

**PATVIRTINTA**

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

**PRITARTA**

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



## JAUNUOLIŲ DIENOS CENTRO 2018 METŲ VEIKLOS PROGRAMA

### TURINYS

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

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jaunuolių dienos centro (toliau – JDC) 2018 metų veiklos programa (toliau – programa), sudaryta atsižvelgus į strateginius įstaigos planus, socialinių paslaugų teikimo politiką, JDC bendruomenės poreikius, 2017 m. veiklos ir vidaus audito rezultatus. Ši programa, numato metinius įstaigos tikslus bei uždavinius, prioritetus ir priemones uždaviniams vykdyti.
2. Programa siekiama, įgyvendinant valstybinę socialinių paslaugų teikimo politiką, teikti kokybiškas dienos socialinės globos paslaugas, atitinkančias nuolat kintančias visuomenės reikmes, tenkinti panevėžiečių poreikius, racionaliai, taupiai ir 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 klientų užimtumas
Tarptautinė patirtis (projektai)	De motyvacija
Metodinis centras	Neigiamas naujovių priėmimas
Kvalifikuoti ir kompetentingi darbuotojai	
Galimybės	Grėsmės
Kelti kvalifikaciją	Darbuotojų kaita
Tobulėti EQUAS pagalba	Struktūros pakitimai
Galimybės realizuoti savo idėjas, iniciatyvų palaikymas	Rutina

## III. STRATEGINIS TIKSLAS, 2018 METŲ VEIKLOS TIKSLAI, PRIORITETAI

7. **VIZIJA** (raison d'être –būties tikslas): draugiškas, jaukus, saugus, pokyčiams ir naujovėms atviras dienos socialinės globos centras, puoselėjantis savo tradicijas ir kultūrą, skatinantis nuolatinę savo klientų pažangą ir tobulėjimą.
8. **MISIJA**
- analizuoti ir vertinti JDC kaip integruotą valstybės socialinės sistemos dalį ir kaip unikalią savarankišką sistemą,
  - kryptingai planuoti JDC veiklą,
  - siekti racionalesnio finansinių, materialinių ir darbo išteklių paskirstymo, perskirstymo ir naudojimo,
  - nuolat vertinti ir tobulinti JDC veiklos sritis ir tikslinti jas atsižvelgiant į poreikį, pasiekimus ir pasikeitimus,
  - kontroliuoti, kaip įgyvendinami JDC strateginiai ir operatyvieji tikslai.
9. **2018 M. 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). Visome suinteresuotoms

šalims įrodyti, kad teikiame kokybiškas paslaugas.

