

PATVIRTINTA

Direktoriaus 2018-02-07
įsakymu Nr. V- 23

PRITARTA

Jaunuolių dienos centro tarybos
2018-02-07 posėdžio
protokoliniu nutarimu (protokolas Nr.1)



JAUNUOLIŲ DIENOS CENTRO 2018 METŲ VEIKLOS PROGRAMA

TURINYS

- I. Bendrosios nuostatos
- II. 2017 metų veiklos programos įgyvendinimo analizė
- III. Strateginis tikslas, 2018 metų veiklos tikslai, prioritetai
- IV. 2018 metų uždaviniai ir priemonės
- V. Savivaldos institucijų posėdžiai, pasitarimai
- VI. Paslaugos
- VII. Paslaugų tekimo organizavimas
- VIII. Laukiamas rezultatas
- IX. Lėšų šaltiniai
- X. Baigiamosios nuostatos

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jaunuolių dienos centro (toliau – JDC) 2018 metų veiklos programa (toliau – programa), sudaryta atsižvelgus į strateginius įstaigos planus, socialinių paslaugų teikimo politiką, JDC bendruomenės poreikius, 2017 m. veiklos ir vidaus audito rezultatus. Ši programa, numato metinius įstaigos tikslus bei uždavinius, prioritetus ir priemones uždaviniams vykdyti.
2. Programa siekiama, įgyvendinant valstybinę socialinių paslaugų teikimo politiką, teikti kokybiškas dienos socialinės globos paslaugas, atitinkančias nuolat kintančias visuomenės reikmes, tenkinti panevėžiečių poreikius, racionaliai, taupiai ir tiksl Loingai naudoti įstaigai skirtus išteklius.
3. Programa parengta atsižvelgus į Panevėžio miesto savivaldybės tarybos patvirtintą „Panevėžio miesto savivaldybės socialinių paslaugų planą“; Panevėžio miesto savivaldybės 2017- 2019 metų veiklos planą; Panevėžio miesto plėtros 2014-2020 m. strateginį planą
4. Programą įgyvendins Jaunuolių dienos centro administracija, socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros personalas ir kiti socialinių paslaugų teikimo procese dalyvaujantys specialistai, klientai ir jų šeimos nariai.
5. Programoje naudojami sutrumpinimai:
Jaunuolių dienos centras – JDC;
Stiprybių, silpnybių, galimybių, grėsmių metodika - SSGG metodika;
Socialinės apsaugos ir darbo ministerija – SADM;
Panevėžio miesto savivaldybės Socialinių reikalų skyrius – PS SPS;
Panevėžio kolegija -PK;
Viešieji pirkimai –VP;
Individualus socialinės globos planas -ISGP.0

II. 2017 METŲ VEIKLOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO ANALIZĖ

6. **Įgyvendinant 2017 metų veiklos programą**, buvo siekiama teikti kokybiškas dienos socialinės globos paslaugas saugioje šiuolaikinius reikalavimus atitinkančioje aplinkoje. Šio strateginio tikslo įgyvendinimo įvertinimui JDC darbuotojai atliko vidaus įsivertinimą. Įsivertinimo metu nustatytos stipriosios ir silpnosios įstaigos pusės pagal SSGG metodiką.

Stiprybės	Silpnybės
Inovacijos veiklose	Sunkios negalios klientų užimtumas
Tarptautinė patirtis (projektai)	De motyvacija
Metodinis centras	Neigiamas naujovių priėmimas
Kvalifikuoti ir kompetentingi darbuotojai	
Galimybės	Grėsmės
Kelti kvalifikaciją	Darbuotojų kaita
Tobulėti EQUAS pagalba	Struktūros pakitimai
Galimybės realizuoti savo idėjas, iniciatyvų palaikymas	Rutina

III. STRATEGINIS TIKSLAS, 2018 METŲ VEIKLOS TIKSLAI, PRIORITETAI

7. **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.
8. **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.
9. **2018M. STRATEGINIS TIKSLAS** – gerinti JDC paslaugų kokybę, nuolat tobulėti, mokytis ir vystytis, kad paslaugų gavėjams būtų garantuotos kokybiškos paslaugos.
10. **PRIORITETAI:**
- 10.1 Skatinti socialinį teisingumą didinant paslaugų gavėjų integraciją į visuomenę
 - 10.2 Skatinti darbuotojų aktyvumą/įsitraukimą, kvalifikacijos kėlimą ir nuolatinį mokymąsi paslaugų gavėjų labui
 - 10.3 Ginti, skatinti paslaugų gavėjų teises į lygias galimybes, pasirinkimo laisvę, apsisprendimą, lygiateisį dalyvavimą
 - 10.4 Paslaugas teikti vadovaujantis pasitikėjimu, konfidencialumu ir sąžiningumu
 - 10.5 Dirbti partnerystėje su svarbiomis suinteresuotomis šalimis.
 - 10.6 Įtraukti paslaugų gavėjus į aktyvų sprendimų priėmimą, lygiateisį dalyvavimą ir įgalinimą.
 - 10.7 Gerinti paslaugų gavėjų gyvenimo kokybę. Įtraukti paslaugų gavėjus į savęs vertinimo, planavimo, paslaugų teikimo ir grįžtamojo ryšio suteikimo, vertinimo procesus.
 - 10.8 Paslaugas teikti daugiadisciplininiu pagrindu bendradarbiaujant su kitomis įstaigomis ir organizacijomis bei užtikrinti paslaugų tęstinumą.
 - 10.9 Siekti suplanuotų rezultatų, naudos ir kuo didesnės pridėtinės vertės paslaugų gavėjams.
 - 10.10 Nuolat mokytis, gerinti paslaugas ir jų teikimo rezultatus.
11. **METINIAI VEIKLOS TIKSLAI:**
- 11.1 Įsitraukti į išorinį teikiamų paslaugų vertinimą Europos lygmenyje (EQUASS). Visome suinteresuotoms šalims įrodyti, kad teikiame kokybiškas paslaugas.

