



DARBUOTOJŲ SUSIRINKIMO PROTOKOLAS
2018 m. rugpjūčio 13 d. Nr. MPP - 27
Panevėžys

Posėdis įvyko 10 : 00 val.

Posėdžio pirmininkas Vilma Čėponienė

Posėdžio sekretorius Eglė Miliškevičienė

Dalyvavo : 14 JDC darbuotojų (darbuotojų sąrašas pridedamas)

DARBOTVARKĖ:

1. Dėl 2018 m. Jaunuolių dienos centro metų veiklos programos vidurio vertinimo plano peržiūrėjimo, diegiant Equass.

2. Dėl 2018 m. Jaunuolių dienos centro kvalifikacijos tobulinimo plano peržiūrėjimo, diegiant Equass.

1. SVARSTYTA. Jaunuolių dienos centro socialinė darbuotoja Vima Čėponienė susirinkimo metu su visais JDC darbuotojais peržiūrėjo ir aptarė Jaunuolių dienos centro 2018 metų veiklos programos vidurio vertinimo rezultatyvumą.

NUTARTA: Pritarta 2018m veiklos programos vidurio vertinimui.

2. SVARSTYTA. Jaunuolių dienos centro socialinė darbuotoja Vilma Čėponienė taip pat šio susirinkimo metu su JDC darbuotojais aptarė ir peržvelgė Jaunuolių dienos centro 2018 m. kvalifikacijos tobulinimo plano vidurio vertinimą.

NUTARTA: Pritarta 2018 m. Jaunuolių dienos kvalifikacijos tobulinimo plano vidurio vertinimui.

Susirinkimo pirmininkas

Vilma Čėponienė

Susirinkimo sekretorius

Eglė Miliškevičienė

PATVIRTINTA

Direktorius 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 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, paslaugų gavėjai 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 paslaugų gavėjų 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'être –būties tikslas):draugiškas, jaukus, saugus, pokyčiams ir naujovėms atviras dienos socialinės globos centras, puoselėjantis savo tradicijas ir kultūrą, skatinantis nuolatinę savo paslaugų gavėjų 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. **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 daugiadiscipliniu 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). Visoms 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	Vidurio vertinimas liepa/ rugpjūtis
Planavimas, atsiskaitymas, kontrolė					
1.	Vykdyti efektyvią resursų valdymo politiką.	Vyr. Buhalteris Direktorė	nuolat	Finansinė veiklos analizė ir įvertinimas	Finansinių ataskaitų rinkiniai I, II kv
2.	Vykdyti finansinių resursų naudojimo priežiūrą	Atsakingi asmenys už finansų kontrolę	nuolat	Sąskaitos faktūros, viešųjų pirkimų dokumentai	Vykdoma
3.	Prekių pirkimas, pajamavimas, nurašymas	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	nuolat	Aktai	Vykdoma
4.	Einamoji ir metinė inventurizacija	Inventurizacijos komisija	Pagal poreikį metinė – 1x per metus	Inventurizacijos aktai	Vertinama metų gale
5.	Skaičiuoti darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvus	Direktorė	Pagal poreikį	Pareigybių sąrašas	Vykdoma
6.	Operatyviai informuoti bendruomenę apie socialinės politikos naujoves ir kaitos procesų įgyvendinimą.		Pagal poreikį	Metodinių pasitarimų protokolai	16 protokolų
7.	Koreguoti JDC veiklą reglamentuojančius dokumentus (vidaus tvarkos taisyklės, darbuotojų pareigybių aprašus).		Pagal poreikį	Pakoreguoti ir direktoriaus įsakymu patvirtinti dokumentai	4 patvirtintos tvarkos ir taisyklės
8.	Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikio pateikimas SIPD prie SADM		1 x per metus	SGLIS sistema	Pateikta
9.	Organizuoti veiklos įsivertinimą	Direktorė, Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	1 x per metus	Parengta ataskaita	Vertinama metų gale
10.	Organizuoti ir vykdyti paslaugų gavėjo pasiekimų patikrinimą.		2 x per metus	ISGP	Atliktas vidurio vertinimas
11.	Pateikti nestacionarios socialinių paslaugų įstaigos statistinę ataskaitą SOC-4		Iki 01-28	SOC-4	Pateikta
12.	Pateikti laisvų darbo vietų ataskaitą LDV-02		Iki 10-15		Tikslinti planą
13.	Sudaryti ir tikslinti veiklų tvarkaraščius		Pagal poreikį	Veiklų tvarkaraščiai	Tikslinta 5 kartus
14.	Stebėti įstaigos efektyvumą		Visus metus	Suvestinės, lyginamoji analizė	Vykdoma
15.	Organizuoti tikslinę socialinio personalo veiklą.		Visus metus	Aptarimai metodinių susirinkimų metu	Tikslinti planą

