

PATVIRTINTA
Direktoriaus 2017-02-27
įsakymu Nr. V- 31

PRITARTA
Jaunuolių dienos centro tarybos
2017 m. sausio 30 d. posėdžio
protokoliniu nutarimu (protokolas Nr.1)



JAUNUOLIŲ DIENOS CENTRO 2017 METŲ VEIKLOS PROGRAMA saugomos įstaigoje

TURINYS

- I. Bendrosios nuostatos
- II. 2016 metų veiklos programos įgyvendinimo analizė
- III. Strateginis tikslas, 2017 metų veiklos tikslai, prioritetai
- IV. 2017 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) 2017 metų veiklos programa (toliau – programa), sudaryta atsižvelgus į strateginius įstaigos planus, socialinių paslaugų teikimo politiką, JDC bendruomenės poreikius. 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 tikslingai 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 Socialinės paramos skyrius – PS SPS, Panevėžio kolegijos Medicinos ir socialinių mokslų fakultetas -PK (MSF), Viešieji pirkimai –VP; individualus socialinės globos planas -ISGP

II. 2016 METŲ VEIKLOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO ANALIZĖ

6. Įgyvendinant 2016 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
Studentai-praktikantai	Neįmanomas jaunuolių šimtaprocentinis dalyvavimas kultūriniuose renginiuose dėl transporto, patalpų, aplinkos (išvykos, teatrų festivalis)
Savanoriaujantys lankytojų tėvai	Infrastuktūra (kiemas, sporto salė, transporto, rūbinės)
Projektinė veikla	Darbuotojų atlygis
Darbuotojų kvalifikacija	Darbuotojų lyčių balansas
Kolektyvo vienybė	Skirtingas požiūris į neįgalų tarp tėvų ir darbuotojų
Kūrybiškumas	
Metodinis centras	
Paslaugų kokybė	
Darbuotojų kvalifikacija	
Inovacijos	
Tarptautinis bendradarbiavimas	
Tradicijos	
Lankstumas	
Galimybės	Grėsmės
Tobulėjimas, kaip asmenybei	Konfliktai tarp darbuotojų
Saviraiška	Tėvų nepasitenkinimas
Integracijos į visuomenę	Nepakankamas bendradarbiavimas su valdininkais
Kvalifikacijos kėlimas nacionalinių ir tarptautinių mastu	Socialinio darbuotojo prestižas
Bendradarbiavimas su jaunimo organizacijomis ir jaunimu	Profesijos prestižas
Keisti ir tobulinti darbą su neįgaliais	Darbuotojų motyvacija
	Įstatymų leidėjai nebendradarbiauja su praktikais

III. STRATEGINIS TIKSLAS, 2017 METŲ VEIKLOS TIKSLAI, PRIORITETAI

7. VIZIJA (raison d'être –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 racionalesnio 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. 2017m. strateginis tikslas – užtikrinti aukštą dienos socialinės globos paslaugų kokybę.

10. Prioritetai:

- 10.1 ugdyti lankytojų bendrąsias kompetencijas ir gyvenimo įgūdžius;
- 10.2 stiprinant darbuotojų atsakomybę ir atskaitomybę už savo veiklos rezultatus;
- 10.3 skatinti darbuotojus mokytis ir kelti kvalifikaciją;
- 10.4 stiprinti bendradarbiavimą su lankytojų tėvais;
- 10.5 stiprinti pozityvų bendradarbiavimą su steigėju;

10.6 tobulinti ir tikslinti ISGP;

10.7 skatinti projektinę veiklą.

11. Metiniai veiklos tikslai:

11.1 Efektyvinti pagalbos lankytojiui teikimą. Daugiau dėmesio skiriant sunkios negalios lankytojams.

11.2 Stiprinti ryšius su kitomis tokio pat tipo įstaigomis.

11.3 Tobulinti įstaigos valdymą.

11.4 Atlikti veiklos ir socialinės globos atitikties socialinės globos normoms įsivertinimą.

11.5 Bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis, partnerystių kūrimas, didinantis neįgalųjų integraciją į visuomenę.