11.2 Sėkmingai laikytis visų EQUASS (Europos socialinių paslaugų kokybės užtikrinimo sistemos) kriterijų.

IV. 2018 METŲ UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS

12. Kokybiškas įstaigos valdymas

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo arba vykdytojas	Laikas	Atsiskaitymo forma
Planavimas, atsiskaitymas, kontrolė				
1.	Vykdyti efektyvią resursų valdymo politiką.	Vyr. Buhalteris Direktorė	nuolat	Finansinė veiklos analizė ir įvertinimas
2.	Vykdyti finansinių resursų naudojimo priežiūrą	Atsakingi asmenys už finansų kontrolę	nuolat	
3.	Prekių pirkimas, pajamavimas, nurašymas	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	nuolat	
4.	Einamoji ir metinė inventorizacija	Inventorizacijos komisija	Pagal poreikį Metinė – 1x per metus	
5.	Skaičiuoti darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvus	Direktorė	Pagal poreikį	
6.	Operatyviai informuoti bendruomenę apie socialinės politikos naujoves ir kaitos procesų įgyvendinimą.		Pagal poreikį	Metodinių pasitarimų protokolai
7.	Koreguoti JDC veiklą reglamentuojančius dokumentus (vidaus tvarkos taisyklės, darbuotojų pareigybių aprašus).		Pagal poreikį	Pakoreguoti ir direktoriaus įsakymu patvirtinti dokumentai
8.	Organizuoti veiklos įsivertinimą		3 kartus per metus	Parengta ataskaita
9.	Organizuoti ir vykdyti lankytojo pasiekimų patikrinimą.	Direktorė, Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	1 kartą per metus	Vykdyto ataskaitos
10.	Pateikti nestacionarios socialinių paslaugų įstaigos statistinę ataskaitą SOC-4		Iki 01-28	
11.	Pateikti laisvų darbo vietų ataskaitą LDV-02		Iki 10-15	
12.	Sudaryti ir tikslinti veiklų tvarkaraščius		Pagal poreikį	
13.	Stebėti įstaigos efektyvumą		visus metus	Suvestinės, lyginamoji analizė
14.	Organizuoti tikslinę socialinio personalo veiklą.		visus metus	Aptarimai metodinių susirinkimų metu
15.	Organizuoti nesocialinio personalo veiklą. Vykdyti patalpų ir teritorijos būklės priežiūrą.	Direktorė, Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	visus metus	Aptarimai nesocialinio personalo susirinkimuose
16.	Organizuoti ir vykdyti paslaugų teikimo stebėseną	Direktorė, Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	Kas mėnesį	Soc. darbuotojo darbo apskaitos lapai
17.	Organizuoti tvarkaraščių, darbų grafikų vykdymo priežiūrą.		Nuolat	Tvarkaraščiai ir darbo grafikai
18.	Tobulinti įsivertinimo sistemą		Nuolat	Anketos, apklausos, klausimynai
19.	Peržiūrėti strateginį veiklos planą	Direktorė, darbo grupė	Vasario mėn.	Atnaujintas strateginis veiklos planas
20.	Parengti 2018 metų veiklos programą	Direktorė, darbo grupė	Gruodžio mėn.	2018 metų veiklos programa
21.	Rengti informaciją apie JDC veiklą ir skelbti internetinėje svetainėje.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui; IT vadovė; sekretorė	visus metus	Informacija internetinėje svetainėje; spaudos apie mus suvestinės

