



PATVIRTINTA
Direktoriaus 2019-02-01
įsakymu Nr. V- 9

PRITARTA
Jaunuolių dienos centro tarybos
2019-01-31 posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. BP-1)

JAUNUOLIŲ DIENOS CENTRO 2019 METŲ VEIKLOS PROGRAMA

TURINYS

- I. Bendrosios nuostatos
- II. 2018 metų veiklos programos įgyvendinimo analizė
- III. Strateginis tikslas, 2019 metų veiklos tikslai, prioritetai
- IV. 2019 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

Jaunuolių dienos centro (toliau – JDC) 2018 metų veiklos programa (toliau – programa), sudaryta atsižvelgus į strateginius įstaigos planus, socialinių paslaugų teikimo politiką, JDC bendruomenės poreikius, 2018 m. veiklos ir vidaus ir išorės audito rezultatus. Ši programa, numato metinius įstaigos tikslus bei uždavinius, prioritetus ir priemones uždaviniams vykdyti.

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.

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

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.

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 – SRS;

Panevėžio kolegija -PK;

Viešieji pirkimai –VP;

Individualus socialinės globos planas -ISGP.

II. 2018 METŲ VEIKLOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO ANALIZĖ

Įgyvendinant 2018 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. Vertinimo metu nustatytos stipriosios ir silpnosios įstaigos pusės pagal SSGG metodiką.

Stiprybės	Silpnybės
Įstaigos kokybės politikos nuolatinis tobulinimas Darbo tvarka ir taisyklės Paslaugų gavėjų įgalinimas ir įtraukimas į planavimą Plėtra Aktyvi JDC savivalda Aukšta darbuotojų kvalifikacija Vykdomi vidiniai, rajoniniai, respublikiniai ir tarptautiniai projektai Darbo sąlygų ir materialinės bazės pagerėjimas JDC yra atvira bendravimui ir bendradarbiavimui JDC veiklos viešinimas JDC administracija skatina ir palaiko bendruomenės iniciatyvas, telkia komandiniam darbui	Nepakankamai išnaudojami paslaugų gavėjų savarankiškumo įgūdžiai Patalpose trūksta bendros erdvės Neatsakingas dalies paslaugų gavėjų požiūris į lankomumą Nepakankamai nuosekli personalo gerosios patirties sklaida Dalies personalo iniciatyvos trūkumas, taikant inovatyvius darbo metodus
Galimybės	Grėsmės
Intensyviau diferencijuoti ir individualizuoti darbo turinį Stiprinti bendravimą ir bendradarbiavimą su socialiniais partneriais	Didėjantis paslaugų gavėjų skaičius Dalies darbuotojų pasyvumas bei atsakomybės trūkumas priimant sprendimus Daugumos šeimų - tėvų nedarbas, skurdus gyvenimas

III. STRATEGINIS TIKSLAS, 2019 METŲ VEIKLOS TIKSLAI, PRIORITETAİ

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.

MISIJA

- pilnai patenkinti paslaugų gavėjų poreikius, kryptingai **planuojant ir organizuojant** JDC veiklą;
- **gerinti** paslaugų gavėjų gyvenimo kokybę, nuolat gerinant teikiamų paslaugų kokybę;
- atsižvelgiant į paslaugų gavėjų pasiekimus, nuolat **vertinti ir tobulinti** JDC veiklos sritis.

VERTYBĖS

- **Orientacija į asmenį.** Svarbiausius sprendimus mūsų centre priima mūsų paslaugų gavėjai. Į asmenį orientuotas procesas apima: įsiklausymą, mąstymą kartu, dalijimąsi idėjomis ir grūzdamąjį ryšį. Kiekvienas paslaugų gavėjas skatinamas siekti savo asmeninių tikslų.
- **Atvirumas.** Tikslingai ir nuosekliai keičiame visuomenės požiūrį į proto negalios asmenį masinių informavimo priemonių ir socialinių tinklų pagalba.
- **Novatoriškumas.** Esame dinamiški ir pasiruošę pokyčiams. Mes imamės iniciatyvos kurti naujus sprendimus. Norime ir siekiame mokytis.
- **Kokybė.** Mes esame profesionalūs ir paslaugūs, nuolat tobuliname savo darbo procesus. Laikomės aktyvios pozicijos ir teikiame lanksčius sprendimus. Sprendimus priimame atsižvelgdami į paslaugų gavėjo poreikius.
- **Profesionalumas.** Dirbame efektyviai, sparčiai ir kokybiškai. Nuolat tobuliname savo profesinius įgūdžius. Puoselėjame atvirą valdymo stilių ir įgaliojimų suteikimą darbuotojams.
- **Atsakomybė.** Sprendimus priimame atsakingai, įvertindami jų poveikį Jaunuolių dienos centrui, paslaugų gavėjui, darbuotojams, partneriams, visuomenei ir aplinkai. Nežadame to, ko negalime ištesėti.
- **Komandinis darbas.** Mes dirbame komandoje ir siekiame bendrų tikslų. Tikime, kad komandinis darbas yra raktas į sėkmingą mūsų veiklą.

