

PATVIRTINTA
Jaunimo reikalų departamento prie
Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktoriumi
2014 m. birželio 4 d.
įsakymu Nr. 2V-93-(1.4)

REKOMENDACIJOS ATVIRŲ JAUNIMO CENTRŲ VEIKLOS KOKYBĖS UŽTIKRINIMUI

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rekomendacijos atvirų jaunimo centrų veiklos kokybės užtikrinimui (toliau – Rekomendacijos) apibrėžia minimalius reikalavimus atvirų jaunimo centrų (toliau – Centras) veiklos planavimui, žmogiškųjų išteklių valdymui, darbo organizavimui, vietos ir patalpų, finansinių išteklių valdymui ir bendradarbiavimui, kuriais Centras turi vadovautis vykdydamas savo veiklą.

II. SKYRIUS CENTRO VEIKLOS PLANAVIMAS

2. Centro veiklos planavimo tikslas – užtikrinti kokybišką Centro veiklą ir darbą su jaunimu.

3. Veiklos planavimas yra pagrįstas planuojamais pasiekti kokybiniais ir kiekybiniais rezultatais.

4. Centro siekiami rezultatai turi būti konkretūs, jų pasiekimas išmatuojamas.

5. Centro veikla yra planuojama:

5.1. Centro veiklos planavimas vykdomas ne trumpesniam negu vienerių metų laikotarpiui.

5.2. Planuojant būtina įvertinti: esamą padėtį ir padarytą progresą, analizuoti pagrindinius Centro veiklos rodiklius (pateikti Rekomendacijų 6, 7 ir 9 punktuose), įvertinti Centro lankytojų bei jų tėvų (jei lankytojai nepilnamečiai) atsiliepimus (atliekama apklausa) ir identifikuoti Centro tikslo grupę, jos poreikius, veiklos tikslus bei aspektus, kuriuos reikia tobulinti.

5.3. Vadovaujantis esamos Centro situacijos vertinimu pagal pateiktą formą, sudaromas Centro veiklos planas ne trumpesniam nei vienerių metų laikotarpiui (toliau – Veiklos planas) (1 priedas). Veiklos plane numatomi rezultatai, kuriuos planuojama pasiekti ir jų poreikio pagrindimas, rezultatų pasiekimo rodikliai ir jų reikšmės kiekvienų metų pabaigoje, veiksmai, padėsiantys pasiekti rezultatus, veiksmų įgyvendinimo terminas, žmogiškieji ir finansiniai ištekliai, reikalingi įgyvendinti konkrečias veiklas.

5.4. Metų pabaigoje parengiama Centro metų veiklos ataskaita – atliekamas Veiklos plano įgyvendinimo ir jame numatytų rezultatų pasiekimo vertinimas bei įvertinamos Centro veiklos rodiklių reikšmės.

5.5. Organizuojami reguliarūs Centro darbuotojų susitikimai, skirti aptarti kylančius iššūkius ir suplanuoti vykdomą veiklą (ne rečiau nei kartą per mėnesį).

6. Centras naudoja šiuos kiekybinius rodiklius:

6.1. bendras lankytojų skaičius,

6.2. unikalių lankytojų skaičius,

6.3. nuolatinių lankytojų skaičius (lankytojai, kurie lankosi bent 1 kartą per savaitę),

- 6.4. lankytojų pasiskirstymas pagal lytį, amžių,
- 6.5. Centro pritraukiamų lėšų kiekis,
- 6.6. mažiau galimybių turinčių, rizikos grupei priklausančių, Centro lankytojų skaičius,
- 6.7. jaunimo inicijuotų / suorganizuotų veiklų skaičius.
- 7. Centras naudoja šiuos kokybinius rodiklius:
 - 7.1. Centro taikomi darbo su jaunimu metodai,
 - 7.2. individualių konsultacijų skaičius,
 - 7.3. dokumentacijos kaupimas (dienoraštis, dienos protokolai ir kt.).
- 8. Centras, dirbantis su neaktyviais jaunais asmenimis, pildo jų individualius veiklos planus ir pasiekimų aplankus.
- 9. Centras naudoja šiuos poveikio tikslinei grupei rodiklius:
 - 9.1. aktyvus jaunuolio įsitraukimas,
 - 9.2. savarankiškumas / atsakomybės prisiėmimas,
 - 9.3. gebėjimas dirbti grupėje ir / ar individualiai.