Raštvedyba				
22.	Įforminti dokumentus pagal raštvedybos taisykles	Sekretorė	Nuolat	dokumentai
	Formuoti ir tvarkyti bylas, paskirtas pagal dokumentacijos planą		Nuolat	dokumentai
23.	Ruošti, derinti ir tvirtinti dokumentacijos planą, dokumentų registrų sąrašą, dokumentų naikinimo aktus		1 x metus	dokumentai
24.	Sudaryti ilgo saugojimo bylų aprašus		1 kartą per metus	dokumentai
25.	Organizuoti dokumentų nurašymą		1 kartą per metus	dokumentai
	Bylų archyvavimas		1 x metus	dokumentai
	Naujai priimtų darbuotojų darbo sutarčių pildymas, darbo sutarčių sąlygų pakeitimų pildymas į darbo sutartis		Nuolat	dokumentai
	Lankytojų lankomumo žiniaraščių pildymas, paslaugų gavėjo mokesčio už suteiktas paslaugas apskaičiavimas		Nuolat	dokumentai
	Lankytojų maitinimo išlaidų apskaitos dokumentų pildymas		Nuolat	dokumentai
	Kasmetinių darbuotojų ir lankytojų atostogų grafikų sudarymas		2 x metus	dokumentai
Sauga ir sveikata				
26.	Vykdyti klientų privalomą sveikatos priežiūrą. Vesti pokalbius su klientais saugaus elgesio, higienos įgūdžių, sveiko gyvenimo būdo temomis.	Atsakinga darbuotoja	visus metus	Pokalbis, popietės, konkursai
27.	Vykdyti darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo priežiūrą		1 x metus	Darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo suvestinė
28.	Rūpintis darbuotojų kompetencija suteikti pirmąją medicininę pagalbą			Pažymėjimai
29.	Užtikrinti bendruomenės narių saugumą	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Įvadinis, darbo vietoje, periodinis	Pravesti saugaus elgesio instruktažai (pasirašytinai)
30.	Užtikrinti atsakingų asmenų žinių, kompetencijos ir kvalifikacijos pagrindimą darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais		Kas 5 metus	Pažymėjimai
31.	Parengti Civilinės saugos parengties ekstremalioms situacijoms planą		1 x metus	Protokolas
32.	Rūpintis priešgaisrine apsauga. Vesti Gaisrinės automatikos įrengimo techninės priežiūros ir remonto apskaitos žurnalą	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Kas ketvirtį	Priešgaisrinės apsaugos sutartis
33.	Sudaryti darbuotojų saugos ir sveikatos gerinimo priemonių planą		1 x metus	Planas
34.	Nuolat instruktuoti lankytojus saugos klausimais prieš išvykas ir darbo metu	Grupių vadovai	Pagal poreikį	Lankytojų išvykų saugos instruktavimų registracijos žurnalas Byla Nr. 7.15
Personalas				
35.	Skatinti personalą kelti kvalifikaciją	Direktorė	Pagal poreikį	Seminarai, stažuotės
36.	Skatinti personalą įgyti išsilavinimą			
37.	Pranešimai metodiniuose susirinkimuose, grįžus iš kvalifikacijos kėlimo kursų, seminarų, konferencijų.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui ir socialiniai darbuotojai	Nuolat	Darbuotojai praplės savo profesines kompetencijas.
38.	Skatinti socialinius darbuotojus atestuotis			

39.	Skatinti darbuotojus vykti į socialinių darbuotojų kvalifikacijos kėlimo kursus respublikos mastu			
40.	Skatinti darbuotojus vykti į socialinių darbuotojų kvalifikacijos kėlimo kursus/ stažuotes užsienyje			
41.	Inicijuoti projektus, orientuotus į darbuotojų mokymą ir mokymąsi			
Atvirumas bendruomenei				
42.	Skelbimų lentoje, JDC tinklalapyje, JDC Facebook socialinėje paskyroje, JDC internetiniame laikraštyje teikti aktualią informaciją klientams, darbuotojams, tėvams.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui ir socialiniai darbuotojai	Nuolat	
43.	Dalyvauti kitų institucijų organizuojamose akcijose, konkursuose, projektuose.		Visus metus	Ataskaitos
44.	Plėsti bendradarbiavimo ryšius su kitomis įstaigomis			Vertinimai
45.	Koordinuoti studentų praktiką			
46.	Nuolat atnaujinti informaciją elektroninėje erdvėje: JDC tinklalapyje, Facebook socialinėje paskyroje	IT veiklos socialinis darbuotojas ir socialinio darbuotojo padėjėjas	Nuolat	JDC aktyvumas socialiniuose tinkluose ir elektroninėje erdvėje
47.	Inicijuoti informacijos publikavimą spaudoje	Atsakingi darbuotojai	periodiškai	Straipsniai
Viešieji pirkimai				
48.	Sudaryti ir pateikti VP- planą	VP pirmininkas, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Iki 03-15	
49.	Keisti VP- planą		Pagal poreikį	
50.	Vykdyti VP		Pagal planą	
51.	Sudaryti VP sutartis ir prižiūrėti jų vykdymą		Pagal VP	
52.	Sudaryti ir pateikti VP ataskaitas		AT-3 iki 01-30	
53.	Sekti VP teisės aktų pasikeitimus ir informuoti atsakingus darbuotojus.		Nuolat	

13. Kokybiškas socialinių paslaugų teikimas

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo arba vykdytojas	Vykdyimo terminas	Atsiskaitymo forma
Bendrosios paslaugos				
1.	Konsultuoti kliento tėvus ir šeimos narius	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui, grupių vadovai	Nuolat	Savianalizės ir veiklos tobulinimo anketos
2.	Efektyvinti kliento lankomumo kontrolę.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui, grupių vadovai	Nuolat	Lankomumo ataskaitos, aptarimas
3.	Vykdyti grupių mikroklimato tyrimus ir pristatyti juos metodinių susirinkimų metu.	grupių vadovai	Pagal poreikį	Situacijų aptarimas metodinių susirinkimų metu.
4.	Vertinti suaugusio žmogaus su negalia socialinės globos poreikį	Atsakingas socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	Poreikio vertinimo dokumentai
5.	Sudaryti, tobulinti ISGP ir dirbti pagal šį planą	Socialiniai darbuotojai	1 x per metus	ISGP