2019 M. STRATEGINIS TIKSLAS – nuosekliai ir efektyviai tobulinti paslaugų teikimo kokybę, skatinant paslaugų gavėjų savarankiškumą bei įgūdžius.

PRIORITETAİ:

- 1.1 Kokybiškų paslaugų teikimas ir paslaugų gavėjų įgalinimas.
- 1.2 Aktyvesnis paslaugų gavėjų įtraukimas į sprendimų priėmimą, lygiateisį dalyvavimą, paslaugų vertinimą..
- 1.3 Saugios, sveikos ir individualius paslaugų gavėjo poreikius atitinkančios aplinkos kūrimas.
- 1.4 Europos sąjungos lėšų pritraukimas.

METINIAI VEIKLOS TIKSLAI:

- 1.5 Stiprinti įdiegtą Europos socialinių paslaugų kokybės užtikrinimo sistemą EQUASS.

IV. 2019 METŲ UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS

Kokybiškas įstaigos valdymas

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo arba vykdytojas	Laikas	Atsiskaitymo forma
Planavimas, atsiskaitymas, kontrolė				
	Vykdyti efektyvią resursų valdymo politiką.	Vyr. Buhalteris Direktorė	nuolat	Finansinė veiklos analizė ir įvertinimas
	Vykdyti finansinių resursų naudojimo priežiūrą	Atsakingi asmenys už finansų kontrolę	nuolat	Sąskaitos faktūros, viešųjų pirkimų dokumentai
	Prekių pirkimas, pajamavimas, nurašymas	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	nuolat	Aktai
	Einamoji ir metinė inventorizacija	Inventorizacijos komisija	Lapkričio-gruodžio mėn.	Inventorizacijos aktai
	Skaičiuoti darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvus	Direktorė	Pagal poreikį	Pareigybių sąrašas
	Tobulinti JDC veiklą reglamentuojančius dokumentus (vidaus tvarkos taisyklės, darbuotojų pareigybių aprašus).		Pagal poreikį	Direktoriaus įsakymu patvirtinti dokumentai
	Organizuoti veiklos įsivertinimą	Direktoriaus Pavaduotoja socialiniam darbui	gruodžio mėn.	Parengta ataskaita
	Organizuoti ir vykdyti paslaugų gavėjo pasiekimų patikrinimą.		2 x per metus; birželio mėn. ir gruodžio mėn.	ISGP
	Pateikti nestacionarios socialinių paslaugų įstaigos statistinę ataskaitą SOC-4		Iki 01-28	SOC-4
	Sudaryti ir tikslinti veiklų tvarkaraščius		Rugsėjo-spalio mėn. Atėjus naujam lankytojui. Atsiradus naujai veiklai.	Veiklų tvarkaraščiai
	Stebėti įstaigos efektyvumą		Kas mėnesį	Veiklos dienynai
	Vykdyti konfidencialumo užtikrinimo kontrolę.		2x per metus Gruodžio mėn.	Dokumentų apsaugos patikra Viena apklausa
	Pasitvirtinti naujus dokumentus: 1. Jaunuolių dienos centro Asmens duomenų tvarkymo taisyklės; 1. Jaunuolių dienos centro duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarkos aprašą. Su naujais dokumentais supažindinti JDC bendruomenę.		Iki 04	Tvarka ir su ja susiję dokumentai
	Vykdyti socialinio personalo veiklos priežiūrą ir kontrolę.		Visus metus	Aptarimai metodinių susirinkimų metu
	Organizuoti ir vykdyti paslaugų teikimo stebėseną		Kas mėnesį	Soc. darbuotojo darbo apskaitos lapai