16.	Organizuoti nesocialinio personalo veiklą. Vykdyti patalpų ir teritorijos būklės priežiūrą.	Direktorė, Direktorius pavaduotoja ūkio reikalams	Visus metus	Aptarimai nesocialinio personalo susirinkimuose	Tikslinti planą
17.	Organizuoti ir vykdyti paslaugų teikimo stebėseną	Direktorė, Direktorius pavaduotoja socialiniam darbui	Kas mėnesį	Soc. darbuotojo darbo apskaitos lapai	Tikslinti planą
18.	Organizuoti tvarkaraščių, darbų grafikų vykdymo priežiūrą.		Nuolat	Tvarkaraščiai ir darbo grafikai	Tikslinti planą
19.	Tobulinti įsivertinimo sistemą		Nuolat	Anketos, apklausos, klausimynai	Tikslinti planą
20.	Peržiūrėti strateginį veiklos planą	Direktorė, darbo grupė	Vasario mėn.	Atnaujintas strateginis veiklos planas	Įvykdyta
21.	Parengti 2018 metų veiklos programą	Direktorė, darbo grupė	Sausis	Programa	Parengta
22.	Rengti informaciją apie JDC veiklą ir skelbti internetinėje svetainėje.	Direktorius pavaduotoja socialiniam darbui; IT vadovė; sekretorė	Visus metus	Informacija internetinėje svetainėje; spaudos apie mus suvestinės	Vykdoma
Raštvedyba					
23.	Įforminti dokumentus pagal raštvedybos taisykles	Sekretorė	Nuolat	dokumentai	828 dokumentai
	Formuoti ir tvarkyti bylas, paskirtas pagal dokumentacijos planą		Nuolat	dokumentai	32 dokumentai
24.	Ruošti, derinti ir tvirtinti dokumentacijos planą, dokumentų registrų sąrašą, dokumentų naikinimo aktus		1 x per metus	dokumentai	1 dokumentacijos planas 1 registrų sąrašas Naikinimo aktai vertinami metų gale
25.	Sudaryti ilgo saugojimo bylų aprašus		1 x per metus	dokumentai	Aprašyta 2016 m. ilgo saugojimo bylų 4 aprašai
26.	Organizuoti dokumentų nurašymą		1 x per metus	dokumentai	Vertinama metų gale
27.	Bylų archyvavimas		1 x per metus	dokumentai	Vertinama metų gale
28.	Naujai priimtų darbuotojų darbo sutarčių pildymas, darbo sutarčių sąlygų pakeitimų pildymas į darbo sutartis		Nuolat	dokumentai	7 sutartys
29.	Paslaugų gavėjų lankomumo žiniaraščių pildymas, paslaugų gavėjo mokesčio už suteiktas paslaugas apskaičiavimas		Nuolat	dokumentai	8 žiniaraščiai 8 mokesčio už suteiktas soc. paslaugas suvestinės
30.	Kasmetinių darbuotojų ir paslaugų gavėjų atostogų grafikų sudarymas		2 x per metus	dokumentai	2 dokumentai
Sauga ir sveikata					
31.	Vykdyti paslaugų gavėjų privalomą sveikatos priežiūrą. Vesti pokalbius su paslaugų gavėjais saugaus elgesio, higienos įgūdžių, sveiko gyvenimo būdo temomis.	Atsakinga darbuotoja	visus metus	Pokalbis, popietės, konkursai	6 kartai
32.	Vykdyti darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo priežiūrą		1 x per metus	Darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo suvestinė	17 darbuotojų sveikatos tikrinimo suvestinė

33.	Rūpintis darbuotojų kompetencija suteikti pirmąją medicininę pagalbą			Pažymėjimai	6 pažymėjimai
34.	Užtikrinti bendruomenės narių saugumą	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Įvadinis, darbo vietoje, periodinis	Pravesti saugaus elgesio instruktažai (pasirašytinai)	28 instruktažai
35.	Užtikrinti atsakingų asmenų žinių, kompetencijos ir kvalifikacijos pagrindimą darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais		Kas 5 metus	Pažymėjimai	1 pažymėjimas
36.	Parengti Civilinės saugos parengties ekstremalioms situacijoms planą		1 x per metus	Protokolas	Įvykdyta
37.	Rūpintis priešgaisrine apsauga. Vesti Gaisrinės automatikos įrengimo techninės priežiūros ir remonto apskaitos žurnalą	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Kas ketvirtį	Priešgaisrinės apsaugos sutartis	2 patikrinimai
38.	Sudaryti darbuotojų ir paslaugų gavėjų saugos ir sveikatos gerinimo priemonių planą		1 x per metus	Planas	Įvykdyta
39.	Nuolat instrukuoti paslaugų gavėjus saugos klausimais prieš išvykas ir darbo metu	Grupių vadovai	Pagal poreikį	Paslaugų gavėjų išvykų saugos instruktavimų registracijos žurnalas Byla Nr. 7.15	Vykdoma
Personalas					
40.	Skatinti personalą kelti kvalifikaciją	Direktorė	Pagal poreikį	16 kvalifikacijos kėlimo val.	6val.
41.	Pagyrimų ir skundų dėl darbuotojų darbo monitoringas			Dokumentai	1 pagyrimas 0 skundų
42.	Pagyrimų ir skundų dėl darbuotojų etikos monitoringas			Dokumentai	negauta
43.	Darbuotojų metinių užduočių vertinimas (kintamosios dalies)	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui ir soc darbuotojai	Sausis	Kasmetinio veiklos vertinimo išvada	Įvykdyta
44.	Skatinti socialinius darbuotojus atestuotis			Kvalifikacijos pažymėjimai	Vertinama metų gale
45.	Pranešimai metodiniuose susirinkimuose, grįžus iš kvalifikacijos kėlimo kursų, seminarų, konferencijų.			Darbuotojai praplės savo profesines kompetencijas	Tikslinti planą
46.	Skatinti darbuotojus vykti į socialinių darbuotojų kvalifikacijos kėlimo kursus respublikos mastu		Nuolat		Tikslinti planą
47.	Skatinti darbuotojus vykti į socialinių darbuotojų kvalifikacijos kėlimo kursus užsienyje				Tikslinti planą
48.	Inicijuoti projektus, orientuotus į darbuotojų mokymą ir mokymąsi			Pažymėjimai	Vertiname metų gale
Atvirumas bendruomenei					
49.	Skelbimų lentoje, JDC tinklalapyje, JDC Facebook socialinėje paskyroje, JDC internetiniame laikraštyje teikti aktualią informaciją paslaugų gavėjams,	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui ir socialiniai darbuotojai	Nuolat	Įrašai, publikacijos	Vykdoma