6.	Atlikti veiklos ir socialinės globos atitikties socialinės globos normoms įsivertinimą..	JDC bendruomenė	1 x per metus	Išvados
Užimtumo ir neformalaus ugdymo paslaugos				
7.	Namų ruošą			
	Svečių priėmimo etiketas - kavos/arbatos bei desertų patiekimas vietinėje kavinukėje „Pabėgimo kampelis“.	G. Gasparavičienė I. Škulevičienė M. Ramanauskaitė	Pagal galimybes visus metus	
	Augalininkystės /gėlininkystės įgūdžių tobulinimas.		Pagal galimybes visus metus	
	Sveikatingumo valandėlės (vaistažolių arbatos, sveikuoliški maisto patiekalai). Informacijos paieška internetinėje erdvėje.		Visus metus	
	Šventinių mugių kavinukės (Kaziuko ir Kalėdinėje).		Švenčių metu	
	Hobi - maisto gamyba, maisto produktų pirkimas PC, naudojimas taromatu.		Visus metus	
	Maisto gamybos veiklos kiekvienos grupės lankytojams.		Pagal galimybes visus metus	
	Savitvarkos įgūdžių ugdymas bei palaikymas		Visus metus	
	Vaistažolių pažinimas, rinkimas ir paruošimas naudojimui.		Sezono metu pagal galimybes	
8.	Sportinė veikla			
	Domino varžybos	J. Kavaliauskienė S. Jermačkova D. marcinkevičienė	Vasaris	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose tinkluose
	Kovo 11 osios bėgimas Laisvės aikštėje		Kovas	
	Ištvermės varžybos „JDC galiūnas“		Balandis	
	Paskaitos sveikatinimo tema		Gegužė	
	„100 m. bėgimas už Lietuvą!“		Gegužė	
	Kūno dizaino treniruotė sporto klube „Ervera“		Birželis	
	Išvyka į Basų Kojų Parką		Birželis	
	Pilateso treniruotė sporto klube „Ervera“		Rugsėjis	
	Žymios negalios motorinio aktyvumo čempionatas		Lapkritis	
9.	Technologijos			
	Papuošalų ir kitų rankdarbių gamyba naudojant: karoliukus, polimerinį molį, vilną, audinį	J. Skruzdienė A. Tidikytė J. Diržienė	Ištisus metus	
	Vilnos hobi veiklos organizavimas (įgūdžių lavinimas bei tobulinimas)		Ištisus metus	
	Įvairių dekoracijų kūrimas (renginiams, centro puošimui ir kt.)		Pagal poreikį ištisus metus	
	Dalyvavimas Kalėdinėje ir Kaziuko mugėse (JDC, miesto, tarp miestinėse)		Kovas, lapkritis, gruodis	
	Dalyvavimas edukaciniuose užsiėmimuose, susijusiuose su rankdarbių inovacijomis		Esant galimybei , ištisus metus	
	Parodų lankymas (domėjimosi įvairiomis meno rūšimis skatinimas)		Esant galimybei, ištisus metus	
	Pagamintų rankdarbių, papuošalų eksponavimas centre - parodėlių forma		Pagal poreikį ištisus metus	

	Pagamintų rankdarbių, papuošalų pristatymas - įtraukiant jaunuolių pasirodymus		Pagal poreikį ištikus metus	
10.	Dailė			
	Medis+molis=menas	V. Kvedarienė Z. Indriulienė I. Kaupaitė	ištikus metus	
	Velykiniai kiaušiniai iš ore stingstančio modelino		pavasaris	
11.	Teatras			
	Spektaklis, skirtas Tarptautinei teatro dienai paminėti. Teatro grupė "Svajokliai"	I. Morkuckienė K. Vaičelis.	Kovo mėn.	
	Tarptautinio Neįgaliųjų teatrų festivalio "Širdys Vilčiai plaka" organizavimas.		Gegužės mėn.	
	Spektaklis, skirtas Tarptautiniam Neįgaliųjų teatrų festivaliui "Širdys vilčiai plaka". Teatro grupė "Svajokliai"		Gegužės mėn.	
	Prevenciniai spektakliai-diskusija "Gerbk mano teises", "Etika"		Vasario, Kovo mėn.	
	Pasirodymai įvairiose įstaigose			
12.	IT			
	Hobi veikla, filmukų kūrimas "Move Maker" programa.	Eglė Gudžinskienė Eglė Miliškevičienė Monika Gribauskaitė	Ištikus metus	
	JDC svetainės atnaujinimas.		Ištikus metus	
	JDC apklausų vykdymas.		Ištikus metus	
	Metodinių pasitarimų protokolavimas.		Ištikus metus	
	Kompiuterinio raštingumo olimpiada.		Balandis	
	Kalėdinis, Kaziuko mugės kino teatras		Gruodis, kovas	
	Kūrybinės dirbtuvės IT - eksperimentų tęstinumas "Skirtingi metų laikai", naudojantis informacinėmis technologijomis.		Ištikus metus	
	Mokymasis bendradarbiaujant žaisti kompiuterinius žaidimus tinkle.		Ištikus metus	
	Naujausių filmų peržiūra, pasitelkiant multimediją.		Ištikus metus	
	Elektroninių knygų skaitymas, palaikant skaitymo įgūdžius.		Ištikus metus.	
	E - biblioteka, e- videoteka, audioteka.	Ištikus metus		
13.	Muzika			
	Kviesti profesionalius muzikantus (grupes).	L. Ananikova A. Bluzienė	Ištikus metus	
	Dalyvauti miesto ir respublikiniuose konkursuose, festivaliuose, renginiuose.		Ištikus metus	
	Tradicinių JDC mugių muzikinės dalies organizavimas.		Ištikus metus	
	Tradicinių ir valstybinių švenčių minėjimo organizavimas.		Ištikus metus	
	Grojimas naudojant M.E.L.O.S projekto kompiuterine programa.		Ištikus metus	
	JDC Eurovizija		Birželis	
	Susipažinimas su klasikinės gitaros ir bosinės gitaros muzikavimu.		Ištikus metus	
14.	Keramika			

