



PATVIRTINTA
Direktoriaus 2020-01-24
įsakymu Nr. V- 9

PRITARTA
Jaunuolių dienos centro tarybos
2020-01-09 posėdžio protokoliniu
nutarimu (protokolas Nr. BP-1)

JAUNUOLIŲ DIENOS CENTRO 2020 METŲ VEIKLOS PROGRAMA

TURINYS

- I. Bendrosios nuostatos
- II. 2019 metų veiklos programos įgyvendinimo analizė
- III. Strateginis tikslas, 2020 metų veiklos tikslai, prioritetai
- IV. 2020 metų uždaviniai ir priemonės
- V. Savivaldos institucijų posėdžiai, pasitarimai
- VI. Paslaugos
- VII. Paslaugų teikimo organizavimas
- VIII. Laukiamas rezultatas
- IX. Lėšų šaltiniai
- X. Baigiamosios nuostatos

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Jaunuolių dienos centro (toliau – JDC) 2019 metų veiklos programa (toliau – programa), sudaryta atsižvelgus į strateginius įstaigos planus, socialinių paslaugų teikimo politiką, JDC bendruomenės poreikius, 2019 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, silpnųjų, 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. 2019 METŲ VEIKLOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO ANALIZĖ

Įgyvendinant 2019 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.

2019 m.

Stiprybės	Silpnybės
Projektinė veikla ir papildomų lėšų JDC veiklai pritraukimas Inovacijos Kokybė PG įgalinimas Nuolatinis mokymasis Atvirumas visuomenei JDC savivalda	Amžiaus cenzo nebuvimas Bendro naudojimo patalpų neturėjimas Tikslinis darbas su tėvais IT raštingumas Sveikatingumas Didelis PG skaičius
Galimybės	Grėsmės
Tobulėjimas, savirealizacija Savivaldūs sprendimai Veiklų ir išvykų įvairovė Nauja partnerystė JDC- unikali socialinių paslaugų įstaiga respublikos mastu PG šeimų įtraukimas- aktyvesnė Tėvų akademijos veikla	Individualios veiklos trūkumas Didėjantis PG amžiaus skirtumas Užkrečiamų ligų, konfliktų, pervargimo reiškinių augimas dėl didelio PG skaičiaus ir mažų patalpų

III. STRATEGINIS TIKSLAS, 2020 METŲ VEIKLOS TIKSLAI, PRIORITETAJAI

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.

2020 M. TIKSLAI

Nuosekliai ir efektyviai tobulinti JDC bendruomenės skaitmeninį raštingumą ir modernių technologijų taikymą veikloje, diegti naujus metodus PG sveikatinimui ir sportinio aktyvumo didinimui.

2020 PRIORITETAI:

- Darbuotojų akademija
- Anglų kalbos mokymasis siekiant gerinti tarptautinių projektų kokybę.
- Komandinio darbo tobulinimas.
- Projektinės veiklos plėtojimas: lėšų pritraukimas, inovacijos ir kokybė.

IV. 2020 METŲ UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS

Kokybiškas įstaigos valdymas

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo arba vykdytojas	Laikas	Atsiskaitymo forma	Vidurio vertinimas liepa/ rugpjūtis
1. Planavimas, atsiskaitymas, kontrolė					
	Efektvios resursų valdymo politikos vykdymas.	Vyr. Buhalteris Direktorė	nuolat	Finansinė veiklos analizė ir įvertinimas	
	Finansinių resursų naudojimo priežiūros vykdymas	Atsakingi asmenys už finansų kontrolę	nuolat	Sąskaitos faktūros, viešųjų pirkimų dokumentai	
	Prekių pirkimas, pajamavimas, nurašymas	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	nuolat	Aktai	
	Einamosios ir metinės inventORIZACIJOS organizavimas	InventORIZACIJOS komisija	Lapkričio-gruodžio mėn.	InventORIZACIJOS aktai	
	Darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvų priežiūrą	Direktorė	Pagal poreikį	Pareigybių sąrašas	
	JDC veiklą reglamentuojančių dokumentų sudarymas ir tobulinimas		Pagal poreikį	Direktoriaus įsakymu patvirtinti dokumentai	
	Veiklos įsivertinimo organizavimas	Direktoriaus Pavaduotoja socialiniam darbui	gruodžio mėn.	Parengta ataskaita	
	Paslaugų gavėjų pasiekimų patikrinimo organizavimas ir vykdymas.		2 x per metus; birželio mėn. ir gruodžio mėn.	ISGP	
	Statistinės ataskaitos SOC-4 pateikimas		Iki 01-28	SOC-4	
	Veiklų tvarkaraščių sudarymas ir tikslinimas		Rugsėjo-spalio mėn. Atėjus naujam lankytojui. Atsiradus naujai veiklai.	Veiklų tvarkaraščiai	
	JDC efektyvumo stebėseną		Kas mėnesį	Efekttyvumo	