	Organizuoti darbuotojų grafikų sudarymą ir priežiūrą.		Nuolat	Darbo grafikai
	Vykdyti aptarnaujančio personalo veiklos priežiūrą ir kontrolę.	Direktorė, Direktoriaus pavadootoja ūkio reikalams	Visus metus (1 kartą į savaitę)	Aptarimai susirinkimuose
	Vykdyti patalpų ir inventoriaus būklės priežiūrą ir kontrolę.		1 kartą metuose	Ataskaitos, nurašymo aktai, darbų planai.
	Peržiūrėti strateginį veiklos planą	Direktorė, darbo grupė	Vasario mėn.	Atnaujintas strateginis veiklos planas
	Parengti einamųjų metų veiklos programą	Direktorė, darbo grupė	Sausis	Programa
	Rengti informaciją apie JDC veiklą ir skelbti internetinėje svetainėje.	Direktoriaus pavadootoja socialiniam darbui; IT vadovė; sekretorė	Visus metus	Informacija internetinėje svetainėje; spaudos apie mus suvestinės
Raštvedyba				
	Įforminti dokumentus pagal raštvedybos taisykles	Sekretorė	Nuolat	dokumentai
	E-dokumentų valdymas			
	Formuoti ir tvarkyti bylas, paskirtas pagal dokumentacijos planą		Nuolat	dokumentai
	Ruošti, derinti ir tvirtinti dokumentacijos planą, dokumentų registrų sąrašą, dokumentų naikinimo aktus		Gruodžio mėn.	dokumentai
	Sudaryti ilgo saugojimo bylų aprašus		Iki rugsėjo 30 dienos.	dokumentai
	Organizuoti dokumentų nurašymą		Gruodžio mėn.	dokumentai
	Bylų archyvavimas		Gruodžio mėn.	dokumentai
	Naujai priimtų darbuotojų darbo sutarčių pildymas, darbo sutarčių sąlygų pakeitimų pildymas į darbo sutartis		Priimant naują darbuotoją	dokumentai
	Paslaugų gavėjų lankomumo žiniaraščių pildymas, paslaugų gavėjo mokesčio už suteiktas paslaugas apskaičiavimas		Kas mėnesį	dokumentai
	Kasmetinių darbuotojų ir paslaugų gavėjų atostogų grafikų sudarymas		Sausio mėn. Balandžio mėn.	dokumentai
Sauga ir sveikata				
	Organizuoti pokalbius su paslaugų gavėjais saugaus elgesio, higienos įgūdžių, sveiko gyvenimo būdo temomis.	Ligita	Kartą į mėnesį	Pokalbis, popietės, konkursai
	Vykdyti darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo priežiūrą		Pagal grafiką	Darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo suvestinė
	Vykdyti paslaugų gavėjų privalomojo sveikatos patikrinimo priežiūrą		Pagal grafiką	Paslaugų gavėjų privalomojo sveikatos patikrinimo suvestinė
	Rūpintis darbuotojų kompetencija suteikti pirmąją medicininę pagalbą		Priėmus naują darbuotoją ir pagal grafiką.	Pažymėjimai
	Užtikrinti bendruomenės narių saugumą	Direktoriaus pavadootoja ūkio reikalams	Priimant naują darbuotoją, studentą, savanorį.	Įvadinis instruktažas.

			Rugsėjo mėn.	Darbo vietoje instruktažas, periodinis instruktažas
	Užtikrinti atsakingų asmenų žinių, kompetencijos ir kvalifikacijos pagrindimą darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais		Mokymai kas 5 metus	Pažymėjimai
	Parengti Civilinės saugos parengties ekstremalioms situacijoms planą		Kovo mėn.	Planas
	Rūpintis priešgaisrine apsauga. Vesti Gaisrinės automatikos įrengimo techninės priežiūros ir remonto apskaitos žurnalą	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Vieną kartą į ketvirtį	Priešgaisrinės apsaugos sutartis
	Sudaryti darbuotojų ir paslaugų gavėjų saugos ir sveikatos gerinimo priemonių planą		Sausio mėn.	Planas
	Nuolat instruktuoti paslaugų gavėjus saugos klausimais	Grupių vadovai	Prieš išvykas ir darbo metu	Paslaugų gavėjų išvykų saugos instruktavimų registracijos žurnalas Byla Nr. 7.15
Personalas				
	Socialinių darbuotojų registravimas SPPD prie SADM		Priimant naują socialinį darbuotoją	Registras
	Kompetencijos tobulinimo poreikių anketos pildymas SDDKAIS sistemoje		Sausio mėn.	Anketa
	Kontroliuoti socialinių darbuotojų atestaciją	Direktorė	Pagal SPPD duomenis	Atestacijos pažymėjimai
	Darbuotojų kvalifikacijos poreikio nustatymas ir kvalifikacijos plano sudarymas		Sausio mėn.	Planas
	Darbuotojų darbo rezultatų vertinimas. Metinis pokalbis		Sausio mėn.	Kasmetinio veiklos vertinimo išvada Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai
	Darbuotojų metinių užduočių nustatymas. Metinis pokalbis		Sausio mėn.	Kasmetinio veiklos vertinimo išvada Einamųjų metų užduotys
	Pagyrimų ir skundų dėl darbuotojų darbo monitoringas	Skundų nagrinėjimo komisija	gruodžio mėn.	Ataskaita
	Pagyrimų ir skundų dėl darbuotojų etikos monitoringas			Ataskaita
	Darbuotojų metinių užduočių vertinimas (kintamosios dalies)		Sausis	Kasmetinio veiklos vertinimo išvada. Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai.
	Darbuotojų metinių užduočių nustatymas. (kintamoji dalis)		Sausis	Kasmetinio veiklos vertinimo išvada. Einamųjų metų užduotys.
	Personalo kvalifikacijos kėlimo stebėseną ir fiksavimą (lentelė su valandomis)	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui ir soc darbuotojai		Kvalifikacijos pažymėjimai, organizuoti mokymai
	Kuruoti pranešimai metodiniuose susirinkimuose, grįžus iš kvalifikacijos kėlimo kursų, seminarų, konferencijų.		Nuo sausio iki gruodžio mėn.	Metodinių. Susirinkimų protokolai
	Inicijuoti projektus, orientuotus į darbuotojų mokymą ir mokymąsi			Pažymėjimai