	Medis + molis= menas (dailės ir keramikos veiklų bendras projektas)	V. Čeponienė G. Tumaitė K. Dmuchauskaitė	Ištisus metus	
	Kaziuko ir kalėdinių mugių organizavimas		Kovas, gruodis	
	Suvenyrų darymas teatrų festivaliui		Balandis-gegužė	
	Paroda Turizmo informaciniame centre		Rugsėjis	
	Parodų lankymas (domėjimosi įvairiomis meno rūšimis skatinimas)		Ištisus metus	
15.	Relaksacija			
	Relaksaciniai-meditaciniai užsiėmimai	S. Jermačkova J. Kavaliauskienė	Ištisus metus pagal grafiką	
16.	Šokis			
	Šokių diskoteka Lotynų Amerikos stiliumi	S. Jermačkova E. Miliškevičienė	Kovas	
	Naujas šokis Lotynų Amerikos stiliumi		Ištisus metus	
	Flashmobo tęstinumas. Šokio pristatymas renginių metu		Esant galimybei	
	Rytinė šokių veikla		Antradieniais, ketvirtadieniais	
	Įstaigos reprezentavimas su šokių hobi grupe miesto, centro, sporto, išvykų renginių metu.		Esant galimybei	
17.	Integracija			
	Kasdienis pasivaikščiavimas	Grupių vadovai		
	Mokymasis elgtis viešoje vietoje			
	Mokymasis išsirinkti prekes ir pirkti.			
	Mokymasis surasti viešąsias įstaigas			
	Mokymasis surasti paslaugų įstaigas			
	Mokymasis siųsti siuntas			
18.	Fotografija			
	Kiekvienos grupės fotoalbumo kūrimas pasirinkta tema	I. Morkuckienė K. Vaičelis J. Lukšytė	Kovas-Balandis	Visos grupės gaus po albumą dovanų. Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose tinkluose
	Žygis fotografuojant gamtą		Gegužė	
	Mokymasis fotografuoti renginius ir išvykas		Vasaris - Gruodis	
	Panevėžio miesto foto parodų lankymas		3 karus per metus	
	Šiaulių fotografijos muziejaus lankymas		1 kart per metus	
	Fotografijos parodų organizavimas		ištisus metus	
	Fotografijos mokymai su žymiais fotografais.			
19.	Alternatyvi komunikacija/ Sensomotorika			
	Bendravimas naudojant lengvo skaitymo knygas	Fausta	Pagal poreikį ištisus metus	
	Smulkiosios motorikos lavinimas		Pagal poreikį ištisus metus	
	Užduočių atlikimas, siekiant lavinti dėmesio koncentraciją		Pagal poreikį ištisus metus	
	Bliss simbolių metodo naudojimas		Pagal poreikį ištisus metus	
	Užduočių atlikimas, atpažįstant savo jausmus		Pagal poreikį ištisus metus	
	Mokymasis daiktus priskirti pagal kategorijas		Pagal poreikį ištisus metus	
20.	Veikla už JDC sienų			
	Darbinė praktika „Romantic“ viešbutyje	Inga Škulevičienė	2 grupės 2 k. per savaitę	