				suvestinės	
Konfidencialumo užtikrinimo kontrolės vykdymas.			2x per metus Gruodžio mėn.	Dokumentų apsaugos patikra Viena apklausa	
Naujų dokumentų parengimas ir tvirtinimas					
Socialinio personalo veiklos priežiūros ir kontrolės vykdymas.			Visus metus	Aptarimai metodinių susirinkimų metu	
Paslaugų teikimo stebėsenos organizavimas ir vykdymas			Kas mėnesį	Soc. darbuotojo darbo apskaitos lapai????	
Darbuotojų darbo grafikų sudarymas ir priežiūra.			Nuolat	Darbo grafikai	
Aptarnaujančio personalo veiklos priežiūra ir kontrolė.	Direktorė, Direktorius pavaduotoja ūkio reikalams		Visus metus (1 kartą į savaitę)	Aptarimai susirinkimuose	
Patalpų ir inventoriaus būklės priežiūra ir kontrolė.			1 kartą metuose	Ataskaitos, nurašymo aktai, darbų planai.	
Strateginio veiklos plano peržiūra	Direktorė, darbo grupė		Vasario mėn.	Atnaujintas strateginis veiklos planas	
Einamųjų metų veiklos programos parengimas.	Direktorė, darbo grupė		Sausis	Programa	
Einamųjų metų veiklos programos įgyvendinimas	Direktorė, atsakingas darbuotojas		Visus metus	Programos vidurio vertinimas	
Informacijos apie JDC veiklą rengimas ir skelbimas internetinėje svetainėje.	Direktorius pavaduotoja socialiniam darbui; IT vadovė; sekretorė		Visus metus	Informacija internetinėje svetainėje; spaudos apie mus suvestinės	
2. Raštvedyba					
Dokumentų įforminimas pagal raštvedybos taisykles	Sekretorė		Nuolat	dokumentai	
E-dokumentų valdymas					
Bylų formavimas ir tvarkymas pagal dokumentacijos planą			Nuolat	dokumentai	
Dokumentacijos plano, dokumentų registrų sąrašo, dokumentų naikinimo aktų ruošimas, derinimas ir tvirtinimas			Gruodžio mėn.	dokumentai	
Ilgos saugojimo bylų aprašų sudarymas			Iki rugsėjo 30 dienos.	dokumentai	
Dokumentų nurašymo organizavimas			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	
3. Sauga ir sveikata					
	Organizuoti pokalbius su paslaugų gavėjais saugaus elgesio, higienos įgūdžių, sveiko gyvenimo būdo temomis.	Ligita	Vieną kartą į mėn.	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 pavaduotoja ūkio reikalams	Priimant naują darbuotoją, studentą, savanorį. Rugsėjo mėn.	Įvadinis instruktažas. 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	
	Parengti darbuotojų mokymo priešgaisrinės saugos klausimais programą, atestavimo testą, atestuoti darbuotojus.	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Mokymai kas 3 metus	Testas, protokolas	
	Rūpintis priešgaisrine apsauga. Vesti Gaisrinės automatikos įrenginių techninės priežiūros ir remonto apskaitos žurnalą		Vieną kartą į ketvirtį	Priešgaisrinės apsaugos sutartis	
	Sudaryti darbuotojų ir paslaugų gavėjų saugos ir sveikatos gerinimo priemonių planą		Vasario mėn.	Planas	
	Nuolat instrukuoti paslaugų gavėjus saugos klausimais	Grupių vadovai	Prieš išvykas ir darbo metu	Paslaugų gavėjų išvykų saugos instruktavimų registracijos žurnalas Byla Nr. 7.15	
4. Personalas					
	Socialinių darbuotojų registravimas SPPD prie SADM	Direktorė	Priimant naują	Registras	