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

#### IV. 2018 METŲ UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS

##### 12. Kokybiškas įstaigos valdymas

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo arba vykdytojas	Laikas	Atsiskaitymo forma	Vidurio vertinimas liepa/rugpjūtis
<b>Planavimas, atsiskaitymas, kontrolė</b>					
1.	Vykdyti efektyvią resursų valdymo politiką.	Vyr. Buhalteris Direktorė	nuolat	Finansinė veiklos analizė ir įvertinimas	
2.	Vykdyti finansinių resursų naudojimo priežiūrą	Atsakingi asmenys už finansų kontrolę	nuolat		
3.	Prekių pirkimas, pajamavimas, nurašymas	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	nuolat		
4.	Einamoji ir metinė inventORIZACIJA	InventORIZACIJOS komisija	Pagal poreikį Metinė – 1x per metus		
5.	Skaičiuoti darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvus	Direktorė	Pagal poreikį		
6.	Operatyviai informuoti bendruomenę apie socialinės politikos naujoves ir kaitos procesų įgyvendinimą.		Pagal poreikį	Metodinių pasitarimų protokolai	
7.	Koreguoti JDC veiklą reglamentuojančius dokumentus (vidaus tvarkos taisyklės, darbuotojų pareigybių aprašus).		Pagal poreikį	Pakoreguoti ir direktoriaus įsakymu patvirtinti dokumentai	
8.	Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikio pateikimas SIPD prie SADM	Direktorė, Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	1 x m		
9.	Organizuoti veiklos įsivertinimą		3 kartus per metus	Parengta ataskaita	
10.	Organizuoti ir vykdyti paslaugų gavėjo pasiekimų patikrinimą.		2 kartus per metus	ISGP	
11.	Pateikti nestacionarios socialinių paslaugų įstaigos statistinę ataskaitą SOC-4		Iki 01-28		
12.	Pateikti laisvų darbo vietų ataskaitą LDV-02		Iki 10-15		
13.	Sudaryti ir tikslinti veiklų tvarkaraščius		Pagal poreikį		
14.	Stebėti įstaigos efektyvumą		visus metus	Suvestinės, lyginamoji analizė	
15.	Organizuoti tikslią socialinio personalo veiklą.	visus metus	Aptarimai metodinių susirinkimų metu		
16.	Organizuoti nesocialinio personalo veiklą. Vykdyti patalpų ir teritorijos būklės priežiūrą.	Direktorė, Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	visus metus	Aptarimai nesocialinio personalo susirinkimuose	
17.	Organizuoti ir vykdyti paslaugų teikimo stebėseną	Direktorė, Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	Kas mėnesį	Soc. darbuotojo darbo apskaitos lapai	
18.	Organizuoti tvarkaraščių, darbų grafikų vykdymo priežiūrą.		Nuolat	Tvarkaraščiai ir darbo grafikai	
19.	Tobulinti įsivertinimo sistemą		Nuolat	Anketos, apklausos, klausimynai	
20.	Peržiūrėti strateginį veiklos planą	Direktorė, darbo	Vasario mėn.	Atnaujintas strateginis	

		grupė		veiklos planas	
21.	Parengti 2018 metų veiklos programą	Direktorė, darbo grupė	Gruodžio mėn.	2018 metų veiklos programa	
22.	Rengti informaciją apie JDC veiklą ir skelbti internetinėje svetainėje.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui; IT vadovė; sekretorė	visus metus	Informacija internetinėje svetainėje; spaudos apie mus suvestinės	
<b>Raštvedyba</b>					
23.	Įforminti dokumentus pagal raštvedybos taisykles	Sekretorė	Nuolat	dokumentai	
	Formuoti ir tvarkyti bylas, paskirtas pagal dokumentacijos planą		Nuolat	dokumentai	
24.	Ruošti, derinti ir tvirtinti dokumentacijos planą, dokumentų registrų sąrašą, dokumentų naikinimo aktus		1 x metus	dokumentai	
25.	Sudaryti ilgo saugojimo bylų aprašus		1 x metus	dokumentai	
26.	Organizuoti dokumentų nurašymą		1 x metus	dokumentai	
	Bylų archyvavimas		1 x metus	dokumentai	
	Naujai priimtų darbuotojų darbo sutarčių pildymas, darbo sutarčių sąlygų pakeitimų pildymas į darbo sutartis		Nuolat	dokumentai	
	Paslaugų gavėjų lankomumo žiniaraščių pildymas, paslaugų gavėjo mokesčio už suteiktas paslaugas apskaičiavimas		Nuolat	dokumentai	
	Paslaugų gavėjų maitinimo išlaidų apskaitos dokumentų pildymas		Nuolat	dokumentai	
	Kasmetinių darbuotojų ir paslaugų gavėjų atostogų grafikų sudarymas		2 x metus	dokumentai	
<b>Sauga ir sveikata</b>					
27.	Vykdyti klientų privalomą sveikatos priežiūrą. Vesti pokalbius su paslaugų gavėjais saugaus elgesio, higienos įgūdžių, sveiko gyvenimo būdo temomis.	Atsakinga darbuotoja Ligita Ananikova	visus metus	Pokalbis, popietės, konkursai	
28.	Vykdyti darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo priežiūrą		1 x metus	Darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo suvestinė	
29.	Rūpintis darbuotojų kompetencija suteikti pirmąją medicininę pagalbą		10 darbuotojų	Pažymėjimai	
30.	Užtikrinti bendruomenės narių saugumą	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Įvadinis, darbo vietoje, periodinis	Pravesti saugaus elgesio instruktažai (pasirašytinai)	
31.	Užtikrinti atsakingų asmenų žinių, kompetencijos ir kvalifikacijos pagrindimą darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais		Kas 5 metus	Pažymėjimai	
32.	Parengti Civilinės saugos parengties ekstremalioms situacijoms planą		1 x metus	Protokolas	
33.	Rūpintis priešgaisrine apsauga. Vesti Gaisrinės automatikos įrengimo techninės priežiūros ir remonto apskaitos žurnalą	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Kas ketvirtį	Priešgaisrinės apsaugos sutartis	
34.	Sudaryti darbuotojų saugos ir sveikatos gerinimo priemonių planą		1 x metus	Planas	
35.	Nuolat instruktuoti paslaugų gavėjus saugos klausimais prieš išvykas ir darbo metu	Grupių vadovai	Pagal poreikį	Paslaugų gavėjų išvykų saugos instruktavimų registracijos	