III. SKYRIUS CENTRO ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMAS

10. Centro jaunimo darbuotojas dirba vadovaudamasis Jaunimo darbuotojo pareigybės aprašu ir Jaunimo darbuotojų veiklos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. A1-208 „Dėl Jaunimo darbuotojų veiklos aprašo patvirtinimo“.

11. Centro žmogiškųjų išteklių valdymas vykdomas:

11.1. jaunimo darbuotojas turi turėti (arba siekti) ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį ar jam prilyginamą išsilavinimą socialinių mokslų srityje (edukologija, sociologija, psichologija ir kt.).

11.2. Centro vadovas ir darbuotojas (-ai) turi būti neteisti (neturėti neišnykusio ar nepanaikinto teistumo).

11.3. Centro darbuotojai nuolatos turi kelti savo kvalifikaciją.

11.4. Centre turi būti darbuotojas, atsakingas už finansinės apskaitos vykdymą arba šios funkcijos yra perduotos finansinę apskaitą vykdančiai įmonei.

11.5. Centre turi dirbti ne mažiau nei du jaunimo darbuotojai.

11.6. Bent vienas Centro jaunimo darbuotojas turi turėti jaunimo darbuotojo sertifikatą.

11.7. Administracinį darbą turi atlikti šiam darbui įdarbintas Centro darbuotojas arba jaunimo darbuotojas, bet tai negali užimti daugiau nei 20 proc. jo darbo laiko.

11.8. Tiesioginį darbą su jaunimu turi atlikti Centro jaunimo darbuotojas ir tai sudaro ne mažiau kaip 80 proc. jo darbo laiko.

IV. SKYRIUS CENTRO DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Centro darbo organizavimas vykdomas:

12.1. darbas su jaunimu turi būti vykdomas remiantis Atvirų jaunimo centrų veiklos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. A1-570 „Dėl Atvirų jaunimo centrų veiklos aprašo patvirtinimo“ ir Atvirų jaunimo centrų ir erdvių koncepcija, patvirtinta Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2010 m. balandžio 7 d. įsakymu Nr. 2V-38-(1.4).

12.2. Darbas su jaunimu turi atitikti Centro Veiklos planą.

12.3. Darbas Centre su jaunu žmogumi turi vykti atviroje erdvėje, gatvėje, individualiai ir grupinių užsiėmimų metu.

12.4. Centro lankytojai turi būti įtraukti į veiklų formavimą, organizavimą, vykdymą ir vertinimą.

- 12.5. Centras turi turėti teikiamų paslaugų ar vykdomų veiklų sąrašą.
- 12.6. Centras turi turėti ir naudoti veiklos fiksavimo dokumentaciją.
- 12.7. Centras turi turėti kartu su lankytojais sukurtas Centro elgesio taisykles.
- 12.8. Centro darbo laikas turi būti planuojamas atsižvelgiant į jaunimo poreikius ir vietos mokymo įstaigų darbo laiką.
- 12.9. Centro veikla turi būti vystoma remiantis gerąja atviro darbo su jaunimu praktika Lietuvoje ir užsienyje.
- 12.10. Centras turi taikyti įvairius jaunimo poreikius atitinkančius darbo su jaunimu metodus, įgyvendinamus neformalaus ugdymo principais: mokymasis per patirtį, užsiėmimai grupėmis, diskusijos, kūrybinės laboratorijos, seminarai, individualios konsultacijos, mokymasis iš bendraamžių ir kt.
- 12.11. Centras turi vykdyti vaiko minimalios priežiūros priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 6 straipsnio 1 dalies 2 ir 5 punktuose.

V. SKYRIUS CENTRO VIETA IR PATALPOS

13. Centro vieta ir patalpos turi atitikti šiuos reikalavimus:
- 13.1. Centras turi daugiau nei vieną patalpą.
- 13.2. Centro patalpų išorėje yra lengvai įskaitoma iškaba su įstaigos pavadinimu bei darbo laiku.
- 13.3. Centro patalpose įrengtas šildymas, apšvietimas, sanitarinės patalpos (tualetas), tiekiamas vanduo.
- 13.4. Centras yra pasiekiamas mobiliojo ar fiksuoto ryšio telefonu.
- 13.5. Centras turi internetinį tinklalapį ir / ar socialinių tinklų paskyrą.