			socialinį darbuotoją		
Kompetencijos tobulinimo poreikių anketos pildymas SDDKAIS sistemoje			Sausio mėn.	Anketa	
Socialinių darbuotojų atestacijos koordinavimas			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)	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui ir soc darbuotojai		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			Nuo sausio iki gruodžio mėn.	Kvalifikacijos pažymėjimai, organizuoti mokymai (lentelė su valandomis)	
Kuruoti pranešimai metodiniuose susirinkimuose, grįžus iš kvalifikacijos kėlimo kursų, seminarų, konferencijų.				Metodinių. Susirinkimų protokolai	
Projektų, orientuotų į darbuotojų mokymą ir mokymąsi, inicijavimas			Pažymėjimai		
5. 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	

	savaniorius			sutartys, savanorystės sutartys	
	Nuolat atnaujinti informaciją elektroninėje erdvėje: JDC tinklapyje, 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	
6. 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.	CVP IS 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	
	Patbulinti VP tvarką	VP komisija	Atsiradus pakitimų įstatymuose.	VP tvarkos aprašas	
7. EQASS kokybės monitoringas					
	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 pildomų ataskaitų dokumentai Darbuotojų ypatumai Sauga Tradicijos, kultūra	Virmanta Vilma Aistė Jolita Aida B. Eglė G.	Priėmus naują darbuotoją	motyvuotas ir atsakingas darbuotojas	
	Paslaugų gavėjų įtraukties monitoringas	Jolanta	gruodžio mėn.	ataskaita	
	Paslaugų gavėjų JDC veiklos vertinimas	Jolanta	Balandžio mėn.	Vertinimo rezultatai	
	Paslaugų gavėjų įgalinimo monitoringas	Eglė M.(vaiko priežiūros	birželio ir gruodžio	ataskaita	

		atostogose) Greta	mėn.		
	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	balandžio mėn.	ataskaita	
	Paslaugų gavėjų teisių monitoringas	Dovilė Š.	Sausio-gegužės mėn. rugsėjo - gruodžio mėn.	PG apklausos ataskaita	
	Socialinės atsakomybės monitoringas	G.Tumaitė	gruodžio mėn.	Ataskaita	
2020 m. tikslų įgyvendinimas					
	Darbuotojų akademija	Lina	3 mokymai per mėnesį	Mėnesio veiklos planai	
	JDC bendruomenės skaitmeninis raštingumas	Eglė	Vasario-gruodžio mėn. vieni mokymai per mėnesį	Mėnesio veiklos planai	
	JDC bendruomenės sveikatingumas ir sportinis aktyvumas: <ul style="list-style-type: none"> • Europos sporto savaitės organizavimas • Sportinis renginys neįgaliųjų dienai paminėti • Bendradarbiavimas su Visuomenės sveikatos biuro specialistais 	Jolita	Rugsėjo mėn. Gruodžio mėn. 5 susitikimai per metus	Mėnesio veiklos planai	

Kokybiškas socialinių paslaugų teikimas

Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo arba vykdytojas	Vykdymo terminas	Atsiskaitymo forma	Vidurio vertinimas liepa/ rugpjūtis
Bendrosios paslaugos				
Paslaugų gavėjo tėvų ir šeimos narių konsultavimas	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. paskutin	Lankomumo ataskaitos, aptarimas.	