				žurnalas Byla Nr. 7.15	
<b>Personalas</b>					
36.	Skatinti personalą kelti kvalifikaciją	Direktoriė	Pagal poreikį	Seminarai, stažuotės	
37.	Skatinti personalą įgyti išsilavinimą				
38.	Pranešimai metodiniuose susirinkimuose, grįžus iš kvalifikacijos kėlimo kursų, seminarų, konferencijų.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui ir socialiniai darbuotojai	Nuolat	Darbuotojai praplės savo profesines kompetencijas.	
39.	Skatinti socialinius darbuotojus atestuotis				
40.	Skatinti darbuotojus vykti į socialinių darbuotojų kvalifikacijos kėlimo kursus respublikos mastu				
41.	Skatinti darbuotojus vykti į socialinių darbuotojų kvalifikacijos kėlimo kursus/ stažuotes užsienyje				
42.	Inicijuoti projektus, orientuotus į darbuotojų mokymą ir mokymąsi				
<b>Atvirumas bendruomenei</b>					
43.	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	Nuolat		
44.	Dalyvauti kitų institucijų organizuojamose akcijose, konkursuose, projektuose.			Visus metus	Ataskaitos
45.	Plėsti bendradarbiavimo ryšius su kitomis įstaigomis				
46.	Koordinuoti studentų praktiką			Vertinimai	
47.	Nuolat atnaujinti informaciją elektroninėje erdvėje: JDC tinklalapyje, Facebook socialinėje paskyroje	IT veiklos socialinis darbuotojas ir socialinio darbuotojo padėjėjas	Nuolat	JDC aktyvumas socialiniuose tinkluose ir elektroninėje erdvėje	
48.	Inicijuoti informacijos publikavimą spaudoje	Atsakingi darbuotojai	periodiškai	Straipsniai	
<b>Viešieji pirkimai</b>					
49.	Sudaryti ir pateikti VP- planą	VP pirmininkas, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Iki 03-15		
50.	Keisti VP- planą		Pagal poreikį		
51.	Vykdyti VP		Pagal planą		
52.	Sudaryti VP sutartis ir prižiūrėti jų vykdymą		Pagal VP		
53.	Sudaryti ir pateikti VP ataskaitas		AT-3 iki 01-30		
54.	Sekti VP teisės aktų pasikeitimus ir informuoti atsakingus darbuotojus.		Nuolat		