IV. 2017 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 inventurizacija	Inventurizacijos 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	Direktorė, Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	3 kartus per metus	Parengta ataskaita
9.	Organizuoti ir vykdyti lankytojo pasiekimų patikrinimą.		1 kartą per metus	Vykdomo 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	Kas mėnesį	Soc. darbuotojo darbo apskaitos lapai

17.	Organizuoti tvarkaraščių, darbų grafikų vykdymo priežiūrą.	socialiniam darbui	Nuolat	Tvarkaraščiai ir darbo grafikai
18.	Tobulinti įsivertinimo sistemą			
19.	Peržiūrėti 2016-2020 strateginį planą	Direktorė, darbo grupė	Vasario mėn.	2016- 2020 strateginis planas
20.	Parengti 2017 metų veiklos programą	Direktorė, darbo grupė	Gruodžio mėn.	2017 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
23.	Ruošti, derinti ir tvirtinti dokumentacijos planą		1 x metus	
24.	Sudaryti ilgo saugojimo bylų aprašus		1 kartą per metus	
25.	Organizuoti dokumentų nurašymą		1 kartą per metus	
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 med. 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			
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 PK (MSF)			
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
Viešieji pirkimai				
47.	Sudaryti ir pateikti VP- planą	VP pirmininkas, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Iki 03-15	
48.	Keisti VP- planą		Pagal poreikį	
49.	Vykdyti VP		Pagal planą	
50.	Sudaryti VP sutartis ir prižiūrėti jų vykdymą		Pagal VP	
51.	Sudaryti ir pateikti VP ataskaitas		AT-6 iki 01-30	
52.	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
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			
	Kaniterapijos užsiėmimai	G. Gasparavičienė R. Griauzdiene	Pagal galimybes visus metus	
	Augalininkystės /gėlininkystės įgūdžių		Pagal galimybes	

	tobulinimas		visus metus	
	Sveikatingumo valandėlės (vaistažolių arbatos, sveikuoliški skanėstai)		Visus metus	
	Šventinių mugių kavinukės		Švenčių metu	
	Edukacinė velykinių kiaušinių marginimo programa		Balandis	
	Edukacinė duonos kepimo programa		Rugsėjis	
	Kasmetinės „UNO“ varžybos		Lapkritis	
	Hobi - maisto gamyba, maisto produktų pirkimas PC, naudojimas taromatu.		Visus metus	
	Maisto gaminimo veikla kiekvienos grupės lankytojams		Pagal galimybes visus metus	
	Vaistažolių pažinimas, rinkimas ir paruošimas naudojimui		Sezono metu	
8.	Sportinė veikla			
	Domino varžybos	Jolita Kavaliauskienė Santa Jermačkova	Vasaris	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose tinkluose
	Laisvasis čiuožimas Ledo arenoje		Kovas	
	Išvermės varžybos „JDC galiūnas“		Balandis	
	Atletikos varžybos		Gegužė	
	Orientacinės varžybos Senvagės parke		Gegužė	
	Vasaros ritualo žaidynės		Birželis	
	Europos sporto savaitė		Rugsėjis	
	Linksmosios estafetės		Spalis	
	Žymios negalios motorinio aktyvumo čempionatas		Lapkritis	
9.	Technologijos			
	Papuošalų ir kitų rankdarbių gamyba naudojant: karoliukus, polimerinį molį, vilną, audinį	Irma Morkuckienė Jolanta Skruzdienė	Ištisus metus	
	Vilnos hobi veiklos organizavimas (igūdžių lavinimas bei tobulinimas)		Ištisus metus	
	Įvairių dekoracijų kūrimas (renginiams, centro puošimui ir kt.)		Pagal poreikį ištisus metus	
	Dalyvavimas Kalėdinėse ir Kaziuko mugėse (JDC, miesto, tarpmiestinėse)		Kovas, lapkritis, gruodis	
	Dalyvavimas edukaciniuose užsiėsimuose, 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 ištisus metus	
10.	Dailė			
	Paroda "Spauda ir spalvos"	Virmanta Kvedarienė Zina Indriulienė	pavasaris	
	Paroda "Fantazija su medžiu"		ruduo	
	Tapymas ant lino maišelių		esant poreikiui	
	Kaziuko mugės, Kalėdinės mugės organizavimas			
11.	Teatras			
	Spektaklis, skirtas Tarptautinei teatro dienai paminėti. Teatro grupė "Svajokliai"	Virmanta Kvedarienė Irma Morkuckienė	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.	
	JDC darbuotojų spektaklis		Gegužės mėn.	
	Pasirodymai įvairiose įstaigose			