	darbuotojams, tėvams.				
50.	Dalyvauti kitų institucijų organizuojamose akcijose, konkursuose, projektuose.		Visus metus	Mėnesio planai	10 kartų
51.	Plėsti bendradarbiavimo ryšius su kitomis įstaigomis. JDC organizuoti renginiai, į kuriuos kviečiami kitų organizacijų nariai			Mėnesio planai	15 kartų
52.	Koordinuoti studentų praktiką			Praktinio mokymosi sutartys	21 studentas
53.	Nuolat atnaujinti informaciją elektroninėje erdvėje: JDC tinklapyje, Facebook socialinėje paskyroje	IT veiklos socialinis darbuotojas ir socialinio darbuotojo padėjėjas	Nuolat	JDC aktyvumas socialiniuose tinkluose ir elektroninėje erdvėje	Vykdoma
54.	Inicijuoti informacijos publikavimą spaudoje	Atsakingi darbuotojai	Periodiškai	Straipsniai	5 straipsniai
Viešieji pirkimai					
55.	Sudaryti ir pateikti VP- planą	VP pirmininkas, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Iki 03-15		Įvykdyta
56.	Keisti VP- planą		Pagal poreikį		1 pakeitimas
57.	Vykdyti VP		nuolat	CVPIS priemonėmis Mažos vertės	2 101
58.	Sudaryti VP sutartis ir prižiūrėti jų vykdymą		Nuolat	Sutartys	10 ES 4
59.	Sudaryti ir pateikti VP ataskaitas		iki 01-30	AT-3	Pateikta

13. Kokybiškas socialinių paslaugų teikimas

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo arba vykdytojas	Vykdyimo terminas	Atsiskaitymo forma	Vidurio vertinimas liepa/ rugpjūtis
Bendrosios paslaugos					
1.	Konsultuoti paslaugų gavėjo tėvus ir šeimos narius	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui, grupių vadovai	Nuolat	Konsultavimas žodžiu, telefonu	Vykdoma
2.	Efektyvinti paslaugų gavėjo lankomumo kontrolę.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui, grupių vadovai	Nuolat	Lankomumo ataskaitos, aptarimas	Vykdoma
3.	Vykdyti grupių mikroklimate tyrimus ir pristatyti juos metodinių susirinkimų metu.	Grupių vadovai	Pagal poreikį	Situacijų aptarimas metodinių susirinkimų metu.	Vykdoma
4.	Vertinti suaugusio žmogaus su negalia socialinės globos poreikį	Atsakingas socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	Poreikio vertinimo dokumentai	4 poreikio vertinimo dokumentai
5.	Sudaryti ir atlikti ISGP vidurio vertinimą	Socialiniai darbuotojai	2 x per metus	ISGP	Įvykdyta