### 13. Kokybiškas socialinių paslaugų teikimas

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo arba vykdytojas	Vykdymo terminas	Atsiskaitymo forma	Vidurio vertinimas liepa/ rugpjūtis
<b>Bendrosios paslaugos</b>					
1.	Konsultuoti kliento tėvus ir šeimos narius	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui, grupių vadovai	Nuolat	Savianalizės ir veiklos tobulinimo anketos	
2.	Efektyvinti kliento lankomumo kontrolę.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui, grupių vadovai	Nuolat	Lankomumo ataskaitos, aptarimas	
3.	Vykdyti grupių mikroklimato tyrimus ir pristatyti juos metodinių susirinkimų metu.	grupių vadovai	Pagal poreikį	Situacijų aptarimas metodinių susirinkimų metu.	
4.	Vertinti suaugusio žmogaus su negalia socialinės globos poreikį	Atsakingas socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	Poreikio vertinimo dokumentai	
5.	Sudaryti, tobulinti ISGP ir dirbti pagal šį planą	Socialiniai darbuotojai	1 x per metus	ISGP	
6.	Atlikti veiklos ir socialinės globos atitikties socialinės globos normoms įsivertinimą..	JDC bendruomenė	1 x per metus	Išvados	
<b>Užimtumo ir neformalaus ugdymo paslaugos</b>					
7.	<b><i>Namų ruošą ir namų ruošos hobi</i></b>				
	Svečių priėmimo etiketas - kavos/arbato bei desertų patiekimas vietinėje kavinukėje „Pabėgimo kampelis“.	<b>G. Gasparavičienė</b> <b>I. Škulevičienė</b> <b>M. Ramanauskaitė</b>	Pagal galimybes visus metus		
	Augalininkystės /gėlininkystės įgūdžių tobulinimas.		Pagal galimybes visus metus		
	Sveikatingumo valandėlės (vaistažolių arbatos, sveikuoliški maisto patiekalai). Informacijos paieška internetinėje erdvėje.		Visus metus		
	Šventinių mugių kavinukės (Kaziuko ir Kalėdinėje).		Švenčių metu		
	Hobi - maisto gamyba, maisto produktų pirkimas PC, naudojimas taromatu.		Visus metus		
	Maisto gamybos veiklos kiekvienos grupės paslaugų gavėjams.		Pagal galimybes visus metus		
	Savitvarkos įgūdžių ugdymas bei palaikymas		Visus metus		
	Vaistažolių pažinimas, rinkimas ir paruošimas naudojimui.		Sezono metu pagal galimybes		
8.	<b><i>Sportinė veikla ir sporto hobi</i></b>				
	Domino varžybos	<b>J. Kavaliauskienė</b>	Vasaris	Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas	
	Kovo 11 osios bėgimas Laisvės aikštėje		Kovas		
	Ištvermės varžybos „JDC galiūnas“		Balandis		

	Paskaitos sveikatinimo tema	S. Jermačkova D. Marcinkevič ienė	Gegužė	socialiniuose tinkluose	
	„100 m. bėgimas už Lietuvą!“		Gegužė		
	Kūno dizaino treniruotė sporto klube „Ervera“		Birželis		
	Išvyka į Basų Kojų Parką		Birželis		
	Pilateso treniruotė sporto klube „Ervera“		Rugsėjis		
	Žymios negalios motorinio aktyvumo čempionatas		Lapkritis		
9.	Stalo tenisas		1x per savaitę		
	Baseinas		1x per savaitę		
10.	<b>Technologijos ir vilnos vėlimo hobi</b>				
	Papuošalų ir kitų rankdarbių gamyba naudojant: karoliukus, polimerinį molį, vilną, audinį	J. Skrudienė A. Tidikytė J. Diržienė	Ištisus metus		
	Vilnos hobi veiklos organizavimas (įgūdžių lavinimas bei tobulinimas)		Ištisus metus		
	Įvairių dekoracijų kūrimas (renginiams, centro puošimui ir kt.)		Pagal poreikį ištisus metus		
	Dalyvavimas Kalėdinėje ir Kaziuko mugėse ( JDC, miesto, tarp miestinėse)		Kovas, lapkritis, gruodis		
	Dalyvavimas edukaciniuose užsiėmimuose, susijusiuose su rankdarbių inovacijomis		Esant galimybei, ištisus metus		
	Parodų lankymas ( domėjimosi įvairiomis meno rūšimis skatinimas)		Esant galimybei, ištisus metus		
	Pagamintų rankdarbių, papuošalų eksponavimas centre - parodėlių forma		Pagal poreikį ištisus metus		
	Pagamintų rankdarbių, papuošalų pristatymas – įtraukiant paslaugų gavėjų pasirodymus		Pagal poreikį ištisus metus		
11.	<b>Dailė ir dekupažo hobi veikla</b>				
	Medis+molis=menas	V. Kvedarienė Z. Indriulienė I. Kaupaitė	ištisus metus		
	Velykiniai kiaušiniai iš ore stingstančio modelino		pavasaris		
12.	<b>Teatras – hobi veikla</b>				
	Spektaklis, skirtas Tarptautinei teatro dienai paminėti. Teatro grupė “Svajokliai”	I. Morkuckie nė K. Vaičelis.	Kovo mėn.		
	Tarptautinio Neįgaliųjų teatrų festivalio “Širdys Vilčiai plaka” organizavimas.		Gegužės mėn.		
	Spektaklis, skirtas Tarptautiniam Neįgaliųjų teatrų festivaliui “Širdys vilčiai plaka”. Teatro grupė “Svajokliai”		Gegužės mėn.		
	Prevenciniai spektakliai-diskusija “Gerbk mano teises”, “Etika”		Vasario, Kovo mėn.		
	Pasirodymai įvairiose įstaigose				
13.	<b>IT ir IT hobi veikla</b>				
	Hobi veikla, filmukų kūrimas “Move Maker” programa.	Eglė Gudžinskienė	Ištisus metus		
	JDC svetainės atnaujinimas.		Ištisus metus		