Atvirumas bendruomenei				
	Skelbimų lentoje, JDC tinklalapyje, JDC Facebook socialinėje paskyroje, JDC internetiniame laikraštyje teikti aktualią informaciją paslaugų gavėjams, darbuotojams, tėvams.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui ir socialiniai darbuotojai	Nuo sausio iki gruodžio mėn.	Įrašai, publikacijos
	Dalyvauti kitų institucijų organizuojamose akcijose, konkursuose, projektuose.			Mėnesio planai
	Plėtoti bendradarbiavimo ryšius su kitomis įstaigomis. JDC organizuoti renginiai, į kuriuos kviečiami kitų organizacijų nariai			Mėnesio planai
	Koordinuoti studentų praktiką			Praktinio mokymosi sutartys
	Nuolat atnaujinti informaciją elektroninėje erdvėje: JDC tinklalapyje, Facebook socialinėje paskyroje	IT veiklos socialinis darbuotojas ir socialinio darbuotojo padėjėjas	Nuo sausio iki gruodžio mėn.	JDC aktyvumas socialiniuose tinkluose ir elektroninėje erdvėje
	Inicijuoti informacijos publikavimą spaudoje	JDC darbuotojai	Periodiškai	Straipsniai
Viešieji pirkimai				
	Sudaryti ir pateikti VP- planą	VP pirmininkas, VP komisija, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Iki kovo 15 d.	Planas
	Keisti VP- planą		Atsiradus naujam pirkimui.	Planas
	Vykdyti VP		Nuo sausio iki gruodžio mėn.	CVPIS priemonėmis Mažos vertės
	Sudaryti VP sutartis ir prižiūrėti jų vykdymą		Nuo sausio iki gruodžio mėn.	Sutartys
	Sudaryti ir pateikti VP ataskaitas		iki sausio 30 d.	Dokumentas AT-3
	Patobulinti VP tvarką	VP komisija	Atsiradus pakitimų įstatymuose.	VP tvarkos aprašas
	Paslaugų gavėjų gyvenimo kokybės monitoringas (ISGP)	Virmanta	sausio, birželio ir gruodžio mėn.	ataskaita
	Planavimo kokybės monitoringas	Vilma	liepos ir gruodžio mėn.	ataskaita
	Darbuotojų kompetencijų kokybės planavimas ir monitoringas	Vilma Aistė	liepos ir gruodžio mėn.	ataskaita
	Saugos ir sveikatos kokybės monitoringas	Jolita	birželio ir gruodžio mėn.	ataskaita
	Paslaugų gavėjų kompetencijų kokybės monitoringas	Fausta	gruodžio mėn.	ataskaita
	Naujų darbuotojų mentorystė: JDC tvarkos Kompetencijų portfelis ir kvalifikacijos kėlimas Paslaugų gavėjų ypatumai Darbuotojų ypatumai Sauga Tradicijos, kultūra	Virmanta Vilma Aistė Jolita Eglė G.	Priėmus naują darbuotoją	motyvuotas ir atsakingas darbuotojas

	Paslaugų gavėjų įtraukties monitoringas	Jolanta	gruodžio mėn.	ataskaita
	Paslaugų gavėjų įgalinimo monitoringas	Eglė M.(vaiko priežiūros atostogose) Greta	birželio ir gruodžio mėn.	ataskaita
	Skaidos ir bendradarbiavimo monitoringas	Eglė G.	birželio ir gruodžio mėn.	ataskaita
	Resursų valdymo monitoringas	Giedrė G.	pagal poreikį	dokumentas
	Lengvo skaitymo sistemos monitoringas	Giedrė G.	gruodžio mėn.	ataskaita
	Veiklos rezultatų monitoringas	Virmanta	gruodžio mėn.	ataskaita

Kokybiškas socialinių paslaugų teikimas

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo arba vykdytojas	Vykdyimo terminas	Atsiskaitymo forma
Bendrosios paslaugos				
	Konsultuoti paslaugų gavėjo tėvus ir šeimos narius	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui, grupių vadovai	Nuo sausio iki gruodžio mėn.	Konsultavimas žodžiu, telefonu
	Paslaugų gavėjų lankomumo kontrolė.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui, grupių vadovai	Nuo sausio iki gruodžio mėn. (iki kiekvieno mėn. paskutinės dienos)	Lankomumo ataskaitos, aptarimas.
	Vykdyti grupių mikroklimato stebėseną ir aptarti juos metodinių susirinkimų metu.	Grupių vadovai	Vieną kartą į savaitę.	Situacijų aptarimas susirinkimų metu.
	Vertinti suaugusio žmogaus su negalia socialinės globos poreikį	Atsakingas socialinis darbuotojas	Priimant naują lankytoją	Poreikio vertinimo dokumentai
	Koordinuoti naujų ISGP sudarymą	Socialiniai darbuotojai	sausis	ISGP
	Atlikti ISGP vidurio ir galutinį vertinimą	Socialiniai darbuotojai	birželis ir gruodis	ISGP
	Vykdyti socialinės atsakomybės veiklas	Socialiniai darbuotojai	Nuo sausio iki gruodžio mėn.	Akcijos, renginiai, pokalbiai, popietės