12.	IT			
	Hobi veikla "Kompiuterinių žaidimų kūrimas"	Aistė Narbutienė Eglė Budreikaitė	Nuo spalio iki birželio	
	JDC svetainės atnaujinimas		Ištisus metus	
	JDC apklausų vykdymas		Ištisus metus	
	Metodinių pasitarimų protokolavimas		Ištisus metus	
	Kompiuterinio raštingumo olimpiada		Balandis, lapkritis	
	Kalėdinis, Kaziuko mugės kino teatras		Gruodis, kovas	
	Kūrybinės dirbtuvės, eksperimentai, pagalba naudojantis informacinėmis technologijomis		Ištisus metus	
	Mini filmukų, skirtų savanoriams mokytis lietuvių kalbos, kūrimas		Ištisus metus	
Mokymasis naudotis virtualia biblioteka	Ištisus metus			
13.	Muzika			
	Kviesti į svečius profesionalius muzikantus.	Ligita Ananikova Indrė Mickūnaitienė	Ištisus metus	
	Dalyvauti renginiuose, konkursuose, festivaliuose		Ištisus metus	
	Mokytis groti skrabalais.		Ištisus metus	
	Mokytis groti molinėmis dūdelėmis, švilpukais..		Ištisus metus	
	Kalėdinės ir Kaziuko mugių organizavimas. (Muzikinė dalis)		Gruodis, Kovas	
	Grojimas naudojant M.E.L.O.S projekto kompiuterine programa		Ištisus metus	
	JDC Eurovizija		Birželis	
14.	Keramika			
	Keramikos veikla su keramike Nomeda Marčėnaite	V. Čeponienė J. Juozaitienė		
	Kaziuko ir kalėdinių mugių organizavimas			
	Suvenyrų darymas teatrų festivaliui		Balandis-gegužė	
	Paroda "Šaltinėlio" bibliotekoje		Rugpjūtis	
	Kalėdinių suvenyrų darymas		Lapkritis-gruodis	
15.	Aerobika			
	Popietės su Step aerobika	Giedrė Gasparavičienė	Iki gegužės mėn. pirmadieniais ir trečiadieniais	
Popietės su pilvo preso mankšta	Iki gegužės mėn. antradieniais ir ketvirtadieniais			
16.	Šokis			
	Pertraukėlės su šokiu	Santa Jermačkova Eglė Budreikaitė	Kovas	
	Išvyka į šokių studiją		Balandis, Spalis	
	Hip hop ritmu		Gegužė	
	Flashmobas		Birželis	
	Šokių repetitijos, prisimenant visus šokius		Antradieniais, ketvirtadieniais	
17.	Integracija			
	Kasdienis pasivaikščiavimas	Grupių vadovai		
	Mokymasis elgtis viešojoje 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	Kasparas Vaičelis Inga Škuliavičienė	Kovas-Balandis	Visos grupės gaus po albumą

				dovanų.
	Žygis fotografuojant gamtą		Gegužė	Renginio momentų
	Mokymasis fotografuoti renginius ir išvykas		Vasaris - Gruodis	fiksavimas ir
	Panevėžio miesto foto parodų lankymas		3 karus per metus	nuotraukų
	Šiaulių fotografijos muziejaus lankymas		1 kart per metus	platinimas
				socialiniuose tinkluose
19.	Alternatyvi komunikacija/ Sensomotorika			
	Bendravimas naudojant lengvo skaitymo knygas	Dovilė Marcinkevičienė Rokas Zemlickas	Pagal poreikį ištisus metus	
	Įvairių žaidimų žaidimas lavinant sensomotoriką/ jutiminius pojūčius		Ištisus metus	
	Užgavienių kaukių gamyba iš plastilino ir popieriaus		Vasaris	
	Margučių ridenimo čempionatas		Balandis	
Slaugos paslaugų organizavimas				
20.	Asmens higiena	Individualios priežiūros personalas	Pagal tvarkaraštį	
21.	Maitinimas			
22.	Rengimas			
23.	CP turinčių lankytojų mankštinimas keltuvo pagalba			
24.	Kilojimas			
25.	Asmeninė pagalba ir aplinkos higiena	Asmeniniai asistentai	Pagal poreikį	
Maitinimo paslaugų organizavimas				
26.	Lankytojų maitinimo suvestinių sudarymas	Sekretorė	kasdien	
27.	Dienos valgiaraščio tikrinimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	Kasdien	
28.	Užsakymai lankytojų maitinimui	Namų ruošos darbuotojai	kasdien	
29.	Stalų dengimas	Atsakingi darbuotojai	2 x per dieną	
30.	Maisto kokybės ir kiekių tikrinimas	Namų ruošos darbuotojai	2 x per dieną	
31.	Planinio valgiaraščio tvirtinimas	Direktorė	1x per metus	
Transporto paslaugų organizavimas				
32.	Lankytojų kasdieninio vežiojimo grafiko sudarymas WV LT-35 BGG 806	Direktorė	Pagal poreikį	Grafikas, įsakymai
33.	Išvykos automobiliu MB EHH 686 tik pagal JDC direktoriaus įsakymus	Vairuotojas		
34.	Kelionės lapų pildymas	Vairuotojas	nuolat	Kelionės lapai
35.	Atsiskaitymas už automobilio naudojimą Neįgaliųjų reikalų departamentui	Direktorė	1 x per metus	ataskaita
36.	Maršrutų priežiūra	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Nuolat	Kuro sunaudojimo nurašymo aktas
37.	Kelionės lapų išdavimas, priežiūra, ataskaitos ruošimas			
Darbas su šeima				
38.	Organizuoti „Šeimos dieną“	Grupių vadovai	birželis	
39.	Organizuoti mugės	Veiklų vadovai		Kaziuko mugė Kalėdinė mugė
40.	Organizuoti grupių tėvų susirinkimus.	grupių vadovai	1 kartą per metus	
41.	Mamos dienos šventė	Socialiniai darbuotojai	gegužė	
42.	Svarbios ir skubios informacijos tėvams	grupių vadovai	Pagal poreikį	Telefonu, raštiški