	JDC apklausų vykdymas.	Eglė Miliškevičienė Monika Gribauskaitė	Ištisus metus		
	Metodinių pasitarimų protokolavimas.		Ištisus metus		
	Kompiuterinio raštingumo olimpiada.		Balandis		
	Kalėdinis, Kaziuko mugės kino teatras		Gruodis, kovas		
	Kūrybinės dirbtuvės IT - eksperimentų testinumas "Skirtingi metų laikai", naudojantis informacinėmis technologijomis.		Ištisus metus		
	Mokymasis bendradarbiaujant žaisti kompiuterinius žaidimus tinkle.		Ištisus metus		
	Naujausių filmų peržiūra, pasitelkiant multimediją.		Ištisus metus		
	Elektroninių knygų skaitymas, palaikant skaitymo įgūdžius.		Ištisus metus.		
	E - biblioteka, e- videoteka, audioteka.	Ištisus metus			
14.	<b>Muzika ir muzikos hobi veikla</b>				
	Kviesti profesionalius muzikantus (grupes).	L. Ananikova A.Blužienė	Ištisus metus		
	Dalyvauti miesto ir respublikiniuose konkursuose, festivaliuose, renginiuose.		Ištisus metus		
	Tradicinių JDC mugių muzikinės dalies organizavimas.		Ištisus metus		
	Tradicinių ir valstybinių švenčių minėjimo organizavimas.		Ištisus metus		
	Grojimas naudojant M.E.L.O.S projekto kompiuterine programa.		Ištisus metus		
	JDC Eurovizija		Birželis		
	Susipažinimas su klasikinės gitaros ir bosinės gitaros muzikavimu.		Ištisus metus		
15.	<b>Keramika</b>				
	Medis + molis= menas (dailės ir keramikos veiklų bendras projektas)	V. Čeponienė G. Tumaitė K. Dmuchauskaitė	Ištisus metus		
	Kaziuko ir kalėdinių mugių organizavimas		Kovas, gruodis		
	Suvenyrų darymas teatrų festivaliui		Balandis-gegužė		
	Paroda Turizmo informaciniame centre		Rugsėjis		
	Parodų lankymas ( domėjimosi įvairiomis meno rūšimis skatinimas)		Ištisus metus		
16.	<b>Relaksacija – hobi veikla</b>				
	Relaksaciniai-meditaciniai užsiėmimai	S. Jermačkova J. Kavaliauski enė	Ištisus metus pagal grafiką		
17.	<b>Šokis – hobi veikla</b>				
	Šokių diskoteka Lotynų Amerikos stiliumi	S. Jermačkova E. Miliškevičienė	Kovas		
	Naujas šokis Lotynų Amerikos stiliumi		Ištisus metus		
	Flashmobo testinumas. Šokio pristatymas renginių metu		Esant galimybei		
	Rytinė šokių veikla		Antradieniais, ketvirtadieniais		
	Įstaigos reprezentavimas su šokių hobi grupe miesto, centro, sporto, išvykų renginių metu.		Esant galimybei		
18.	<b>Integracija</b>				