	Atlikti veiklos ir socialinės globos atitikties socialinės globos normoms įsivertinimą.	JDC bendruomenė	Sausis už praėjusius metus	Anketa ir anketos rezultatai
Užimtumo ir neformalaus ugdymo paslaugos				
	<i>Namų ruošą ir „Virtuvės ABC“ hobi</i>			
	“Daržas ant palangės”.	Giedrė Kamilė Monika R.	Vasario-rugsėjo mėn.	Proceso fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose, patiekalų gamyba naudojant savo užaugintą derlių.
	Maisto gamyba su profesionaliu šefu.		Balandžio mėn.	Proceso fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose, patiekalų gamyba naudojant savo užaugintą derlių.
	<i>Sportinė veikla ir sporto hobi</i>			
	Išvyka į Ledo areną	Jolita Jurgita Santa	Vasario mėn.	Renginio akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose
	Išvyka į profesionalias krepšinio varžybas		Kovo- balandžio mėn.	Renginio akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose
	JDC Krepšinio “Žvaigždžių diena”		Balandžio- birželio mėn.	Renginio akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose
	JDC „Geriausio sportininko rinkimai”		Gruodžio mėn.	Renginio akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose
	<i>Kūrybos studija, vilnos ir siuvinėjimo hobiai</i>			
	Puodelių dekoravimas polimeriniu moliu	Jolanta S Aušrinė Regina	Balandžio, birželio mėn.	Renginio akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose
	Bižuterijos gamyba naudojant medžio detales		Rugsėjo, gruodžio mėn.	Renginio akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose
	Apyrankių pynimas” Makrame” technika		Sausio, vasario mėn.	Renginio akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose
	Išeinamieji vilnos vėlimo hobi užsiėmimai		Gegužės, birželio mėn.	Renginio akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose
10.	<i>Menų studija ir dailės hobi</i>			
	Dailės pleneras kartu su Panevėžio socialinėmis įstaigomis	Virmanta K. Zina I. Neringa G.	birželio mėn.	Renginio akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose
	Paroda „Skaitalas“		lapkričio mėn.	
	Medinukų dekoravimas perlais ir kontūriniais dažais	lapkričio mėn.		
11.	<i>Teatro studija ir teatro hobi veikla</i>			
	Tarptautinio spektaklio kūrimas su projekto REAL partneriais	Julija L. Aida V.	Vasario mėn.	Renginio akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose
	Mini teatro festivalis “Kur riba, kas pasakys?”, skirtas Tarptautinei teatro dienai paminėti.		Kovo mėn.	
	Spektaklis, skirtas Tarptautiniam Neįgaliųjų teatrų festivaliui “Širdys vilčiai plaka”. Teatro trupė “Svajokliai”.		Gegužės mėn.	Spektaklis

	Pantomimos teatras mieste		Rugsėjo mėn.	Renginio akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose
	Šaukštelių teatras		Lapkričio mėn.	
	Gastrolės su teatro trupe "Svajokliai" į įvairias įstaigas.		3 kartai	
IT ir IT hobi veikla				
	Savęs prisistatymas	Eglė G. Eglė M.(vaiko priežiūros atostogose) Monika G. Greta S.	Vasaris - gruodis	20 paslaugų gavėjų parengs ir pildys savo CV
	Užsiėmimai IT veikloje paslaugų gavėjams, pasitelkiant interaktyvią lentą.		Vasaris - gruodis	20 paslaugų gavėjų išmoks naudotis interaktyviu pieštuku ir lenta.
	Tęsinys - eksperimentai, paslaugų gavėjų eksperimentai IT veiklos metu.		10 eksperimentų	Proceso akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose.
	Edukacinės išvykos IT veiklos metu		Birželis	Renginio akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose
	Akcija - atvirukų gaminimas ir siuntimas "Kaimynų dienai" gegužės 19 d.		Iki gegužės mėn.	Akcijos ir proceso akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose
	"Kompiuterių diena"		Spalio 24 d.	Renginio akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose
Muzika ir muzikos hobi veikla				
	Kaziuko ir Kalėdinės mugės muzikinė dalis	Gintautė (vaiko priežiūros atostogose) Ligita Jolanta D.	Kovo ir gruodžio mėn.	
	Muzikos hobi grupės „Mes“ dalyvavimas renginiuose ir konkursuose		rugsėjo-spalio mėn.	Muzikinė paukštė- 2019
	Valstybinių švenčių organizavimas		sausis-vasaris	Renginio akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose
	Lietuvių liaudies žaidimai ir šokiai JDC svečiams		Atvykus svečiams	Renginio akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose
Keramikos studija ir keramikos hobi veikla				
	Indų linijos sukūrimas Kavos studijai	Vilma Giedrė T. Diana Kornelija (vaiko priežiūros atostogose)	Sausio- gegužės mėn.	Darbo proceso akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose.
	Keramikos HOBI grupės darbų ekspozicija		Spalio mėn.	
Vežimėlių joga				
	Parodomasis užsiėmimas JDC bendruomenei	Dovilė M.	Lapkričio mėn.	Akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose
Šokis – hobi veikla				
	Naujo modernaus šokio stiliaus pažinimas, išmokimas ir pristatymas.	Santa Eglė M. (vaiko priežiūros atostogose) Greta	Iki gegužės	Akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose
	Šokio duetas		Iki gegužės	
	Rytinė šokių veikla, įtraukiant didesnę negalią turinčius paslaugų gavėjus (šokiai su vežimėliais).		Du kartai į savaitę.	
	Šokio aerobika		Iki gruodžio mėn.	
Integracija				