	Savatoriška veikla Šv. Juozapo globos namuose	D.Marcinkevičienė	4 grupės 4 kartus per savaitę	
21.	Savatoriška veikla Kino centras „Garsas“	K. Vaičelis	pagal poreikį	
Slaugos paslaugų organizavimas				
22.	Asmens higiena	Individualios priežiūros personalas	Pagal tvarkaraštį	
23.	Maitinimas			
24.	Rengimas			
25.	CP turinčių lankytojų mankštinimas keltuvo pagalba			
26.	Kilojimas			
27.	Asmeninė pagalba ir aplinkos higiena	Asmeniniai asistentai	Pagal poreikį	
28.	Ambulatorinių slaugos paslaugų planavimas	Direktorė	Pagal poreikį	
Maitinimo paslaugų organizavimas				
29.	Lankytojų maitinimo suvestinių sudarymas	Sekretorė	kasdien	
30.	Dienos valgiaraščio tikrinimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	Kasdien	
31.	Užsakymai lankytojų maitinimui	Namų ruošos darbuotojai	kasdien	
32.	Maisto kokybės ir kiekių tikrinimas	Namų ruošos darbuotojai	2 x per dieną	
33.	Planinio valgiaraščio tvirtinimas	Direktorė	1x per metus	
Transporto paslaugų organizavimas				
34.	Lankytojų kasdieninio vežimo grafiko sudarymas WV LT-35 BGG 806	Direktorė	Pagal poreikį	Grafikas, įsakymai
35.	Išvykos automobiliu MB EHH 686 tik pagal JDC direktoriaus įsakymus	Vairuotojas		
36.	Kelionės lapų pildymas	Vairuotojas	nuolat	Kelionės lapai
37.	Atsiskaitymas už automobilio naudojimą Neįgaliųjų reikalų departamentui	Direktorė	1 x per metus	ataskaita
38.	Maršrutų priežiūra	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Nuolat	Kuro sunaudojimo nurašymo aktas
39.	Kelionės lapų išdavimas, priežiūra, ataskaitos ruošimas			
Darbas su šeima				
40.	Organizuoti „Šeimos dieną“	Grupių vadovai	birželis	
41.	Organizuoti mugės	Veiklų vadovai		Kaziuko mugė Kalėdinė mugė
42.	Organizuoti grupių tėvų susirinkimus.	grupių vadovai	1 kartą per metus	
43.	Mamos dienos šventė	Socialiniai darbuotojai	gegužė	
44.	Svarbios ir skubios informacijos tėvams suteikimas	grupių vadovai	Pagal poreikį	Telefonu, raštiški pranešimai
45.	„Pamokėlės“ tėvams apie jaunuolių savarankiškumo ugdymą	J. Lukšytė I. Kaupaitė	Kovo mėn.	
Metodinio centro veikla				
46.	Proto negalios asmenų įgalinimas suprasti grafinę informaciją. Kodas IPP2016007	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	min. 1 kartą per metus	Metinė ataskaita
47.	Socialinio darbo pagrindai individualios priežiūros personalui, dirbančiam su sutrikusio intelekto žmonėmis. Kodas IPP2016007			

48.	Gerosios patirties sklaidos seminaras	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	1 karta per metus	
49.	Konferencija		1 karta per metus	
50.	Ruošti metodinio centro ataskaitas		metinė	Ataskaitos
51.	Parengti ir pateikti tvirtinimui naujas kvalifikacijos kėlimo programas Metodinio centro paraiškos pildymas		Iki kovo mėn.20d.	
Projektinė veikla				
52.	ES programos Erasmus+ KA1 projekto paraiškos pateikimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	1 kartą metuose	Paraiška
53.	ES programos Erasmus+ KA1 projekto įgyvendinimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	1 kartą metuose	Projekto koordinavimas ir ataskaitos pateikimas.
54.	Partnerio vaidmuo kitų organizacijų pateiktuose Erasmus+ programos projektuose	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	Pagal galimybę	
55.	Vasaros projektai	Grupių vadovai	birželis	Darbas su jaunuoliais
56.	Bendras 1 gr. ir 3 gr. projektas "Sukurk švaros gaivą" Sveikos gyvensenos "virusas" 2018!	1 gr. ir 3 gr. vadovai Jolita	visus metus (Kiekvieną ketvirtį) 2018-05-015/2018-10-31	Paraiška
Edukaciniai, kultūriniai, meniniai, sportiniai, renginiai				
57.	Tarptautinis teatrų festivalis	visi		
58.	Kaziuko mugė	visi		
59.	Kalėdinė mugė	visi		
60.	Tėvo diena. Mamos diena. Šeimos diena	visi		
61.	Kalėdinė bendruomenės vakaronė	visi		
62.	Užgavėnių šventė	visi		
63.	JDC gimtadienis	visi		
64.	Helovyno naktis	Atsakinga komanda		
Savivalda				
65.	Darbuotojų metodinė veikla			
	2017 m. veiklos programos analizė	Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui	1 kartą metuose	
	2018 metų veiklos programos sudarymas		1 kartą metuose	
	2018-2022 metų strateginio plano sudarymas.		1 kartą metuose	
	Tiksliniai susirinkimai ir problemų svarstymai		Pagal poreikį	
	Tikslinis mokymasis		Pagal poreikį	
	Einamieji klausimai		Kiekvieną penktadienį	
	Dienos aptarimas „Labarytis“		Kiekvieną dieną	
66.	JDC tarybos veikla			
	2017 m. veiklos analizė ir ataskaitos svarstymas	JDC tarybos pirmininkas; JDC tarybos sekretorius	1 kartą metuose	
	2018 metų veiklos programos svarstymas		1 kartą metuose	
	Strateginio veiklos plano svarstymas.		1 kartą metuose	