	suteikimas			pranešimai
43.	„Pamokėlės“ tėvams apie proto negalios jaunuolių savarankiškumo ugdymą	Socialinis darbuotojas projektinei veiklai	4 x per metus	
Metodinio centro veikla				
44.	Seminaras pagal programą: Socialinių poreikių „MONOPOLIS“ Nr. 596870834	Socialinė darbuotoja projektinei veiklai	min. 1 kartą per metus	Metinė ataskaita
45.	Seminaras pagal programą: Projektinė veikla socialinių paslaugų įstaigose Nr. 596870847			
46.	Seminaras pagal programą: Lytinis švietimas ir seksualinis ugdymas Nr. 596870848			
47.	Proto negalios asmenų įgalinimas suprasti grafinę informaciją. Kodas IPP2016007			
48.	Socialinio darbo pagrindai individualios priežiūros personalui, dirbančiam su sutrikusio intelekto žmonėmis. Kodas IPP2016007			
49.	Gerosios patirties sklaidos seminaras	Socialinė darbuotoja projektinei veiklai	1 karta per metus	
50.	Konferencija		1 karta per metus	
51.	Ruošti metodinio centro ataskaitas		metinė	Ataskaitos
52.	Parengti ir pateikti tvirtinimui naujas kvalifikacijos kėlimo programas		Iki kovo mėn.20d.	
	Metodinio centro paraiškos pildymas			
Projektinė veikla				
53.	ES programos Erasmus+ KA2 projekto paraiškos pateikimas	Socialinis darbuotojas projektinei veiklai	1 kartą metuose	Paraiška
54.	ES programos Erasmus+ KA2 projekto įgyvendinimas	Socialinis darbuotojas projektinei veiklai	1 kartą metuose	Projekto koordinavimas ir ataskaitos pateikimas.
55.	ES programos Erasmus+ KA1 projekto paraiškos pateikimas	Socialinis darbuotojas projektinei veiklai	1 kartą metuose	Paraiška
56.	ES programos Erasmus+ KA1 projekto įgyvendinimas	Socialinis darbuotojas projektinei veiklai	1 kartą metuose	Projekto koordinavimas ir ataskaitos pateikimas.
57.	ES Programos Erasmus+ EST paraiškos pateikimas.	Socialinis darbuotojas projektinei veiklai	Iki 2017.02.04	Paraiška
58.	ES Programos Erasmus+ EST projekto įgyvendinimas	Socialinis darbuotojas projektinei veiklai	2017.08.01-2018.09.30	Projekto koordinavimas ir ataskaitos pateikimas.
59.	Partnerio vaidmuo kitų organizacijų pateiktuose Erasmus+ programos projektuose	Socialinis darbuotojas projektinei veiklai	Pagal galimybę	
60.	Vasaros projektai	Grupių vadovai	birželis	Darbas su jaunuoliais
61.	Projektas „Skautai- Neskautams“	Kasparas Vaičelis	kovas - birželis	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose tinkluose. Darbas su jaunuoliais
Edukaciniai, kultūriniai, meniniai, sportiniai, renginiai				
62.	Tarptautinis teatrų festivalis	visi		
63.	Kaziuko mugė	visi		
64.	Kalėdinė mugė	visi		
65.	Tėvo diena	visi		
66.	Mamos diena	visi		
67.	Kalėdinė bendruomenės vakaronė	visi		
68.	Užgavėnių šventė	visi		