	Kasdienis pasivaikščiojimas	Grupių vadovai	Esant palankioms oro sąlygoms.	Akimirkų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose
	Mokymasis elgtis viešoje vietoje			
	Mokymasis išsirinkti prekes ir pirkti.			
	Mokymasis surasti viešąsias įstaigas			
	Mokymasis surasti paslaugų įstaigas			
	Mokymasis siųsti siuntas			
	Integracijos akademija	Aušrinė Ieva K. Neringa A.	Sausis – gegužė mėn. Rugsėjis-gruodis mėn.	Akademijos pažymėjimai
Fotografija ir fotografijos hobi				
	Šiaulių fotografijos muziejus- edukacinė programa	Irma, Inga	Iki balandžio	Viena edukacinė programa
	Fotografijos parodų organizavimas		iki gruodžio	Viena JDC ir viena Troškūnų bibliotekoje
	Fotografijos mokymai su žymiais fotografais		iki gruodžio	2 mokymai
	Foto sienelės su JDC simboliu gamyba		iki rugsėjo	
	Fotografijos metodinė priemonė		iki gruodžio	Viena priemonė
Darbo studija				
	Kartoninių dėžučių gamyba iš antrinių žaliavų	Aurima, Dovilė Š.	iki birželio mėn.	Darbo proceso akimirkų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose.
	Tikslinė verslininkų paieška, siekiant surasti tinkamos veiklos darbo studijai		iki gruodžio mėn.	Darbo proceso akimirkų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose.
Sveiko tingumas				
	Vizualizacijos relaksacija	Jolita	Sausio - kovo mėn.	Renginio akimirkų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose
	Autogeninės treniruotės		Balandis- gegužė	Renginio akimirkų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose
Kavos studija				
	Naujas kavinės meniu dizainas	Ieva	Sausis	
	Kavinės logo kūrimas		Iki kovo mėn.	Darbas viešinimas socialiniuose tinkluose
	Grupės sukūrimas facebook „Solidarumo kava“		Balandis	
	Svečių kvietimas į Solidarumo kavinę		vasaris- balandis spalio-gruodis	
	Kavos gėrimas atvirose miesto erdvėse įtraukiant miesto gyventojus		Gegužė- rugsėjis	Darbo proceso akimirkos viešinamos socialiniuose tinkluose
Lengvas skaitymas				

	Interaktyvus mokymasis lengvo skaitymo simbolių.	Fausta	Iki gruodžio mėn.	Renginiai
	Lengvo skaitymo metodinių priemonių paruošimas.		Iki birželio mėn. Iki gruodžio mėn.	2 priemonės
	Lengvo skaitymo tekstų kūrimas ir redagavimas	Giedrė	Iki birželio mėn.	4 knygos
	Veikla už JDC ribų			
	Savanoriška veikla Šv. Juozapo globos namuose	Monika G	3 grupės 2 kartus per savaitę	Išvykų registravimas žurnale
	Slaugos paslaugų organizavimas partnerystėje su kitomis organizacijomis			
	Asmens higiena	Individualios priežiūros personalas	Pagal tvarkaraštį	
	Maitinimas			
	Rengimas			
	CP turinčių paslaugų gavėjų mankštinimas keltuvo pagalba			
	Kilnojimas			
	Asmeninė pagalba ir aplinkos higiena	Asmeniniai asistentai	Pagal tvarkaraštį	
	Ambulatorinių slaugos paslaugų pirkimas: Kateterizavimo paslaugos	Direktorė	Vasario mėn.	Sutartis
	Maitinimo paslaugų organizavimas partnerystėje su kitomis organizacijomis			
	Paslaugų gavėjų maitinimo suvestinių sudarymas	Sekretorė	Kasdien	Suvestinės
	Dienos valgiaraščio tikrinimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	Kasdien	Valgiaraštis
	Užsakymai paslaugų gavėjų maitinimui	Namų ruošos darbuotojai	Kasdien	Užsakymai
	Maisto kokybės ir kiekių tikrinimas	Namų ruošos darbuotojai	2 x per dieną	Vertinimas
	Planinio valgiaraščio tvirtinimas	Direktorė	sausio mėn.	Valgiaraštis
	Transporto paslaugų organizavimas			
	Paslaugų gavėjų kasdieninio vežiojimo grafiko sudarymas WV LT-35 BGG 806	Direktorė	Pagal poreikį.	Grafikas, įsakymai
	Išvykos automobiliu MB EHH 686 tik pagal JDC direktoriaus įsakymus	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams		
	Kelionės lapų pildymas	Vairuotojas	Vieną kartą į savaitę	Kelionės lapai
	Atsiskaitymas už automobilio naudojimą Neįgaliųjų reikalų departamentui	Direktorė	1 x per metus	ataskaita
	Maršrutų priežiūra	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	1 x per mėnesį	Kuro sunaudojimo nurašymo aktas
	Kelionės lapų išdavimas, priežiūra, ataskaitos ruošimas		Kas ketvirtį	
	Darbas su šeima			
	Organizuoti „Šeimos dieną“	Grupių vadovai	Gegužės mėn.	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose tinkluose
	Organizuoti mugės: Kaziuko ir Kalėdų ir kviesiti šeimas	Veiklų vadovai	Kovo mėn. Gruodžio	