	Kasdienis pasivaikščiavimas	Grupių vadovai				
	Mokymasis elgtis viešoje vietoje					
	Mokymasis išsirinkti prekes ir pirkti.					
	Mokymasis surasti viešąsias įstaigas					
	Mokymasis surasti paslaugų įstaigas					
	Mokymasis siųsti siuntas					
19.	<b>Fotografija ir fotografijos hobi</b>					
	Kiekvienos grupės fotoalbumo kūrimas pasirinkta tema	I. Morkuckienė K. Vaičelis J. Lukšytė	Kovas-Balandis	Visos grupės gaus po albumą dovanų. Renginio momentų fiksavimas ir nuotraukų platinimas socialiniuose tinkluose		
	Žygis fotografuojant gamtą		Gegužė			
	Mokymasis fotografuoti renginius ir išvykas		Vasaris - Gruodis			
	Panevėžio miesto foto parodų lankymas		3 karus per metus			
	Šiaulių fotografijos muziejaus lankymas		1 kart per metus			
	Fotografijos parodų organizavimas		ištisus metus			
	Fotografijos mokymai su žymiais fotografais.					
20.	<b>Alternatyvi komunikacija/ Sensomotorika</b>					
	Bendravimas naudojant lengvo skaitymo knygas	Fausta	Pagal poreikį ištisus metus			
	Smulkiosios motorikos lavinimas		Pagal poreikį ištisus metus			
	Užduočių atlikimas, siekiant lavinti dėmesio koncentraciją		Pagal poreikį ištisus metus			
	Bliss simbolių metodo naudojimas		Pagal poreikį ištisus metus			
	Užduočių atlikimas, atpažįstant savo jausmus		Pagal poreikį ištisus metus			
	Mokymasis daiktus priskirti pagal kategorijas		Pagal poreikį ištisus metus			
21.	<b>Veikla už JDC sienų</b>					
	Darbinė praktika „Romantic“ viešbutyje	Inga Škulevičienė	2 grupės 2 k. per savaitę			
	Savanoriška veikla Šv. Juozapo globos namuose	D.Marcinkevičienė	4 grupės 4 kartus per savaitę			
22.	Savanoriška veikla Kino centras „Garsas“	K. Vaičelis	pagal poreikį			
<b>Slaugos paslaugų organizavimas</b>						
23.	Asmens higiena	Individualios priežiūros personalas	Pagal tvarkaraštį			
24.	Maitinimas					
25.	Rengimas					
26.	CP turinčių paslaugų gavėjų mankštinimas keltuvo pagalba					
27.	Kilojimas					
28.	Asmeninė pagalba ir aplinkos higiena	Asmeniniai asistentai	Pagal poreikį			
29.	Ambulatorinių slaugos paslaugų planavimas	Direktorė	Pagal poreikį	Kateterizavimo paslaugos pirkimas		
<b>Maitinimo paslaugų organizavimas</b>						
30.	Paslaugų gavėjų maitinimo suvestinių sudarymas	Sekretorė	kasdien			
31.	Dienos valgiaraščio tikrinimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	Kasdien			