6.	Atlikti veiklos ir socialinės globos atitikties socialinės globos normoms įšvertinimą.	JDC bendruomenė	Sausis už praėjusius metus	Anketa ir anketos rezultatai	Įvykdyta	
Užimtumo ir neformalaus ugdymo paslaugos						
7.	<i>Namų ruošą ir namų ruošos hobi</i>					
	Svečių priėmimo etiketas - kavos/arbato bei desertų patiekimas vietinėje kavinukėje „Pabėgimo kempelis“.	Giedrė Inga Monika R.	Pagal galimybes visus metus		Tikslinti planą	
	Augalininkystės /gėlininkystės įgūdžių tobulinimas.		Birželis	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose tinkluose	Levandų sėjimas	
	Sveikatingumo valandėlės (vaistažolių arbatos, sveikuoliški maisto patiekalai). Informacijos paieška internetinėje erdvėje.		Visus metus	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose tinkluose	4 valandėlės	
	Šventinių mugių kavinukės (Kaziuko ir Kalėdinėje).		Kovas		1 mugė	
	Hobi - maisto gamyba, maisto produktų pirkimas PC, naudojimasis taromatu.		Visus metus		Tikslinti planą	
	Maisto gaminimo veiklos kiekvienos grupės paslaugų gavėjams.		Pagal galimybes visus metus		Tikslinti planą	
	Savitvarkos įgūdžių ugdymas bei palaikymas		Visus metus		Tikslinti planą	
	Vaistažolių pažinimas, rinkimas ir paruošimas naudojimui.		Gegužė - rugpjūtis	Užsiėmimai	10 užsiėmimų	
	Mobili arbatinė			Birželis liepa	Informacija FB	4 kartai
8.	<i>Sportinė veikla ir sporto hobi</i>					
	Domino varžybos	Jolita Santa Ieva S.	Vasaris	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose tinkluose	Įvykdyta	
	Kovo 11 osios bėgimas Laisvės aikštėje		Kovas		Įvykdyta	
	Ištvermės varžybos „JDC galiūnas“		Balandis		Įvykdyta	
	Paskaitos sveikatinimo tema		Gegužė		8 paskaitos	
	„100 m. bėgimas už Lietuvą!“		Gegužė		Įvykdyta	
	Kūno dizaino treniruotė sporto klube „Ervera“		Birželis		Įvykdyta	
	Išvyka į Basų Kojų Parką		Birželis		Įvykdyta	
	Pilateso treniruotė sporto klube „Ervera“		Rugsėjis		Vertinama metų gale	
	Žymios negalios motorinio aktyvumo čempionatas		Lapkritis			
	Stalo tenisas		1x per savaitę		Įvykdyta	
	Baseinas		1x per savaitę		Įvykdyta	
	Sportinis renginys „Judėjimo sveikatos labui diena“		Gegužė		Įvykdyta	
	Orientacinės varžybos su JAV kariais		Gegužė		Straipsniai miesto dienraštyje	Įvykdyta

				„Sekundė“ ir žurnale „Viltis“	
9.	Technologijos ir vilnos vėlimo hobi				
	Papuošalų ir kitų rankdarbių gamyba naudojant: karoliukus, polimerinį molį, vilną, audinį	Jolanta S. Jolanta D. Aušrinė	Ištisus metus		Tikslinti planą
	Vilnos hobi veiklos organizavimas (įgūdžių lavinimas bei tobulinimas)		Ištisus metus		Tikslinti planą
	Įvairių dekoracijų kūrimas (renginiams, centro puošimui ir kt.)		Pagal poreikį ištisus metus		Vertinama mertų gale
	Dalyvavimas Kalėdinėje ir Kaziuko mugėse (JDC, miesto, tarp miestinėse)		Kovas, lapkritis, gruodis	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose tinkluose	1 mugė
	Dalyvavimas edukaciniuose užsiėmimuose, susijusiuose su rankdarbių inovacijomis		Esant galimybei ištisus metus		3 programos
	Parodų lankymas (domėjimosi įvairiomis meno rūšimis skatinimas)		Esant galimybei, ištisus metus	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose tinkluose	1 paroda
	Pagamintų rankdarbių, papuošalų eksponavimas centre - parodėlių forma		Pagal poreikį ištisus metus		1 paroda
	Pagamintų rankdarbių, papuošalų pristatymas - įtraukiant paslaugų gavėjų pasirodymus		Pagal poreikį ištisus metus		Vertinama metų gale
	Akcija „Sparnai Lietuvai“. 100 suvenyrų Panevėžio gyventojams		Vasaris		Įvykdyta
10.	Dailė ir dekupažo hobi veikla				
	Medis+molis=menas	Virmanta Zina Ieva K.	ištisus metus	Paroda	Vertinama metų gale
	Velykiniai kiaušiniai iš ore stingstančio modelino		pavasaris	Paroda	Įvykdyta
	Parodų organizavimas už JDC ribų		Ištisus metus	Parodos	1 paroda
11.	Teatras – hobi veikla				
	Spektaklis, skirtas Tarptautinei teatro dienai paminėti. Teatro grupė “Svajokliai”	Irma Dovilė Julija	Kovas	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose	Įvykdyta
	Pasirodymai įvairiose įstaigose		Gegužė		1 pasirodymas Ažuolo progimnazijoje
	Spektaklis, skirtas Tarptautiniam Neįgaliųjų teatrų festivaliui “Širdys vilčiai plaka”. Teatro grupė “Svajokliai”		Gegužė	Pasirodymas Muzikiniame teatre	Įvykdyta