VI. SKYRIUS CENTRO FINANSINIAI IŠTEKLIAI

14. Centras didžiąja dalimi yra išlaikomas iš vietos savivaldos biudžeto (finansuojamas patalpų išlaikymas, komunalinės paslaugos bei Centro darbuotojų darbo užmokestis) ir / ar kitų finansinių šaltinių.

VII. SKYRIUS CENTRO BENDRADARBIAVIMAS

15. Centro bendradarbiavimas vykdomas:
- 15.1. Centras bendradarbiauja su kitomis darbą su jaunimu vykdančiomis organizacijomis.
- 15.2. Centras bendradarbiauja su savivaldybės teritorijoje veiklą vykdančiomis, kitomis valstybinėmis, savivaldybės ir nevyriausybinėmis organizacijomis.
- 15.3. Bent kartą per metus Centras dalyvauja tarpžinybiniuose susitikimuose su socialiniais darbuotojais, nepilnamečių reikalų inspektorais, vaiko teisių apsaugos specialistais ir kt.

VIII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Šios Rekomendacijos nustato minimalius reikalavimus Centro veiklos kokybei užtikrinti.

(Atviro jaunimo centro veiklos plano forma)

ATVIRO JAUNIMO CENTRO VEIKLOS PLANAS ____ - ____ M.

I. BENDROJI INFORMACIJA

Atviro jaunimo centro pavadinimas	
Adresas	
Telefonas	
El. paštas	
Interneto puslapis / socialinio tinklo paskiros adresas	

Trumpas centro darbo tikslo / misijos aprašymas

II. VEIKLOS PLANAS

	Tikslas	Uždaviniai	Planuojami rezultatai		Veiksmai rezultatui pasiekti	Atsakingi asmenys	Veiksmo atlikimo terminas
			Kiekybiniai	Kokybiniai			
	1	2	3		4	5	6
Veiklos planavimas							
Žmogiškieji ištekliai							
Darbo organizavimas							

	Tikslas	Uždaviniai	Planuojami rezultatai		Veiksmai rezultatui pasiekti	Atsakingi asmenys	Veiksmo atlikimo terminas
			Kiekybiniai	Kokybiniai			
	1	2	3		4	5	6
Patalpos ir infrastruktūra							
Finansinių išteklių valdymas							
Bendradarbiavimas							

	Tikslas	Uždaviniai	Planuojami rezultatai		Veiksmai rezultatui pasiekti	Atsakingi asmenys	Veiksmo atlikimo terminas
			Kiekybiniai	Kokybiniai			
	1	2	3		4	5	6

Tvirtinama organizacijos vadovo (-ės)	
Papildomi komentarai	
<i>(jei yra)</i>	
Data	

III. ATVIRO JAUNIMO CENTRO VEIKLOS PLANO PILDYMO INSTRUKCIJA

1. Planas pildomas vieneriems metams. Plano vykdymo metų eigoje planas peržiūrimas ir, esant poreikiui, papildomas ar keičiamas. Atlikus plano peržiūrą ir pakeitimus, planas tvirtinamas (pasirašomas) Atviro jaunimo centro (toliau – Centras) vadovo.
2. Pirmoje dalyje pateikiama bendra informacija apie Centrą.
3. Antroje dalyje esančioje lentelėje pateikiami rezultatai, kuriuos Centras planuoja pasiekti per metus bei kita lentelėje nurodyta informacija. Lentelė horizontaliai suskirstyta į septynias dalis pagal Centro veiklos sritis. Žemiau esančioje lentelėje pateikiamas kiekvienos Centro veiklos srities trumpas aprašymas.