32.	Užsakymai paslaugų gavėjų maitinimui	Namų ruošos darbuotojai	kasdien		
33.	Maisto kokybės ir kiekių tikrinimas	Namų ruošos darbuotojai	2 x per dieną		
34.	Planinio valgiaraščio tvirtinimas	Direktorė	1x per metus		
<b>Transporto paslaugų organizavimas</b>					
35.	Paslaugų gavėjų kasdieninio vežimo grafiko sudarymas WV LT-35 BGG 806	Direktorė	Pagal poreikį	Grafikas, įsakymai	
36.	Išvykos automobiliu MB EHH 686 tik pagal JDC direktoriaus įsakymus	Vairuotojas			
37.	Kelionės lapų pildymas	Vairuotojas	nuolat	Kelionės lapai	
38.	Atsiskaitymas už automobilio naudojimą Neįgaliųjų reikalų departamentui	Direktorė	1 x per metus	ataskaita	
39.	Maršrutų priežiūra	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Nuolat	Kuro sunaudojimo nurašymo aktas	
40.	Kelionės lapų išdavimas, priežiūra, ataskaitos ruošimas				
<b>Darbas su šeima</b>					
41.	Organizuoti „Šeimos dieną“	Grupių vadovai	birželis		
42.	Organizuoti mugės	Veiklų vadovai		Kaziuko mugė Kalėdinė mugė	
43.	Organizuoti grupių tėvų susirinkimus.	grupių vadovai	1 kartą per metus		
44.	Mamos dienos šventė	Socialiniai darbuotojai	gegužė		
45.	Svarbios ir skubios informacijos tėvams suteikimas	grupių vadovai	Pagal poreikį	Telefonu, raštiški pranešimai	
46.	„Pamokėlės“ tėvams apie paslaugų gavėjų savarankiškumo ugdymą	J. Lukšytė I. Kaupaitė	Kovo mėn.		
<b>Metodinio centro veikla</b>					
47.	Proto negalios asmenų įgalinimas suprasti grafinę informaciją. Kodas IPP2016007	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	min. 1 kartą per metus	Metinė ataskaita	
48.	Socialinio darbo pagrindai individualios priežiūros personalui, dirbančiam su sutrikusio intelekto žmonėmis. Kodas IPP2016007				
49.	Gerosios patirties sklaidos seminaras	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	1 karta per metus		
50.	Konferencija		1 karta per metus		
51.	Ruošti metodinio centro ataskaitas		metinė	Ataskaitos	
52.	Parengti ir pateikti tvirtinimui naujas kvalifikacijos kėlimo programas Metodinio centro paraiškos pildymas		Iki kovo mėn.20d.		
<b>Projektinė veikla</b>					
53.	ES programos Erasmus+ KA1 projekto paraiškos pateikimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	1 kartą metuose	Paraiška	
54.	ES programos Erasmus+ KA1 projekto įgyvendinimas	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	1 kartą metuose	Projekto koordinavimas ir ataskaitos pateikimas.	
55.	Partnerio vaidmuo kitų organizacijų pateiktuose Erasmus+ programos projektuose	Direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui	Pagal galimybę		

56.	Vasaros projektai	Grupių vadovai	birželis	Darbas su paslaugų gavėjais	
57.	Bendras 1 gr. ir 3 gr. projektas "Sukurk švaros gaivą" Sveikos gyvensenos "virusas" 2018!	1 gr. ir 3 gr. vadovai Jolita	visus metus (Kiekvieną ketvirtį) 2018-05-015/2018-10-31	Paraiška	
<b>Edukaciniai, kultūriniai, meniniai, sportiniai, renginiai</b>					
58.	Tarptautinis teatrų festivalis	visi	gegužė	Viešinimas socialiniuose tinkluose	
59.	Kaziuko mugė	visi	kovas		
60.	Kalėdinė mugė	visi	gruodis		
61.	Tėvo diena. Mamos diena. Šeimos diena	visi	gegužė		
62.	Kalėdinė bendruomenės vakaronė	visi	gruodis		
63.	Užgavėnių šventė	visi	vasaris		
64.	JDC gimtadienis	visi	rugsėjis		
65.	Helovino naktis	Atsakinga komanda	spalis		
66.	Socialinio darbuotojo diena	Atsakinga komanda	rugsėjis		
<b>Savivalda</b>					
67.	<b>Darbuotojų metodinė veikla</b>				
	2017 m. veiklos programos analizė	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams darbui	1 kartą metuose		
	2018 metų veiklos programos sudarymas		1 kartą metuose		
	2018-2022 metų strateginio plano sudarymas.		1 kartą metuose		
	Tiksliniai susirinkimai ir problemų svarstymai		Pagal poreikį		
	Tikslinis mokymasis		Pagal poreikį		
	Einamieji klausimai		Kiekvieną penktadienį		
	Dienos aptarimas „Labarytis“		Kiekvieną dieną		
68.	<b>JDC tarybos veikla</b>				
	2017 m. veiklos analizė ir ataskaitos svarstymas	JDC tarybos pirmininkas; JDC tarybos sekretorius	1 kartą metuose		
	2018 metų veiklos programos svarstymas		1 kartą metuose		
	Strateginio veiklos plano svarstymas.		1 kartą metuose		
	Tiksliniai susirinkimai ir problemų svarstymai		Pagal poreikį		
	Pokalbiai su kandidatais į laisvas darbo vietas		Pagal poreikį		
	JDC tarybos rinkimas		1 kartą per 2 metus	protokolai	
	Švenčių organizavimas		Kalendorinės ir tradicinės šventės		
	Einamieji klausimai		Pagal poreikį		
69.	<b>JDC paslaugų gavėjų tarybos veikla</b>				
	2017 m. veiklos analizė ir ataskaitos svarstymas	Paslaugų gavėjų tarybos pirmininkas	1 kartą metuose	protokolai	
	2018 metų veiklos programos svarstymas		1 kartą metuose		
	Tiksliniai susirinkimai ir problemų svarstymai		Pagal poreikį		
	Tikslinis mokymasis		Pagal poreikį		
	JDC tarybos rinkimas		1 kartą per 2 metus		
	Pasiūlymų teikimas JDC administracijai: -augalų sėjimas, auginimas, priežiūra; -siuvinėjimo hobi;		1 x m.		
	Paslaugų gavėjų organizuojami renginiai: -Valentino diena -Socialinių darbuotojų diena -Kalėdinis pasveikinimas -Tarptautinė draugų diena -Draugų sveikinimas gimtadienio proga		Pagal planą	Reportažai FB	