	Tiksliniai susirinkimai ir problemų svarstymai		Pagal poreikį	
	Pokalbiai su kandidatais į laisvas darbo vietas		Pagal poreikį	
	JDC tarybos rinkimas		1 kartą per 2 metus	
	Švenčių organizavimas		Kalendorinės ir tradicinės šventės	
	Einamieji klausimai		Pagal poreikį	
67.	JDC lankytojų tarybos veikla			
	2017 m. veiklos analizė ir ataskaitos svarstymas	Lankytojų tarybos pirmininkas	1 kartą metuose	
	2018 metų veiklos programos svarstymas		1 kartą metuose	
	Tiksliniai susirinkimai ir problemų svarstymai		Pagal poreikį	
	Tikslinis mokymasis		Pagal poreikį	
	JDC tarybos rinkimas		1 kartą per 2 metus	
	Einamieji klausimai		Pagal poreikį	
68.	JDC Darbo tarybos veikla			
	Tiksliniai susirinkimai ir problemų svarstymai	JDC darbo tarybos pirmininkas; JDC darbo tarybos sekretorius	Pagal poreikį	
	2018 m. veiklos analizė ir ataskaitos pateikimas		1 kartą metuose	
	JDC darbuotojų mikroklimato analizė ir jo gerinimo užsiėmimai		2 kartus per metus	
	Dalyvavimas darbuotojų kasmetiniame vertinime		1 kartą metuose	

14. Materialinės bazės ir priemonių atnaujinimas

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo arba vykdytojas	Vykdyimo terminas	Atsiskaitymo forma
1.	Aprūpinti įstaigą kokybiškai veiklai užtikrinti reikalingomis priemonėmis.	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Nuolat	Medžiagų išdavimo žiniaraščiai
2.	Atlikti einamuosius remonto darbus		Pagal poreikį	

VI. PASLAUGOS

Socialinės paslaugos – tai paslaugos, suteikiamos JDC lankytojams, siekiant gražinti jų gebėjimą pasirūpinti savimi ir integruotis į visuomenę. JDC teikia dienos socialinės globos paslaugas.

15. Teikiamų socialinių paslaugų sąrašas

JDC teikia dienos socialinė globos paslaugas vadovaujantis Socialinių paslaugų katalogu, patvirtintu 2006 m. balandžio 5 d. Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu Nr. A1-93 (Žin., 2006, Nr. 43-1570; 2008, Nr. 2-72; 2009, Nr. 83-3450; 2010, Nr. 83-4393) ir Panevėžio miesto savivaldybės 2014 m. spalio 23 d. sprendimu Nr. 1-305 „dėl vietų skaičiaus, dienos maitinimo kainos, teikiamų socialinių paslaugų sąrašo patvirtinimo ir savivaldybės tarybos 2011 m. rugsėjo 29 d. sprendimo Nr. 1-9-5 pripažinimo netekusio galios“.

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas, charakteristika	Paslaugos apibūdinimas
1.	Dienos socialinė globa visuma paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinė specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu	informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, laisvalaikio organizavimas, ugdymo organizavimas maitinimo organizavimas (kai paslauga teikiama ilgiau nei 5 val. per

		dieną), pagalba rengiantis, maitinantis, prausiantis ir kt. pobūdžio pagalba, kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas (tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant ir mokant mokesčius, planuojat ir atliekant namų ruošos darbus, bendraujant ir pan.), darbinių įgūdžių (siuvimas, mezgimas, audimas, dailės dirbiniai, keramika, savarankiškas patalpų, aplinkos tvarkymas ir pan.) ugdymas, kitos paslaugos, reikalingos asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį
2.	Transporto organizavimas Paslauga, teikiama pagal poreikius asmenims, kurie dėl negalios, socializacijos ar judėjimo problemų negali naudotis visuomeniniu ar individualiu transportu	Atvežimas į įstaigą ir parvežimas į namus

VII. PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

Asmenys, pageidaujantys gauti dienos socialinės globos paslaugas Centre, kreipiasi į Socialinės paramos skyrių.

Į Centrą priimami Panevėžio miesto gyventojai, gavę Socialinės paramos skyriaus sprendimą dėl socialinių paslaugų ir specialiosios pagalbos priemonių asmeniui skyrimo.

Į centrą gali būti priimti kitų savivaldybių gyventojai jei yra laisvų vietų . Tuomet Centas 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 Centro lankytojai šalinami Centro 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 Centro ilgiau kaip vieną mėnesį.

Socialinių paslaugų poreikis lankytojui nustatomas vadovaujantis socialinės globos poreikio nustatymo metodika. Pasikeitus lankytojo sveikatos būklei, poreikiams ar kitoms aplinkybėms atliekamas asmens socialinės globos poreikio pervertinimas.

Lankytojų grupės sudaromos atsižvelgiant į amžių, intelekto ir motorikos sutrikimus. Grupę sudaro 5 – 8 lankytojai.

Sunkią negalią turinčių asmenų grupė neturi būti didesnė kaip trys lankytojai.

Darbuotojų skaičius nustatomas taip, kad su lankytojų grupe vienu metu dirbtų ne mažiau kaip du darbuotojai, atsakingi už veiklos organizavimą ir lankytojų saugumą.

Planuojant individualią ar tikslinę veiklą gali būti formuojamos grupės, su kuriomis dirbtų vienas darbuotojas.

Lankytojų veikla organizuojama remiantis dienos režimu ir veiklos tvarkaraščiu.

Centre socialinės paslaugos gali būti teikiamos individualiai kiekvienam lankytojui arba lankytojų grupėms.

Vykdam Centro veiklą negali būti pažeidžiami saugos darbe ir sveikatos apsaugos reikalavimai.