			ės dienos)		
Grupių mikroklimate stebėseną ir aptarimą.	Grupių vadovai		Vieną kartą į savaitę.	Situacijų aptarimas susirinkimų metu.	
ISGP sudarymas	Socialiniai darbuotojai		sausis	ISGP	
ISGP vidurio ir galutinis vertinimas	Socialiniai darbuotojai		birželis ir gruodis	ISGP	
Socialinės atsakomybės veiklų inicijavimas ir įgyvendinimas	Socialiniai darbuotojai		Nuo sausio iki gruodžio mėn.	Akcijos, renginiai, pokalbiai, popietės	
Veiklos ir socialinės globos atitikties socialinės globos normoms įšvertinimas	JDC bendruomenė		Sausis už praėjusius metus	Anketa ir anketos rezultatai	
Užimtumo ir neformalaus ugdymo paslaugos					
Namų ruošą, „Virtuvės ABC“ hobi, „Sriubinė“					
Mini Namų ruošos projektas „Auginu daržoves kitaip“.	Giedrė Kamilė Monika R.		Gegužė-rugsėjis	Derliaus panaudojimas maisto gamyboje.	
Apžvalginė ekskursija: kelionė po pinigų pasaulį - išvyka į Pinigų muziejų su „Sriubinės“ dalyviais.			Vasaris ir spalvis	Proceso fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose.	
Džemo gamyba bendradarbiaujant su „Solidarumo kavos“ veikla			Rugsėjis-lapkritis		
Mini „Virtuvės ABC“ projektas „Šiandien prie kavos...“			Vasaris-lapkritis		
Namų ruošos veiklos darbų reprezentavimas JDC mugėse			Kovas ir gruodis		
Sportinė veikla ir sporto hobi					
Pėsčiųjų žygis Lietuvos krašto takais	Jolita Jurgita Santa		Birželis	Renginių akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose	
Diskgolfo varžybos			Balandis - gegužė		
3x3 krepšinio varžybos			Birželis		
Kompiuteriniai šokiai			Sausis - gegužė		
Kūrybos studija, vilnos ir siuvinėjimo hobiai					
Odinių apyrankių gamyba	Jolanta S Aušrinė Regina		Vasaris - balandis	Kūrybos proceso ir galutinio rezultato fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose.	
Knygų skirtukų gamyba naudojant „Makrame technika“			Sausis - vasaris		
Segių gamyba naudojant užtrauktuką ir vilną			Kovas - gegužė		
Siuvinėjimo hobi darbų paroda			Lapkritis		
Vilnos vėlimo hobi darbų paroda			Gruodis		

Kūrybos studijos darbų reprezentavimas JDC mugėse		Kovo ir gruodžio mėn.		
Kūrybos ir keramikos studijų bendras projektas "Nėrinuota keramika"		Sausio - gruodžio mėn.		
Menų studija ir dailės hobi				
Projektas "Piešiu kaip...:	Virmanta K. Zina I. Neringa G.	sausis-gegužės mėn	Kūrybos proceso fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose.	
Gerumo akcija: atvirukų gamyba silpnaregiams ir akliems, naudojant įv. techniką		kovo mėn		
Menų studijos reprezentavimas JDC mugėse		Kovo ir gruodžio mėn.		
Mandalų piešimas taškiniu būdu		Balandis-gegužės mėn.		
2 dailės parodų organizavimas		birželio mėn. gruodžio mėn		
Teatro studija ir teatro hobi veikla				
Gero/blogo elgesio imitacijų kūrimas.	Julija L. Aida V. Dovilė Š.	Vasario mėn.	Renginio akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose	
Spektaklis-socialinė akcija Panevėžio mieste.		Balandžio mėn.		
Spektaklis, skirtas Tarptautiniam Neįgaliųjų teatrų festivaliui "Širdys vilčiai plaka". Teatro trupė "Svajokliai".		Gegužės mėn.	Spektaklis	
Gastrolės su teatro trupe "Svajokliai" į įvairias įstaigas.		4 kartai	Renginio akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose	
Oratorinės kalbos rengimas ir savęs pristatymas.		Spalio mėn.		
Projektas "Etika ir estetika - ne tik teatre"		Gruodžio mėn.		
IT ir IT hobi veikla				
Edukacinės išvykos IT veiklos metu.	Eglė G. Eglė M.(vaiko priežiūros atostogose) Monika G. Greta S.	2 kartai.	Renginio akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose.	
Bendradarbiavimas su IT specialistais (LAB, G.B. Petkevičaitės biblioteka).		Vasaris - gruodis.	Renginio akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose.	
Kompiuterinių žaidimų kūrimas.		Kovas - gruodis.	Akimirkų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose.	
Muzika ir muzikos hobi veikla				
Hobi grupės „Mes“ dalyvavimas konkurse Muzikinė paukštė - 2020	Gintautė Ligita	spalis - lapkritis	Renginio fiksavimas ir renginio viešinimas socialiniuose	