69.	JDC gimtadienis	visi		
70.	Helovyno naktis	Atsakinga komanda		
Savivalda				
71.	Darbuotojų metodinė veikla			
	2016 m. veiklos programos analizė	Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui	1 kartą metuose	
	2017 metų veiklos programos sudarymas		1 kartą metuose	
	2017-2020 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	
72.	JDC tarybos veikla			
	2016 m. veiklos analizė ir ataskaitos svarstymas	JDC tarybos pirmininkas	1 kartą metuose	
	2017 metų veiklos programos svarstymas		1 kartą metuose	
	2017-2020 metų strateginio plano svarstymas.		1 kartą metuose	
	Tiksliniai susirinkimai ir problemų svarstymai		Pagal poreikį	
	JDC tarybos rinkimas		1 kartą per 2 metus	
	Einamieji klausimai		Pagal poreikį	
73.	JDC lankytojų tarybos veikla			
	2016 m. veiklos analizė ir ataskaitos svarstymas	Lankytojų tarybos pirmininkas	1 kartą metuose	
	2017 metų veiklos programos svarstymas		1 kartą metuose	
	2017-2020 metų strateginio plano 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		

14. Materialinės bazės ir priemonių atnaujinimas

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo arba vykdytojas	Vykdyimo terminas	Atsiskaitymo forma
1.	Aprūpinti įstaigą kokybiškai veikai užtikrinti reikalingomis priemonėmis.	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Nuolat	Medžiagų išdavimo žiniaraščiai
2.	Atlikti einamuosius remonto darbus		Pagal poreikį	
3.	Saugos signalizacijos įrengimas visose patalpose		Iki metų pabaigos	

VI. PASLAUGOS

Socialinės paslaugos – tai paslaugos, suteikiamos JDC lankytojams, siekiant grąžinti 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, planuojant 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

16. Asmenys, pageidaujantys gauti dienos socialinės globos paslaugas Centre, kreipiasi į Socialinės paramos skyrių.
17. Į Centrą priimami Panevėžio miesto gyventojai, gavę Socialinės paramos skyriaus sprendimą dėl socialinių paslaugų ir specialiosios pagalbos priemonių asmeniui skyrimo.
18. 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 fizininiais asmenimis, perkančiais dienos socialinės globos paslaugas. Sutarties terminas negali būti ilgesnis, kaip vieneri finansiniai metai.
19. Iš Centro lankytojai šalinami Centro direktoriaus įsakymu, jeigu:
 - 21.1 nesilaiko vidaus tvarkos taisyklių reikalavimų;
 - 21.2. dėl agresyvaus elgesio kelia pavojų sau ir kitiems;
 - 21.3. ilgiau kaip du mėnesius nemoka nustatyto mokesčio už suteiktas paslaugas;
 - 21.4. dėl nepateisinamos priežasties nelanko Centro ilgiau kaip vieną mėnesį.
20. Socialinių paslaugų poreikis lankytojui nustatomas vadovaujantis socialinės globos poreikio nustatymo metodika. Pasikeitus lankytojo sveikatos būklei, poreikiams ar kitoms aplinkybėms atliekamas asmens socialinės globos poreikio pervaldinimas.
21. Lankytojų grupės sudaromos atsižvelgiant į amžių, intelekto ir motorikos sutrikimus. Grupę sudaro 5 – 8 lankytojai.
22. Sunkią negalią turinčių asmenų grupė neturi būti didesnė kaip trys lankytojai.
23. Darbuotojų skaičius nustatomas taip, kad su lankytojų grupe vienu metu dirbtų ne mažiau kaip du darbuotojai, atsakingi už veiklos organizavimą ir lankytojų saugumą.
24. Planuojant individualią ar tikslinę veiklą gali būti formuojamos grupės, su kuriomis dirbtų vienas darbuotojas.
25. Lankytojų veikla organizuojama remiantis dienos režimu ir veiklos tvarkaraščiu.
26. Centre socialinės paslaugos gali būti teikiamos individualiai kiekvienam lankytojui arba lankytojų grupėms.
27. Vykdam Centro veiklą negali būti pažeidžiami saugos darbe ir sveikatos apsaugos reikalavimai.
28. Centre teikiamo dienos maisto racionas turi suteikti reikiamą maisto medžiagų ir energijos kiekį, patenkinantį lankytojo fiziologinius poreikius ir atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos rekomendacijas.
29. Centro administracija vertina įstaigos veiklos efektyvumą, skaičiuoja Centro apkrovimo rodiklį (Centre esančių vietų ir Centrą lankančių klientų santykį per pasirinktą atitinkamą laiko vieneta).