	Prevenciniai spektakliai-diskusija "Gerbk mano teises", "Etika"		Vasaris, Kovas	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose	Įvykdyta
	Vaikų ginimo diena paminėti teatriniai žaidimai su miesto gyventojais Laisvės a.		Birželis		Įvykdyta
	Edukacinis teatro užsiėmimas su progimnazijos moksleiviais		Birželis		2 užsiėmimai
12.	IT ir IT hobi veikla				
	Hobi veikla, filmukų kūrimas "MoveMaker" programa.		Ištisus metus	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose tinkluose	1 filmas
	JDC svetainės atnaujinimas.		Ištisus metus		Vyksta
	JDC apklausų vykdymas.		Ištisus metus	Dokumentai	18 apklausų
	Kompiuterinio raštingumo olimpiada.		Balandis		Perkelta į lapkričio mėn.
	Kalėdinis, Kaziuko mugės kino teatras		Gruodis, kovas		1 kartas
	Kūrybinės dirbtuvės IT - eksperimentų testinimas "Skirtingi metų laikai", naudojantis informacinėmis technologijomis.	Eglė G. Eglė M. Monika G.	Ištisus metus	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose tinkluose	3 kartai
	Mokymasis bendradarbiaujant žaisti kompiuterinius žaidimus tinkle.		Ištisus metus		2 kartus
	Filmų peržiūra, pasitelkiant multimediją.		Ištisus metus		4 filmų peržiūra
	Elektroninių knygų skaitymas, palaikant skaitymo įgūdžius.		Ištisus metus.		5 knygų skaitymas
	E - biblioteka, e- videoteka, audioteka.		Sausis, vasaris, kovas		48 kartai
13.	Muzika ir muzikos hobi veikla				
	Kviesti profesionalius muzikantus (grupes).		Ištisus metus	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose tinkluose	3 kartai
	Dalyvauti miesto ir respublikiniuose konkursuose, festivaliuose, renginiuose.	Gintautė Ligita Aurima	Ištisus metus		1 kartas
	Tradicinių JDC mugių muzikinės dalies organizavimas.		Kovas Gruodis		1 kartas
	Tradicinių ir valstybinių švenčių minėjimo organizavimas.		Ištisus metus		3 kartai
	Grojimas naudojant M.E.L.O.S projekto kompiuterine programa.		Ištisus metus	Sukurta kompiuterinė programa	Įvykdyta
	JDC Eurovizija		Birželis		Neįvykdyta
	Susipažinimas su gitaros muzikavimu.		Spalis, lapkritis, gruodis	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose	Vertinama metų gale

				tinkluose	
14.	Keramika				
	Medis + molis= menas (dailės ir keramikos veiklų bendras projektas)	Vilma Giedrė T. Kornelija	Ištisus metus	Paroda	Vertinama metų gale
	Kaziuko ir kalėdinių mugių organizavimas		Kovas, gruodis	Informacijos sklaida internetinėje erdvėje	1mugė
	Suvenyrų darymas teatrų festivaliui		Balandis-gegužė		12suvenyrų
	Paroda Turizmo informaciniame centre		Rugpjūtis	Paroda	Įvykdyta
	Parodų lankymas (domėjimosi įvairiomis meno rūšimis skatinimas)		Ištisus metus	Informacijos sklaida internetinėje erdvėje	2 parodos
	Iniciatyva pagaminti 100 suvenyrų Lietuvos šimtmečiui paminėti ir pasveikinti 100 panevėžiečių		Birželis		Įvykdyta
15.	Relaksacija – hobi veikla				
	Relaksacinės – meditacinės muzikos klausymas	Jolita Santa Ieva S.	1xper savaitę	Užsiėmimai	Vykdoma
	Masažinio čiužinio naudojimas relaksacinėje veikloje		1x per savaitę	Užsiėmimai	Vykdoma
16.	Šokis – hobi veikla				
	Šokių diskoteka Lotynų Amerikos stiliumi	Santa Eglė M.	Kovas	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose tinkluose	Įvykdyta
	Naujas šokis Lotynų Amerikos stiliumi		Gegužė		Įvykdyta
	Flashmobo testinimas. Šokio pristatymas renginių metu		Birželis		Įvykdyta
	Rytinė šokių veikla		2xper savaitę		Įvykdyta
	Įstaigos reprezentavimas su šokių hobi grupe miesto, centro, sporto, išvykų renginių metu.		Esant galimybei		3 kartus
17.	Integracija				
	Kasdienis pasivaikščiojimas	Grupių vadovai	Esant galimybei		Tikslinti planą
	Mokymasis elgtis viešojoje vietoje				
	Mokymasis išsirinkti prekes ir pirkti.				
	Mokymasis surasti viešąsias įstaigas				
	Mokymasis surasti paslaugų įstaigas				
	Mokymasis siųsti siuntas				
	Integracijos akademija	Aušrinė Ieva K.	Rugsėjis - gruodis	Akademijos pažymėjimai	Vertinama metų gale
18.	Fotografija ir fotografijos hobi				
	Kiekvienos grupės fotoalbumo kūrimas pasirinkta tema	Irma Dovilė Julija	Kovas-Balandis	Visos grupės gaus po albumą dovanų.	Perkelta į gruodį
	Žygis fotografuojant gamtą		Gegužė	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose tinkluose	Įvykdyta
	Mokymasis fotografuoti renginius ir išvykas		Vasaris - Gruodis		Įvykdyta
	Panevėžio miesto foto parodų lankymas		3x per metus		3 parodos