Centre teikiamo dienos maisto racionas turi suteikti reikiamą maisto medžiagų ir energijos kiekį, patenkinantį lankytojo fiziologinius poreikius ir atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos rekomendacijas.

Centro administracija vertina įstaigos veiklos efektyvumą, skaičiuoja Centro apkrovimo rodiklį (Centre esančių vietų ir Centrą lankančių klientų santykį per pasirinktą atitinkamą laiko vieneta).

Centro direktorius už kiekviena praėjusius kalendorinius metus teikia steigėjui arba jo įgaliotam asmeniui vadovo ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį.

Centras privalo viešai skelbti informaciją apie Centro misiją, viziją, tikslus, uždavinius ir jų įgyvendinimo priemones, teikiamas paslaugas.

Centro darbo laiką reglamentuoja vidaus tvarkos taisyklės.

Centro 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).

16. JDC DIENOTVARKĖ

<i>Veikla</i>	I - II - III - IV	V
I reisas. Lankytojų atvykimas	8.00	8.00
II reisas. Lankytojų atvykimas	9.30-	9.30-
Sportiniai šokiai	8.15 - 8.45	–
Mankšta	9.00 - 9.20	–
Pusryčiai	9.30 - 9.45	9.30 - 9.45
Dienos aptarimas "Labarytis"	9.15 - 9.30	8.00 - 9.00
I veikla	10.00 - 11.00	10.00 - 11.00
II veikla - integracija	11.00 - 12.00	11.00 - 12.00
III veikla	12.00 - 13.00	12.00 - 13.00
IV veikla/diskoteka	13.00 - 14.00	13.00 - 14.10
Laisvalaikis	14.00 - 14.15	14.00 - 14.15
Pietūs	14.15 - 14.45	14.15 - 14.45
Pokalbių klubas	14.45 - 15.00	14.45 - 15.00
V veikla	15.00 - 16.00	–
Laisvalaikis	16.00 - 16.10	15.00 - 16.25
Dienos aptarimas su savo grupe	16.10 - 17.25	–
I reisas. Vykimas į namus	16.20	15.20
II reisas. Vykimas į namus	17.30	16.30

Užimtumo ir neformalaus ugdymo paslaugos visiems lankytojams:

- 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, relaksacija.
- Sportinė veikla: baseinas, rytinė mankšta, tenisas, sportinė veikla, šokiai.

Papildomai lankytojai su sunkia negalia gaus šias paslaugas:

- asmens higienos: apiplovimas po tualetu, sauskelnių keitimas, seilėtekio valymas, seilinių keitimas, šukavimas.
- aplinkos švaros palaikymo: vežimėlio valymas, stalų, grindų valymas po seilėtekio;
- maitinimo: maisto smulkinimo, valgydinimo, girdymo;
- rengimo: ap rengimo –nurengimo atvykus į centrą, išvykstant, einant į lauką, rūbų pakeitimas po tualetu procedūrų;
- kilnojimo (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: sensomotorika, vežimėlių joga, mankšta, relaksacija, alternatyvi komunikacija.

VIII. LAUKIAMAS REZULTATAS

Įgyvendinus uždavinius pagerės teikiamų paslaugų kokybė. Aukšta darbuotojų kvalifikacija sudarys galimybes geriau pažinti klientus, įvertinti jų daromą pažangą, klientai taps savarankiškesni, mažiau priklausomi nuo aplinkinių. Saviraiškos poreikių tenkinimo galimybės, renginiai vykdomi JDC padės užtikrinti klientų užimtumą, skatins pasitikėti savo jėgomis, integruosis į visuomenę.

Konkrečių tikslų, uždavinių iškėlimas bei priemonių numatymas užtikrins efektyvų, modernizuotą įstaigos valdymą. Pagerės darbuotojų, klientų ir tėvų bendradarbiavimo galimybės.

IX. LĖŠŲ ŠALTINIAI

Programai įgyvendinti planuojama:

Finansavimo šaltiniai 2018 m.:	tūkst. €;
Savivaldybės biudžeto	110,4
VB (deleg. f-joms sunkia negalia)	109,4
Biudžetinių įstaigų pajamos	35
Viso	335,8

Paslaugos kaina 2018 m.

- neįgaliam klientui – 470 €
- sunkios negalios klientui € 660 €

XI. INOVACIJOS

Planuojame šias inovacijas:

EQUAS

Pilateso mankšta sportinėje veikloje

Užsiėmimas "Tarp mūsų mergaičių"

Technologijų veiklos inovacijos:

- Nėrimas iš virvių
- rašiklių dekoravimas polimeriniu moliu
- muilo gamyba

Keramikos veiklos inovacijos:

- Pigmentuoto šlikerio naudojimas
- „Bubble house” metodo naudojimas
- Naujų formų naudojimas keramikos dirbiniams gaminti

Namų ruošos veiklos inovacija:

- muilo gamybos technologijų įvairovė ir muilo gamyba;
- žolynai ant palangės - sveikatai ir laimei.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Programos įgyvendinimą koordinuos direktoriaus pavaduotojai socialiniam darbui ir ūkiui.

Priežiūrą vykdys direktorius.

Už programos vykdymą bus atsiskaitoma įstaigos savivaldos institucijoms, Panevėžio miesto savivaldybės Socialinės paramos skyriui.