30. Centro direktorius už kiekvienus praėjusius kalendorinius metus teikia steigėjui arba jo įgaliotam asmeniui vadovo ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį.
31. Centras privalo viešai skelbti informaciją apie Centro misiją, viziją, tikslus, uždavinius ir jų įgyvendinimo priemones, teikiamas paslaugas.
32. Centro darbo laiką reglamentuoja vidaus tvarkos taisyklės.
33. Centro negali lankyti asmenys:
- 35.1. sergantys ūmiomis infekcijomis ir somatinėmis ligomis, aktyviaja tuberkulioze, odos infekcinėmis, lytiškai plintančiomis ligomis, sergantys AIDS, lėtiniu alkoholizmu ar narkomanija;
- 35.2. agresyvaus elgesio, keliantys pavojų sau ir aplinkiniams;
- 35.3. esantys tokios sveikatos būklės, kuri reikalauja dietinio, specialaus ar dirbtinio maitinimo;
- 35.4. Esantys tokios sveikatos būklės, kuri reikalauja ypatingos slaugos, ir negalintys judėti neįgaliojo vežimėliu (gulimas režimas).

36. 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"	9.45 - 10.00	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

37. 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.
38. Papildomai lankytojai su sunkia negalia gaus šias paslaugas:
- asmens higienos: apiplovimas po tualetu, sauskelnių keitimas, seilėtekio valymas, seiliukų keitimas, šukavimas.
 - aplinkos švaros palaikymo: vežimėlio valymas, stalų, grindų valymas po seilėtekio;
 - maitinimo: maisto smulkinimo, valgydinimo, girdymo;
 - rengimo: 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, mankšta, relaksacija, alternatyvi komunikacija.

VIII. LAUKIAMAS REZULTATAS

39. 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.
40. Saviraiškos poreikių tenkinimo galimybės, renginiai vykdomi JDC padės užtikrinti klientų užimtumą, skatins pasitikėti savo jėgomis, integruosis į visuomenę.
41. Konkrečių tikslų, uždavinių iškėlimas bei priemonių numatymas užtikrins efektyvų, modernizuotą įstaigos valdymą.
42. Pagerės darbuotojų, klientų ir tėvų bendradarbiavimo galimybes.

IX. LĖŠŲ ŠALTINIAI

43. Programai įgyvendinti planuojama:

Planuojami finansavimo šaltiniai 2017 m.:	tūkst. €;
Savivaldybės biudžeto	70,7
VB (deleg. f-joms sunkia negalia)	158,3
Biudžetinių įstaigų pajamos	38
Viso	267

Paslaugos kaina 2017 m.

- neįgaliam klientui – 365 €
- sunkios negalios klientui € 510 €

XI. INOVACIJOS

Planuojame šias inovacijas:

Keramikos veikloje:

- Faktūrinių glazūrų naudojimas
- Kristalinių glazūrų naudojimas
- Gaminių dekoravimas dvispalviu moliu

Technologijų veikla:

- Kaklo papuošalų gamyba, naudojant šilko audinį
- Žvakidžių dekoravimas polimeriniu moliu

Muzikos veikla:

- Grojimas skrabalais
- Molinėmis dudėlėmis ir švilpynėmis.

Sportinėje veikloje:

IT veikloje:

- JDC Kino teatras.
- Kūrybinės dirbtuvės, eksperimentai, naudojantis informacinių technologijų pagalba.

Alternatyvios komunikacijos veikloje:

Ir kitos visose veiklose

Šokių veikla:

- Hip hopo šokio stiliaus mokymasis

Bendrai:

- Kaniterapijos užsiėmimai sunkios negalios lankytojams
- Sveikatos biuro specialistų mokymai
- Policijos bendruomenės specialistų mokymai

- Lankytojų tėvelių savanorystė JDC
- Lankytojų mamų dalyvavimas aerobikoje veikloje.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Programos įgyvendinimą koordinuos direktoriaus pavaduotojai socialiniam darbui ir ūkiui.
 45. Prižiūrą vykdys direktorius.
 46. Už programos vykdymą bus atsiskaitoma įstaigos savivaldos institucijoms, Panevėžio miesto savivaldybės Socialinės paramos skyriui.
-