	Šiaulių fotografijos muziejaus lankymas		1 xper metus		Įvykdyta
	Fotografijos parodų organizavimas		ištisus metus		1 paroda
	Fotografijos mokymai su žymiais fotografais.		Birželis		2 mokymai
	Edukacinis fotografijos užsiėmimas su progimnazijos moksleiviais				2 užsiėmimai
19.	Alternatyvi komunikacija/ Sensomotorika				
	Smulkiosios motorikos lavinimas	Fausta	Pagal poreikį ištisus metus	Užsiėmimai	250 užsiėmimų
	Užduočių atlikimas, siekiant lavinti dėmesio koncentraciją		Pagal poreikį ištisus metus		250 užsiėmimų
	Bliss simbolių metodo naudojimas		Pagal poreikį ištisus metus		210 užsiėmimų
	Užduočių atlikimas, atpažįstant savo jausmus		Pagal poreikį ištisus metus		20 užsiėmimų
	Mokimasis daiktus priskirti pagal kategorijas		Pagal poreikį ištisus metus		250 užsiėmimų
	Paslaugų gavėjų kompetencijų portfelio sudarymas	Fausta	Sausis, vasaris	Kompetencijų portfelis	56 vnt.
	Pinigių pažinimo užsiėmimai		Ištisus metus	Užsiėmimai	20 užsiėmimų
20.	Veikla už JDC sienų				
	Darbinė praktika „Romantic“ viešbutyje	Inga	2 grupės 2 k. per savaitę	Darbinė praktika	7 kartai
	Savanoriška veikla Šv. Juozapo globos namuose	Dovilė	4 grupės 4 kartus per savaitę	Savanoriška veikla	39 kartai
	Savanoriška veikla Kino centras „Garsas“	Kasparas	pagal poreikį	Savanoriška veikla	1 kartas
Slaugos paslaugų organizavimas partnerystėje su kitomis organizacijomis					
21.	Asmens higiena	Individualios priežiūros personalas	Pagal tvarkaraštį		Tikslinti planą, kasdieninė veikla
22.	Maitinimas				Tikslinti planą
23.	Rengimas				Tikslinti planą
24.	CP turinčių paslaugų gavėjų mankštinimas keltuvo pagalba				Tikslinti planą
25.	Kilojimas				Tikslinti planą
26.	Asmeninė pagalba ir aplinkos higiena	Asmeniniai asistentai	Pagal poreikį		Tikslinti planą
27.	Ambulatorinių slaugos paslaugų planavimas	Direktorė	Pagal poreikį	Kateterizavimo paslaugos pirkimas	1 paslaugų gavėjas
Maitinimo paslaugų organizavimas partnerystėje su kitomis organizacijomis					
28.	Paslaugų gavėjų maitinimo suvestinių sudarymas	Sekretorė	Kasdien	Suvestinės	Kasdieninės 169 dokumentai Mėnesio 16

					dokumentų
29.	Dienos valgiaraščio tikrinimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	Kasdien	Valgiaraštis	Vykdoma
30.	Užsakymai paslaugų gavėjų maitinimui	Namų ruošos darbuotojai	Kasdien	Užsakymai	Vykdoma
31.	Maisto kokybės ir kiekių tikrinimas	Namų ruošos darbuotojai	2 x per dieną	Vertinimas	Vykdoma
32.	Planinio valgiaraščio tvirtinimas	Direktorė	1x per metus	Valgiaraštis	Įvykdyta
Transporto paslaugų organizavimas					
33.	Paslaugų gavėjų kasdieninio vežiojimo grafiko sudarymas WV LT-35 BGG 806	Direktorė	Pagal poreikį	Grafikas, įsakymai	Vykdoma
34.	Išvykos automobiliu MB EHH 686 tik pagal JDC direktoriaus įsakymus	Vairuotojas			Vertinama metų gale
35.	Kelionės lapų pildymas	Vairuotojas	Nuolat	Kelionės lapai	Vertinama metų gale
36.	Atsiskaitymas už automobilio naudojimą Neįgaliųjų reikalų departamentui	Direktorė	1 x per metus	ataskaita	Įvykdyta
37.	Maršrutų priežiūra	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	1 x per metus	Kuro sunaudojimo nurašymo aktas	Vertinama metų gale
38.	Kelionės lapų išdavimas, priežiūra, ataskaitos ruošimas		Periodiškai		Vykdoma
Darbas su šeima					
39.	Organizuoti „Šeimos dieną“	Grupių vadovai	Gegužė	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose tinkluose	Įvykdyta
40.	Organizuoti mugės	Veiklų vadovai	Kovas Gruodis		1 mugė
41.	Organizuoti grupių tėvų susirinkimus.	Grupių vadovai	1 x per metus	Protokolas	Įvykdyta
42.	„Pamokėlės“ tėvams apie paslaugų gavėjų savarankiškumo ugdymą	Julija Ieva K.	Kovas	Informacija socialiniuose tinkluose	Perkelta į spalį
Metodinio centro veikla					
43.	Proto negalios asmenų įgalinimas suprasti grafinę informaciją. Kodas IPP2016007	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	min. 1 x per metus	Metinė ataskaita	Vertinama metų gale
44.	Socialinio darbo pagrindai individualios priežiūros personalui, dirbančiam su sutrikusio intelekto žmonėmis. Kodas IPP2016007				1 kartas
45.	Gerosios patirties sklaidos seminaras	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	1 x per metus		Tikslinti planą
46.	Konferencija		1 x per metus		Vertinama metų gale
47.	Ruošti metodinio centro ataskaitas		metinė	Ataskaitos	Vertiname metų gale
48.	Parengti ir pateikti tvirtinimui naujas kvalifikacijos kėlimo programas Metodinio centro paraiškos pildymas		Iki kovo20d.	Paraiška	Perkelta į gruodį
49.	Pasitvirtinti metodinio centro statusą		Birželis	Pažymėjimas	Įvykdyta
Projektinė veikla					