			mėn.	
	Organizuoti grupių tėvų susirinkimus.	Grupių vadovai	Sausio mėn.	Protokolas
	„Tėvų akademija“ tėvams apie paslaugų gavėjų darbštumo ugdymą, kad jis taptų savarankiškesnis	Julija Ieva K.	Kovo mėn.	Informacija socialiniuose tinkluose
Metodinio centro veikla				
	Proto negalios asmenų įgalinimas suprasti grafinę informaciją. Kodas IPP2016007	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	1 x per metus. Susidariusi grupei	Metinė ataskaita arba kvalifikacijos kėlimo lektorių pažymėjimų registras.
	Socialinio darbo pagrindai individualios priežiūros personalui, dirbančiam su sutrikusio intelekto žmonėmis. Kodas IPP2016007			
	Ruošti metodinio centro ataskaitas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	Iki 2020 kovo 1d.	Ataskaitos
	Parengti ir pateikti tvirtinimui naują kvalifikacijos kėlimo programą		Iki rugpjūčio 30 d.	Paraiška
Projektinė veikla				
	„Mes Lygūs“	Eglė G., Eglė M., Monika G.	Balandžio mėn. gegužės mėn.	Nuotraukos, informacija socialiniuose tinkluose
	Be In (Volved)	Lina, Aistė, Eglė G.	Nuo sausio iki gruodžio	Projekto produktai
	Solidarumo kava	Ieva K, Aistė, Lina	Nuo sausio mėn. iki gruodžio mėn.	Projekto produktai
	Vasaros projektai	Socialiniai darbuotojai	Liepos mėn.	Nuotraukos, informacija socialiniuose tinkluose
	REAL (Real Expressive Artistic Learning)	Virmanta, Julija, Santa, Giedrė T. Eglė M.	Nuo sausio mėn. iki gruodžio mėn.	Projekto produktas 1 spektaklis
	„STELLA“ (Staffs European Lifelong Learning Academy)	Eglė G.	iki spalio mėn. 30 d.	Projekto produktai
Edukaciniai, kultūriniai, meniniai, sportiniai, renginiai				
	Tarptautinis teatrų festivalis „Širdys vilčiai plaka“	visi	Gegužės mėn.	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose tinkluose
	Kaziuko mugė	visi	Kovo mėn.	
	Kalėdinė mugė	visi	Gruodžio mėn.	
	Šeimos diena	visi	Gegužės mėn.	
	Kalėdinė bendruomenės vakaronė	visi	Gruodžio mėn.	
	Užgavėnių šventė	visi	Vasario mėn.	
	JDC gimtadienis	Atsakinga komanda	Rugsėjo mėn.	

	Helovino naktis	Atsakinga komanda	Spalio mėn.	
	Šokių festivalis "5J"	visi	Spalio mėn.	
	Socialinio darbuotojo diena	Atsakinga komanda	Rugsėjo mėn.	
Savivalda				
Darbuotojų metodinė veikla				
	2018 m. veiklos programos analizė	Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui	Sausio mėn.	Susirinkimas, protokolai
	2019 metų veiklos programos sudarymas		Sausio mėn.	
	2019-2022 metų strateginio plano sudarymas.		Vasario mėn.	
	Tiksliniai susirinkimai ir problemų svarstymai		Nuo sausio mėn. iki gruodžio mėn.	Protokolai
	Vidiniai mokymai		Pagal poreikį	Protokolai
	Einamieji klausimai		Kiekvieną penktadienį	Susirinkimai
	Dienos aptarimas „Labarytis“		Kiekvieną dieną	Susirinkimai
JDC tarybos veikla				
	2018 m. veiklos analizė ir ataskaitos svarstymas	JDC tarybos pirmininkas; JDC tarybos sekretorius	Sausio mėn.	Protokolai
	2019 metų veiklos programos svarstymas		Sausio mėn.	Protokolai
	Strateginio veiklos plano svarstymas.		Sausio mėn.	Protokolai
	Susirinkimai ir problemų svarstymai		Pagal poreikį	Protokolai
	Pokalbiai su kandidatais į laisvas darbo vietas		Priimant naują darbuotoją	Protokolai
	JDC tarybos rinkimas		Sausio mėn. (1 x per 2 metus)	Protokolai
	Švenčių organizavimas		Kalendorinės ir tradicinės šventės	Reportažai FB
JDC paslaugų gavėjų tarybos veikla				
	2018 m. veiklos analizė ir ataskaitos svarstymas	Paslaugų gavėjų tarybos pirmininkas	Sausio mėn.	Protokolai
	2019 metų veiklos programos svarstymas		Sausio mėn.	Protokolai
	Susirinkimai ir problemų svarstymai		Pagal poreikį	Protokolai
	Tikslinis mokymasis		Vieną kartą į pusmetį	Protokolai
	JDC tarybos rinkimas		Balandžio mėn.	Protokolai
	Pasiūlymų teikimas JDC administracijai		Sausio mėn.	Protokolai
	Paslaugų gavėjų organizuojami renginiai, iniciatyvos		Pagal planą	Reportažai FB
	Paslaugų gavėjų iniciatyvos		Pagal planą	Reportažai FB