Planavimas	Prie šios Centro veiklos srities turėtų būti pateikiami siekiami rezultatai, susiję su tuo kaip Centras planuoja savo veiklą. Tai apima tiek trumpalaikį (savaitės, mėnesio), tiek ilgalaikį (vienių metų ir ilgesnį) centro veiklos planavimą. Veiklos planavimas apima, bet neapsiriboja tokiomis Centro veiklomis kaip veiklos plano rengimas, Centro veiklos vertinimas, Centro veiklos rodiklių matavimas ir vertinimas, reguliarių darbuotojų komandos susitikimų
-------------------	---

	organizavimas.
Žmogiškieji ištekliai	Prie šios Centro veiklos srities turėtų būti pateikiami siekiami rezultatai, susiję su Centro administracijos, jaunimo darbuotojų ir savanorių bei kitų darbuotojų valdymu. Žmogiškųjų išteklių valdymas apima, bet neapsiriboja tokiomis Centro veiklomis kaip personalo atranka, personalo poreikio planavimas, atsakomybių paskirstymas darbuotojams, personalo kvalifikacijos kėlimas (dalyvavimas mokymuose, jaunimo darbuotojo sertifikato gavimas), savanorių pritraukimas, atranka, mokymas ir jų darbo organizavimas, lėšų, reikalingų žmogiškiesiems ištekliams paieška.
Darbo organizavimas	Prie šios Centro veiklos srities turėtų būti pateikiami siekiami rezultatai, susiję su Centro vykdomu darbu ir teikiamomis paslaugomis. Darbo organizavimas apima, bet neapsiriboja tokiais Centro veiklos aspektais kaip taikomi darbo metodai, Centro teikiamos paslaugos, Centro vykdomas darbas, Centro darbo laikas, Centro lankytojų įtraukimas į veiklą organizavimą ir vykdymą, lėšų, reikalingų Centro darbo vykdymui ir paslaugų teikimui, paieška.
Patalpų ir infrastruktūros valdymas	Prie šios Centro veiklos srities turėtų būti pateikiami siekiami rezultatai, susiję su Centro patalpų ir infrastruktūros valdymu. Centro patalpų ir infrastruktūros valdymas apima, bet neapsiriboja tokiomis Centro veiklomis kaip Centro patalpų paskirstymas pagal funkcijas, patalpų atnaujinimas, patalpų pritaikymas lankytojų poreikiams, infrastruktūros plėtra, infrastruktūros atnaujinimas, lėšų patalpų ir infrastruktūros įsigijimui, išlaikymui, atnaujinimui paieška.
Finansinių išteklių valdymas	Prie šios Centro veiklos srities turėtų būti pateikiami siekiami rezultatai, susiję su Centro finansinių išteklių valdymu. Finansinių išteklių valdymas apima, bet neapsiriboja tokiomis Centro veiklomis kaip Centro finansinių srautų planavimas, įvairioms Centro veikloms reikalingų lėšų paieška ir procesai reikalingi joms gauti, dalyvavimas konkursuose, rėmėjų paieška, mokamų veiklų apmokestinimo sistemos valdymas.
Veiklos viešinimas ir pristatymas	Prie šios Centro veiklos srities turėtų būti pateikiami siekiami rezultatai, susiję su Centro veiklos viešinimu ir pristatymu bendruomenėms, jaunimui, tėvams ir kitiems suinteresuotiems asmenims. Veiklos viešinimas ir pristatymas apima, bet neapsiriboja tokiomis Centro veiklomis kaip viešinimo ir pristatymo renginių organizavimas, Centro veiklos viešinimas įvairiomis priemonėmis, veiklos, padedančios pritraukti jaunimą, informacijos apie Centrą ir jo veiklą sklaida.
Bendradarbiavimas	Prie šios Centro veiklos srities turėtų būti pateikiami siekiami rezultatai, susiję su Centro bendradarbiavimu su kitomis institucijomis. Bendradarbiavimas apima, bet neapsiriboja tokiomis Centro veiklomis kaip Centro bendradarbiavimas su kitomis valstybinėmis, savivaldybės ir nevyriausybinėmis organizacijomis, dalyvavimas tarpžinybiniuose susitikimuose su socialiniais darbuotojais, nepilnamečių reikalų inspektoriais, vaiko teisių apsaugos specialistais, bendradarbiavimas su kitomis darbu su jaunimu vykdančiomis organizacijomis, bendradarbiavimas su formaliojo švietimo įstaigomis, dalyvavimas asociacijų ir tinklų veikloje, gerosios patirties dalinimasis su kitais Centrais, bendradarbiavimas su privačiu sektoriumi bei bendradarbiavimas su užsienio organizacijomis.