49.	ES programos Erasmus+ KA1 projekto paraiškos pateikimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	1 x per metus	Paraiška	1 paraiška
50.	ES programos Erasmus+ KA1 projekto įgyvendinimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	1 x per metus	Projekto koordinavimas ir ataskaitos pateikimas.	2 projektai
51.	Partnerio vaidmuo kitų organizacijų pateiktuose Erasmus+ programos projektuose	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	Pagal galimybę	Sutartys	9 projektai
52.	Vasaros projektai	Grupių vadovai	Birželis	5 paraiškos	Įvykdyta
53.	Bendras 1 gr. ir 3 gr. projektas "Sukurk švaros gaivą"	1 ir 3gr. vadovai	Visus metus (kiekvieną ketvirtį)	Paraiška	Vertinama metų gale
54.	Sveikos gyvensenos „virusas“2018!	Jolita	2018 05 01 2018 10 30	Paraiška	Vertinama metų gale
55.	Laiškų rašymo projektas "Draugystė į draugystę"	Aušrinė Fausta	Kovas- Gruodis	Paraiška	Vertinama metų gale
Edukaciniai, kultūriniai, meniniai, sportiniai, renginiai					
56.	Tarptautinis teatrų festivalis	visi	gegužė	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose tinkluose	Įvykdyta
57.	Kaziuko mugė	visi	kovas		Įvykdyta
58.	Kalėdinė mugė	visi	gruodis		Vertinama metų gale
59.	Tėvo diena. Mamos diena. Šeimos diena	visi	gegužė		Įvykdyta
60.	Kalėdinė bendruomenės vakaronė	visi	gruodis		Vertinama metų gale
61.	Užgavėnių šventė	visi	vasaris		Įvykdyta
62.	JDC gimtadienis	Atsakinga komanda	rugsėjis		Vertinama metų gale
63.	Helovino naktis	Atsakinga komanda	spalis		Vertinama metų gale
64.	Socialinio darbuotojo diena	Atsakinga komanda	rugsėjis	Vertinama metų gale	
Savivalda					
65.	Darbuotojų metodinė veikla				
	2017 m. veiklos programos analizė	Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui	1 x per metus	Susirinkimas, protokolai	Įvykdyta
	2018 metų veiklos programos sudarymas		1 x per metus		
	2018-2022 metų strateginio plano sudarymas.		1 x per metus		
	Tiksliniai susirinkimai ir problemų svarstymai		Pagal poreikį	Protokolai	26 protokolai
	Vidiniai mokymai		Pagal poreikį	Protokolai	24 protokolai
	Einamieji klausimai		Kiekvieną penktadienį	Susirinkimai	Vykdoma
	Dienos aptarimas „Labarytis“		Kiekvieną dieną	Susirinkimai	Vykdoma
66.	JDC tarybos veikla				
	2017 m. veiklos analizė ir ataskaitos svarstymas		1 x per metus	Protokolai	Įvykdyta