	Paslaugų gavėjų iniciatyvos: -Atspėk dainą -Kvepalų magija		Pagal planą	Reportažai FB	
	Einamieji klausimai		Pagal poreikį		
70.	<b>JDC Darbo tarybos veikla</b>				
	Tiksliniai susirinkimai ir problemų svarstymai	JDC darbo tarybos pirmininkas;	Pagal poreikį		
	2018 m. veiklos analizė ir ataskaitos pateikimas	JDC darbo tarybos sekretorius	1 kartą metuose		
	JDC darbuotojų mikroklimato analizė ir jo gerinimo užsiėmimai		2 kartus per metus		
	Dalyvavimas darbuotojų kasmetiniame vertinime		1 kartą metuose		

#### 14. Materialinės bazės ir priemonių atnaujinimas

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

### VI. PASLAUGOS

Socialinės paslaugos – tai paslaugos, suteikiamos JDC 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.	<b>Dienos socialinė globa</b> 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.	<b>Transporto organizavimas</b> 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 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 klientų santykį per pasirinktą atitinkamą laiko vienetą).

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

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

Centro darbo laiką reglamentuoja vidaus tvarkos taisyklės.

Centro negali lankyti asmenys:

- sergantys ūmiomis infekcijomis ir somatinėmis ligomis, aktyviaja tuberkulioze, odos infekcinėmis, lytiškai plintančiomis ligomis, sergantys AIDS, lėtiniu alkoholizmu ar narkomanija;
- agresyvaus elgesio, keliantys pavojų sau ir aplinkiniams;
- esantys tokios sveikatos būklės, kuri reikalauja dietinio, specialaus ar dirbtinio maitinimo;
- esantys tokios sveikatos būklės, kuri reikalauja ypatingos slaugos, ir negalintys judėti neįgaliojo vežimėliu (gulimas režimas).

### 16. JDC DIENOTVARKĖ

<i>Veikla</i>	<b>I - II - III - IV</b>	<b>V</b>
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 klientus, įvertinti jų daromą pažangą, paslaugų gavėjai taps savarankiškesni, mažiau priklausomi nuo aplinkinių.

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

Konkrečių tikslų, uždavinių iškėlimas bei priemonių numatymas užtikrins efektyvų, modernizuotą įstaigos valdymą.

Pagerės darbuotojų, klientų ir tėvų bendradarbiavimo galimybės.

## IX. LĖŠŲ ŠALTINIAI

Programai įgyvendinti planuojama:

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

Paslaugos kaina 2018 m.

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

## XI. INOVACIJOS

### Planuojame šias inovacijas:

EQUAS

Pilateso mankšta sportinėje veikloje

Užsiėmimas “Tarp mūsų mergaičių”

Technologijų veiklos inovacijos:

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

Keramikos veiklos inovacijos:

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

Namų ruošos veiklos inovacija:

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

## XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Programos įgyvendinimą koordinuos direktoriaus pavaduotojai socialiniam darbui ir ūkiui.

Priežiūrą vykdys direktorius.

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