.98.Dokumentuokite ir pristatykite įstaigos nepriklausomo finansinio audito ataskaitą tęstinumui ir tvarumui užtikrinti.	98.1. Steigėjo raštas, kad įstaiga laiku teikia finansines ataskaitas.	D.Skemundrienė	Iki 2020-12-31
67.	Nr.99.Apibrėžkite patikimus teikiamų paslaugų naudos paslaugų gavėjams rezultatų rodiklius.	99.1 Numatyti matuotinus rodiklius; 99.2 Patobulinti lankytojų/ artimųjų anketas, įtraukiant naujus rodiklius;	D.Skemundrienė R.Vitartaitė K.Čiuderienė	2020-11-16

Eil.Nr.	Rekomendacija	Veikla	Atsakingas darbuotojas/ai	Įgyvendinimo terminas
68.	Nr.104. Apibrėžkite patikimus rezultatų rodiklius, matuojančius paslaugų gavėjų, personalo ir kitų svarbių suinteresuotų šalių paslaugų teikimo rezultatų suvokimą.	104.1 Apibrėžti rezultatų rodiklius , kurie rodo, lankytojai, personalas ir kitos svarbios suinteresuotosios šalys yra informuotos apie įstaigos rezultatus; 104.2 Supažindinti NTAC “Korys” bendruomenę ir steigėją su gautais paslaugų teikimo rezultatais; 104.3 Rezultatų paskelbimas www.nckorys.lt	D.Skemundrienė D.Skemundrienė J.Šidlauskienė N.Mickevičė D.Skemundrienė	2021-01-11 2020-04-06, 2020-07-06, 2020-11-09, 2021-01-11 Iki 2020-12-18 2021-01-11
69.	Nr.105. Užtikrinkite, kad vadovai informuoja darbuotojus apie teikiamų paslaugų efektyvumo rezultatus.	105.1. Protokoluojami susirinkimai	D.Skemundrienė K.Čiudrienė	2020-04-06, 2020-07-06, 2020-11-09, 2021-01-11
70.	Nr.106. Užtikrinkite, kad paslaugų vartotojai yra informuoti apie skyriaus ir organizacijos teikiamų paslaugų efektyvumo rezultatus.	106.1.Efektyvumo rezultatus skelbti informacinėje lentoje, Centro svetainėje lankytojams suprantamu būdu.	D. Skemundrienė	2021-01-15
	NUOLATINIS GERINIMAS			
71.	106. Apibrėžkite ir dokumentuokite įstaigos nuolatinio tobulinimosi ir mokymosi sistemą.	106.1 Apibrėžti ir dokumentuoti įstaigos nuolatinio tobulinimosi ir mokymosi sistemą ir procedūras; 106.2 Procedūras atvaizduoti algoritmu.	D. Skemundrienė K. Čiudrienė	2020-05-04 2020-05-04

Eil.Nr.	Rekomendacija	Veikla	Atsakingas darbuotojas/ai	Įgyvendinimo terminas
72.	Nr.109. Supažindinkite darbuotojus kokiais būdais yra nustatomi suinteresuotųjų šalių lūkesčiai, susiję su mūsų teikiamų paslaugų kūrimu ir gerinimu.	109.1. Susirinkimų metu pristatyti lankytojų tarybos/ lankytojų globėjų tarybos/ steigėjo išsakytus lūkesčius	D. Skemundrienė	Iki 2020-12-31
73.	Nr.110. Apibrėžkite patikimus rodiklius ir lyginkite veiklą, požiūrius, paslaugas, rezultatus.	110.1 Nustatyti kriterijus palyginimui su kita analogiškas paslaugas teikiančia įstaiga 110.2 Užsakyti akademinį palyginamąjį tyrimą mokslo įstaigoje.	D. Skemundrienė K. Čiudrienė	Iki 2020-09-30 Iki 2020-12-31

Koordinatoriaus vardas, pavardė, parašas _____ Kristina Čiudrienė 

Konsultanto vardas, pavardė, parašas _____ 