	2018 metų veiklos programos svarstymas	JDC tarybos pirmininkas; JDC tarybos sekretorius	1 x per metus	Protokolai	Įvykdyta
	Strateginio veiklos plano svarstymas.		1 x per metus	Protokolai	Įvykdyta
	Tiksliniai susirinkimai ir problemų svarstymai		Pagal poreikį	Protokolai	Vertinama metų gale
	Pokalbiai su kandidatais į laisvas darbo vietas		Pagal poreikį	Protokolai	1 posėdis
	JDC tarybos rinkimas		1 x per 2 metus	Protokolai	2019 nauji rinkimai
	Švenčių organizavimas		Kalendorinė s ir tradicinės šventės	Reportažai FB	Vertinama metų gale
	Einamieji klausimai		Pagal poreikį		Vertinama metų gale
67.	JDC paslaugų gavėjų tarybos veikla				
	2017 m. veiklos analizė ir ataskaitos svarstymas	Paslaugų gavėjų tarybos pirmininkas	1 x per metus	Protokolai	Įvykdyta
	2018 metų veiklos programos svarstymas		1 x per metus	Protokolai	Įvykdyta
	Tiksliniai susirinkimai ir problemų svarstymai		Pagal poreikį	Protokolai	1 svarstymas
	Tikslinis mokymasis		Pagal poreikį	Protokolai	1 kartas
	JDC tarybos rinkimas		1 x 2 per metus		Rinkimai 2019m
	Naujo JDC paslaugų gavėjų tarybos 2gr. nario rinkimai (įvykus pasikeitimams 2 gr. Paslaugų gavėjų tarpe)		Kovas	Protokolai	Įvykdyta
	Pasiūlymų teikimas JDC administracijai: -augalų sėjimas, auginimas, priežiūra; -siuvinėjimo hobi;		1 x per metus	Protokolai	10 pasiūlymų
	Paslaugų gavėjų organizuojami renginiai: -Valentino diena -Socialinių darbuotojų diena -Kalėdinis pasveikinimas -Tarpautinė draugų diena -Draugų sveikinimas gimtadienio proga		Pagal planą	Reportažai FB	Vertinama metų gale
	Paslaugų gavėjų iniciatyvos: -Atspėk dainą -Kvepalų magija		Pagal planą	Reportažai FB	Įvykdyta
	Einamieji klausimai	Pagal poreikį	Protokolai	1 eimasis klausimas	
68.	JDC Darbo tarybos veikla				
	Tiksliniai susirinkimai ir problemų svarstymai	JDC darbo tarybos pirmininkas	Pagal poreikį	Protokolai	1 susirinkimas
	2018 m. veiklos analizė ir ataskaitos pateikimas		1 x per metus	Protokolai	Vertinama metų gale
	JDC darbuotojų mikroklimato analizė ir jo gerinimo užsiėmimai		2 x per metus	Susirinkimas	Vertinama metų gale
	Dalyvavimas darbuotojų kasmetiniame vertinime		Vasaris	Kasmetinio veiklos vertinimo išvados	Įvykdyta

14. Materialinės bazės ir priemonių atnaujinimas

Eil.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo arba	Vykdymo	Atsiskaitymo forma
------	-----------------------	-----------------------	---------	--------------------

Nr.		vykdytojas	terminas	
1.	Aprūpinti įstaigą kokybiškai veiklai užtikrinti reikalingomis priemonėmis.	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Nuolat	Medžiagų išdavimo žiniaraščiai
2.	Atlikti einamuosius remonto darbus		Pagal poreikį	Darbų perdavimo –priėmimo aktai

Neplanuotos inovacijos po vidurio vertinimo
Plano tikslinimas

VI. PASLAUGOS

Socialinės paslaugos – tai paslaugos, suteikiamos JDC paslaugų gavėjams, 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, 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 paslaugų gavėjai 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 paslaugų gavėjui nustatomas vadovaujantis socialinės globos poreikio nustatymo metodika. Pasikeitus paslaugų gavėjo sveikatos būklei, poreikiams ar kitoms aplinkybėms atliekamas asmens socialinės globos poreikio pvertinimas.

Paslaugų gavėjų grupės sudaromos atsižvelgiant į amžių, intelekto ir motorikos sutrikimus. Grupę sudaro 5 – 8 paslaugų gavėjai.

Sunkią negalią turinčių asmenų grupė neturi būti didesnė kaip trys paslaugų gavėjai.

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

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

Paslaugų gavėjų veikla organizuojama remiantis dienos režimu ir veiklos tvarkaraščiu.

Centre socialinės paslaugos gali būti teikiamos individualiai kiekvienam paslaugų gavėjui arba paslaugų gavėjų 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 paslaugų gavėjo fiziologinius poreikius ir atitikti Sveikatos apsaugos ministerijos rekomendacijas.

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

Centro direktorius už kiekvienus 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 ūimomis 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. Paslaugų gavėjų atvykimas	8.00	8.00
II reisas. Paslaugų gavėjų 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 paslaugų gavėjams:

- 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 paslaugų gavėjai 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 paslaugų gavėjus, įvertinti jų daromą pažangą, paslaugų gavėjai taps savarankiškesni, mažiau priklausomi nuo aplinkinių.

Saviraiškos poreikių tenkinimo galimybės, renginiai vykdomi JDC padės užtikrinti paslaugų gavėjų užimtumą, skatins pasitikėti savo jėgomis, integruosis į visuomenę.

Konkrečių tikslų, uždavinių iškėlimas bei priemonių numatymas užtikrins efektyvų, modernizuotą įstaigos valdymą. Pagerės darbuotojų, paslaugų gavėjų 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 paslaugų gavėjui – 470 €
- sunkios negalios paslaugų gavėjui € 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:

- Pigmentuotošlikerio naudojimas
- „Bubblehouse” 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.