JDC Darbo tarybos veikla				
	Tiksliniai susirinkimai ir problemų svarstymai	JDC darbo tarybos pirmininkas	Pagal poreikį	Protokolas
	2018 m. veiklos analizė ir ataskaitos pateikimas		Sausio mėn.	Protokolas
	Dalyvavimas darbuotojų kasmetiniame vertinime		Vasaris	Kasmetinio veiklos vertinimo išvados

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	Vieną kartą per mėnesį, vykdant projektinę veiklą	Medžiagų išdavimo žiniaraščiai
2.	Atlikti einamuosius remonto darbus		Pagal poreikį	Darbų perdavimo –priėmimo aktai

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.

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 netekusiu 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

Asmenys, pageidaujantys gauti dienos socialinės globos paslaugas Centre, kreipiasi į Socialinių reikalų skyrių.

Į Centrą priimami Panevėžio miesto gyventojai, gavę Socialinių reikalų 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 Socialinių reikalų skyriaus leidimą parduoti dienos socialinės globos paslaugas ir pasirašyti terminuotą sutartį dėl finansavimo su juridiniais ar fiziniiais 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 pervertinimas.

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 kiekvienių praėjusių 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).

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, lengvas skaitymas, 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, medicininės paslaugos (pagal poreikį).
- aplinkos švaros palaikymas: vežimėlio valymas, stalų, grindų valymas po seilėtekio;
- maitinimo: maisto smulkinimo, valgydinimo, girdymo;
- rengimo: ap rengimo –nurengimo atvykus į centrą, išvykstant, einant į lauką, rūbų keitimas 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, lengvas skaitymas.

VIII. LAUKIAMAS REZULTATAS

Igyvendinus 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, integruotis 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 2019 m.:	tūkst. €;
Savivaldybės biudžeto	190,7
VB (deleg. f-joms sunkia negalia)	272,8
Biudžetinių įstaigų pajamos	57,1
Viso	520,6

Paslaugos kaina 2019 m.

- neįgaliam paslaugų gavėjui – 470 €
- sunkios negalios paslaugų gavėjui € 660 €

XI. INOVACIJOS

Planuojame šias inovacijas:

Inovacija	laikotarpis	Atsakingas asmuo
RQ kodų naudojimas	Iki birželio	Eglė G.
Soundsory ausinių naudojimas	Rugsėjis - gruodis	Jolita
Bendradarbiavimas su Panevėžio klubu "Dviračiai"	Balandis, Rugsėjis	Jolita
Šaukštelių teatras	Lapkritis	Aida V.
Paslaugų gavėjų gimtadienio šventės organizavimas	Ištisus metus	Aurima, Julija
Mini teatro festivalis "Kur riba, kas pasakys?", skirtas Tarptautinei teatro dienai paminėti.	Kovas	Julija
Pantomimos teatras mieste	Rugsėjis	Julija, Aida V.
Stiklo kristalų naudojimas keramikoje	Vasaris - Balandis	Vilma, Giedrė T.
Kreidelių naudojimas keramikos spalvinimui	Rugsėjis - Gruodis	Vilma, Giedrė T.
Projektas „Solidarumo kava“	Kovas - gruodis	Ieva
Vegetariškos virtuvės ypatumai, maisto gamyba pagal vegetariškus receptus.	Vasaris-Gruodis	Giedrė G., Monika R., Kamilė.
Įpakavimo dėžučių gamyba paslaugų gavėjų keptiems sausainiams supakuoti.	Vasaris-Gruodis	Giedrė G., Monika R., Kamilė.
Laikraščių ir dekupažo technikų naudojimas ir parodos "Skaitalas" organizavimas	Lapkritis	Virmanta K, Zina I,
Menų pleneras su panevėžio socialinėmis įstaigomis	Birželis	Virmanta K, Zina I, Ieva K.
Medinukų dekoravimas perlais ir kontūriniais dažais	Lapkritis	
„Pabėgimo kambarys“	Rugsėjis	Fausta
Lengvo skaitymo simbolių interaktyvus mokymasis	Kovas	Fausta

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 Socialinių reikalų skyriui.

Sutartinis žymėjimas:

	Neplanuotos inovacijos po vidurio vertinimo
	Plano tikslinimas