	Jolanta D.		tinkluose.	
Muzikinė dalis ,šokiai ir žaidimai JDC mugėse, švenčiant užgavėnes		kovas ir gruodis	Akimirkų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose	
Mokomės groti būgnais .		Sausis-gruodis		
Muzikinio akiračio plėtra: instrumentų pažinimas/atskyrimas muzikiniame kūrinyje, muzikos pavyzdžių klausymas, vaizdo medžiagos stebėjimas, aptarimas.		Sausio-gruodžio mėn.		
Muzikos instrumentų gamyba iš antrinių žaliavų, grojimas jais		sausio-gruodžio mėn.		
Muzikinis renginys.		Gegužė/birželis	Akimirkų fiksavimas ir viešinimas.	
Keramikos studija ir keramikos hobi veikla				
Indų linijos gamyba JDC grupėms	Vilma Giedrė T. Diana Kornelija	Sausio- vasario mėn.	Gamybos proceso fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose.	
Keramikos veiklos reprezentavimas JDC mugėse		Kovo ir gruodžio mėn.		
Suvenyrų gamyba Teatrų festivaliui		Sausio- gegužės mėn.		
Edukacinė išvyka su keramikos hobi grupė		Spalio- lapkričio mėn.		
Keramikos ir kūrybos studijų bendras projektas "Nėrinuota keramika"		Sausio- gruodžio mėn.		
Socialinės atsakomybės iniciatyva- keramikinės lesyklėlės		Rugsėjo- lapkričio mėn.		
Kalėdinių suvenyrų gamyba		Lapkričio- gruodžio mėn.		
Vežimėlių joga				
Bendradarbiavimas su Jogos specialistu	Dovilė M.	Sausis - Gegužė	Veiklos stebėsenos dokumentuose, veiklos viešinimas JDC socialiniuose tinkluose.	
Video - mokymosi priemonė „Joga vežimėliams“		Vasaris - gruodis	Viešinimas JDC socialiniuose tinkluose	
Jogos treniruotė visai JDC bendruomenei		Gegužė	Viešinimas JDC socialiniuose tinkluose	
Šokis – hobi veikla				

Šokis Bad Liar	Santa Greta	balandis-gegužė	Šokių pristatymai šokių festivalio metu	
Šokis There's nothing holdin' me back		sausis-gegužė		
Šokis On my way		rugsėjis-gruodis		
Šokių festivalis		spalis-lapkritis		
Integracija				
Kasdienis pasivaikščiavimas	Grupių vadovai	Esant palankioms oro sąlygoms.	Akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose	
Mokymasis elgtis viešojoje vietoje				
Mokymasis išsirinkti prekes ir pirkti.				
Mokymasis surasti viešąsias įstaigas				
Mokymasis surasti paslaugų įstaigas				
Mokymasis siųsti siuntas				
Integracijos akademija	Neringa A. Dovilė Š.	Sausio – gegužės mėn. Rugsėjo-gruodžio mėn.	Akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose. Akademijos pažymėjimai	
Fotografija ir fotografijos hobi				
Praktinis fotografijos pritaikymas kitose veiklose.	Irma, Inga	Vasaris- Gruodis	Akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose.	
Edukacinė išvyka į Šiaulių Fotografijos muziejų.		Kovo mėn.		
PG fotografijos parodų organizavimas.		Birželio mėn., Gruodžio mėn.		
Leidiny "JDC fotografijos mokomoji priemonė".		Birželio mėn., Gruodžio mėn.		
Fotografijos mokymai su profesionaliais fotografais.		Birželis, Gruodis		
JDC svečių fotosesijos mugių metu.		Kovas, Gruodis		
"Senas atvirukas"- PG šeimos narių fotosesija šeimos dienai.		Kovas-Birželis		
Darbo studija				
Žvejybos aksesuarų pakavimas	Aurima Neringa A.	Sausis - Gruodis	Akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose	
Nuolatinė verslininkų paieška		Sausis - Gruodis		
Darbinė veikla Panevėžio profesinio rengimo centre		Kovas - Birželis		
Išvyka į Panevėžio centrinį pašta		Vasaris		
Sveiko tingumas				
Tibeto ir gongų terapija	Jolita	Kiekvieną mėnesį	Veiklos fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose.	
Kvėpavimo meditacija		Kiekvieną mėnesį		
Kavos studija				

Valentino dienos akcija Senvagėje	Ieva Aušrinė	Vasario mėn.	Akimirų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose.	
Limonado gamyba kartu su kitomis įstaigomis		Rugpjūtis		
Džemo gamyba bendradarbiaujant su namų ruošos veikla.		Rugsėjis-lapkritis		
Edukacinė veikla „Meduolių dekoravimas“		Gruodžio mėn.		
„Solidarumo kavos“ apsilankymas kitose įstaigose		3 kartus per metus		
Inovacijos „Mėnesio kava“ vykdymas		Kiekvieną mėnesį	Įtraukimas į kavinės menu.	
Lengvas skaitymas				
IT viktorina parengta lengvo skaitymo metodu - „Skaitymas simboliais“.	Fausta Giedrė G.	Gruodis - 1 kartas		
Veikla už JDC ribų				
Savanoriška veikla Šv. Juozapo globos namuose	Monika G	3 PG 1 kartą per savaitę.	Išvykų registravimas žurnale	
Gerosios patirties sklaida Socialinių paslaugų centre - lengvo skaitymo metodo taikymo nauda JDC.	Giedrė G. Fausta	1 kartą balandžio mėn.	Akimirkų fiksavimas ir viešinimas socialiniuose tinkluose.	
Darbinių įgūdžių ugdymas kavinėje „Gazelė“	Diana	2 jaunuoliai, 2 kartai į savaitę	Registravimas išvykų žurnale, bendradarbiavimo sutartis	
Savanoriška veikla organizacijoje „Maisto bankas“	Fausta	2 jaunuoliai, 1 kartą į savaitę	Registravimas išvykų 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 pavduotoja 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 vežimo grafiko sudarymas WV LT-35 BGG 806	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	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	
	Maršrutų priežiūra		1 x per mėnesį		
	Kelionės lapų išdavimas, priežiūra, ataskaitos ruošimas	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Kas ketvirtį	Kuro sunaudojimo nurašymo aktas	
Darbas su šeima					
	Organizuoti JDC 2019 m. rezultatų ir 2020 veiklos programos pristatymą PG šeimoms	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	Sausio mėn.		
	Organizuoti atvirų durų dieną JDC -paslaugų gavėjų artimiesiems	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	Sausio mėn.		
	Organizuoti „Šeimos dieną“	Grupių vadovai	Gegužės mėn.	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose tinkluose	
	Organizuoti mugės: Kaziuko ir Kalėdų ir kviesti šeimas	Veiklų vadovai	Kovo mėn. Gruodžio mėn.		
	Organizuoti grupių tėvų susirinkimus.	Grupių vadovai	Sausio mėn.	Protokolas	
	"Tėvų akademija" sesijų organizavimas ir vykdymas.	Julija Ieva K.	Gegužės mėn. Spalio mėn.	Informacija socialiniuose tinkluose	
Metodinio centro veikla					
	Proto negalios asmenų įgalinimas suprasti grafinę informaciją. Kodas SD20160028	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	1 x per metus. Susidarius grupei	Metinė ataskaita arba kvalifikacijos kėlimo lektorių pažymėjimų registras.	
	Socialinio darbo pagrindai individualios priežiūros personalui, dirbančiam su sutrikusio intelekto žmonėmis. Kodas IPP2016007		1 x per metus. Susidarius grupei		
	Lytinis švietimas ir seksualinis ugdymas – 2. Programos kodas SD20190154		1 x per metus. Susidarius grupei		
	Paslaugų gavėjų teisių gynimas – svarbus socialinių paslaugų įstaigos kokybės garantas. Programos		1 x per metus. Susidarius grupei		

kodas SD20190155				
Ruošti metodinio centro ataskaitas		Iki 2020 kovo 1 d.	Ataskaitos	
Paruošti 2020 metų metodinio centro veiklos planą		Iki 2020 vasario 1 d.	Planas	
Projektinė veikla				
Be In (Volved)	Lina, Aistė, Eglė G.	Nuo sausio iki gruodžio	Projekto produktai, ataskaita	
Solidarumo kava	Ieva K, Aušrinė, Aistė, Lina	Nuo sausio mėn. iki gegužės mėn.	Projekto produktai, ataskaita	
Solidarumo kava 2	Ieva, Aušrinė, Aistė, Lina	Nuo kovo mėn. iki gruodžio mėn.	Projekto produktai, sklaida.	
Vasaros projektai	Socialiniai darbuotojai	Birželio - rugpjūčio mėn.	Nuotraukos, informacija socialiniuose tinkluose	
„CREA“/„Žinių ir gebėjimų įgalinimas per meną“	Eglė G.	nuo 2019-02-01 iki 2020-12-30	Projekto produktai, ataskaita	
„Freedom of My Choice“/ „Mano pasirinkimo laisvė“	Lina T., Eglė G.	nuo 2019-06 iki 2021-05	Projekto produktai, ataskaita	
„IDA – Inclusive Digital Academy“ / „IDA - įtraukianti skaitmeninė akademija“	Eglė G.	nuo 2019-12-01 iki 2022-08-31	Projekto produktai, ataskaita	
“I DO SPORT”	Jolita	nuo 2020-01-01 iki 2022-12-31	Projekto produktai, sklaida.	
“U.A.N. Sport – Uniqueness-Abilities-Normalities Sport	Jolita	nuo 2020-01-01 iki 2022-06-30	Projekto produktai, sklaida.	
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.		
Pižamų vakarėlis	Atsakinga komanda	Balandžio mėn.		
Šokių festivalis “5J”	visi	Spalio mėn.		
Socialinio darbuotojo diena	Atsakinga komanda	Rugsėjo mėn.		
Savivalda				
Darbuotojų metodinė veikla				

2019 m. veiklos programos analizė	Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui	Sausio mėn.	Susirinkimas, protokolas		
2020 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					
2019 m. veiklos analizė ir ataskaitos svarstymas	JDC tarybos pirmininkas; JDC tarybos sekretorius	Sausio mėn.	Protokolai		
2020 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		Spalio mėn. (1 x per 2 metus)	Protokolai		
Švenčių organizavimas		Kalendorinės ir tradicinės šventės	Reportažai FB		
JDC paslaugų gavėjų tarybos veikla					
2019 m. veiklos analizė ir ataskaitos svarstymas	Paslaugų gavėjų tarybos pirmininkas	Sausio mėn.	Protokolas		
2020 metų veiklos programos svarstymas		Sausio mėn.	Protokolas		
Susirinkimai ir problemų svarstymai		Pagal poreikį	Protokolas		
Tikslinis mokymasis		Vieną kartą į pusmetį	Protokolas		
JDC tarybos rinkimas		Balandžio mėn.	Protokolas		
Naujo JDC paslaugų gavėjų tarybos 2gr. nario rinkimai (įvykus pasikeitimams 2 gr. Paslaugų gavėjų tarpe)		Balandžio mėn.	Protokolas		
Pasiūlymų teikimas JDC administracijai		Sausio mėn.	Protokolas		
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		
2019 m. veiklos analizė ir ataskaitos pateikimas		Sausio mėn.	Protokolas		
2020 DT veiklos programos		Sausio mėn.			

sudarymas				
Dalyvavimas darbuotojų kasmetiniame vertinime		Vasaris	Kasmetinio veiklos vertinimo išvados	
Paslaugų gavėjų teisių gynimo veikla				
Metodas "Kurią pusę pasirinksi?"	Dovilė Š.	Sausis	Reportažai FB	
Metodas "Žingsnis į priekį"		Kovas	Reportažai FB	
Metodas "Teisių bingo"		Gegužė	Reportažai FB	
Metodas "Nupiešk teisę"		Spalis	Reportažai FB	

Materialinės bazės ir priemonių atnaujinimas

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo arba vykdytojas	Vykdymo 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, nuolatinės 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 tikslingą 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

Veikla	I - II - III - IV	V
Jaunuolių susitikimas JDC	7:15	7:15
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"	9.45 - 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	13.00 - 14.00	–
Diskoteka	–	13.00 - 14.00
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	–
Dienos aptarimas su savo grupe	16.00 - 17.25	15:00 - 16:25
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/daržininkystė.
- Meninė veikla: muzika, teatras, dailė, fotografija.
-
- 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, seilinukų keitimas, šukavimas, medicininės paslaugos (pagal poreikį).
- 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 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

Tikslingai organizuojama Darbuotojų akademija pagilins darbuotojų žinias apie negalią, socialinio darbo naujoves. Sustiprins darbuotojų komandinį darbą.

Erasmus + projektų dėka bus įdiegti nauji metodai PG sveikatinimui ir sportinio aktyvumo didinimui.

Erasmus + projektų ir vietinių mokymų dėka gerės JDC bendruomenės skaitmeninis raštingumas.

Teiskime paraiškas projektams ir pritrauksime lėšų inovacijų diegimui ir paslaugų kokybės gerinimui.

IX. LĖŠŲ ŠALTINIAI

Programai įgyvendinti planuojama:

Finansavimo šaltiniai 2020 m.:	tūkst. €;
Savivaldybės biudžeto	264,3
VB (deleg. f-joms sunkia negalia)	291,7
Biudžetinių įstaigų pajamos	53,0
Viso	609,0

Paslaugos kaina per mėn. 2020 m.

- neįgaliam paslaugų gavėjui – 680 €
- sunkios negalios paslaugų gavėjui – 900 €
- sveikatos priežiūros paslaugų pirkimo kaina vienam paslaugų gavėjui – 300 €

XI. INOVACIJOS

Planuojame šias inovacijas:

Inovacija	laikotarpis	Atsakingas asmuo
JDC veiklų trumpametražių filmų kūrimas.	Sausio-rugsėjo mėn.	Julija L.
Teatro veiklos metodinė knyga.	2020 m.	Julija L., Virmanta K., Eglė G.
Mėnesinio paslaugų gavėjų gimtadienio šventės-renginio organizavimas.	2020 m.	Aurima B., Julija L.
PG darbinių įgūdžių ugdymas kavinėje „Gazelė“	2020 m.	Diana
Granito glazūros naudojimas keramikoje	2020 m.	Vilma, Giedrė T., Diana
Akvarelinių dažų naudojimas keramikoje	2020 m.	Vilma, Giedrė T., Diana
Naujų BOTZ priemonių naudojimas keramikoje	2020 m.	Vilma, Giedrė T., Diana
Keramikinių lesyklėlių gamyba	Spalio- lapkričio mėn.	Vilma, Giedrė T., Diana
Praktinis fotografijos pritaikymas kitose veiklose.	2020 m.	Irma, Inga
Leidyns-„JDC fotografijos mokomoji priemonė“.	2020 m.	Inga
“Senas atvirukas”- PG šeimos narių fotosesija šeimos dienai.	2020 m.	Irma, Inga
Dailės taškelinis metodas	balandžio-gegužės mėn	Neringa
Projektas “Piešiu kaip..”	sausis - birželis	Virmanta, Zina, Neringa
Polybat žaidimas	Balandis - gruodis	Jolita
Kalanetika	Vasaris - gegužė	Jurgita
Pound treniruotės	Rugsėjis - gruodis	Santa
Diskgolfas	Balandis - gegužė	Santa, Jurgita

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS



Programos įgyvendinimą koordinuos direktoriaus pavaduotojai socialiniam darbui ir ūkio reikalams.

Priežiūrą vykdys direktorius.

Vidurio vertinimą vykdys atsakingas socialinis darbuotojas

Už programos vykdymą bus atsiskaitoma įstaigos savivaldos institucijoms, Panevėžio miesto savivaldybės Socialinių reikalų skyriui.

Sutartinis žymėjimas:

	Neplanuotos inovacijos po vidurio vertinimo
	Plano tikslinimas