

P A T V I R T I N T A
Josvainių socialinio ir ugdymo centro
direktorės Erikos Markovos
2021 m. sausio 31 d.
įsakymu Nr. V1 – 6

JOSVAINIŲ SOCIALINIS IR UGDYMO CENTRAS

***2021 METŲ
VEIKLOS PROGRAMA***

TURINYS

1. skyrius. JOSVAINIŲ SOCIALINIO IR UGDYMO CENTRO POLITIKOS FORMAVIMAS, JOS ĮGYVENDINIMAS	4
I. BENDROSIOS NUOSTATOS	4
II. CENTRO VEIKLA	4
III. JOSVAINIŲ SOCIALINIO IR UGDYMO CENTRO POLITIKOS FORMAVIMAS IR ĮGYVENDINIMAS	4
2 skyrius. UGDYMO TURINIO IR SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO, APLINKOS VALDYMAS, PERSONALAS	5
I. UGDYMO PROCESO, SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO VALDYMAS	5
II. PERSONALO VALDYMAS	6
3 skyrius. UGDYMO TURINIO, SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO ĮGYVENDINIMO STRATEGIJA	9
I. PRIORITETINĖS VEIKLOS KRYPTYS STRATEGINIAI TIKSLAI IR JUOS ĮGYVENDINANČIOS PROGRAMOS	9
II. ŠVIETIMO IR UGDYMO PROGRAMA (01)	9
III. SOCIALINĖS APSAUGOS PLĖTOJIMO PROGRAMA (03)	9
IV. CENTRO TARYBOS NUOSTATAI	10
V. CENTRO TARYBOS VEIKLOS PLANAS	10
VI. ŪKINĖS VEIKLOS PLANAS	11
VII. RENGINIŲ IR KITŲ PRAMOGINIŲ VEIKLŲ PLANAS	12
4 skyrius. PARENGTI PLANAI UGDYMO KOKYBEI GERINTI	14
I. PEDAGOGŲ VEIKLOS PLANAS	14
II. MENINIO UGDYMO PEDAGOGO VEIKLOS PLANAS	20
III. VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS VEIKLOS PLANAS	21
IV. LOGOPEDO VEIKLOS PLANAS	22
5 skyrius. PLANAI SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO KOKYBEI GERINTI	25
I. SENELIŲ GLOBOS NAMŲ PADALINIO VEIKLOS PLANAS	25
II. SOCIALINIO DARBUOTOJO VEIKLOS PLANAS	33
III. UŽIMTUMO SPECIALISTO VEIKLOS PLANAS	35
IV. SVEIKATOS PRIEŽIŪROS VEIKLOS PLANAS	38
V. SOCIALINIŲ DARBUOTOJŲ, SOCIALINIŲ DARBUOTOJŲ PADĖJĖJŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMO PLANAS	39
VI. CENTRO GYVENTOJAMS TEIKIAMOS ILGALAIKĖS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGOS	40
VII. SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMŲ VEIKLOS PLANAS	43

VIII. SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMŲ SOCIALINIO DARBUOTOJO VEIKLOS PLANAS.....	44
IX. BENDRADARBIAVIMAS SU SOCIALINIAIS PARTNERIAIS	48
<i>6 skyrius. UGDYMO /SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO/ VEIKLOS PROCESO STEBĖSENA IR VERTINIMAS.....</i>	49
I. PEDAGOGŲ STEBĖSENOS IR VEIKLOS PROCESŲ VYKDYMO PRIEŽIŪROS PLANAS.....	49
II. SOCIALINIO DARBO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS VEIKLOS PROCESŲ PRIEŽIŪROS PLANAS.....	50
7. skyrius. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	50

1. skyrius. JOSVAINIŲ SOCIALINIO IR UGDYMO CENTRO POLITIKOS FORMAVIMAS, JOS ĮGYVENDINIMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Josvainių socialinis ir ugdymo centras (toliau – Centras) yra Kėdainių rajono savivaldybės viešasis juridinis asmuo veikiantis kaip biudžetinė įstaiga. Centras įsteigtas Kėdainių rajono savivaldybės valdybos 2001 m. rugsėjo 21 d. Centras yra ne pelno siekianti biudžetinė įstaiga, finansuojama iš Valstybės ir savivaldybės biudžeto. Centro savininkas yra Kėdainių rajono savivaldybė, steigėjo teisės ir pareigos įgyvendina Kėdainių rajono savivaldybės taryba.

Centro misija - sutartinai, šiuolaikiškai, demokratiškai ir atsakingai dirbanti Centro bendruomenė, atsižvelgianti į kiekvieno ugdytinio, gyventojų individualybę, sveikatą, gebėjimus bei poreikius, sudaranti tinkamas ugdymo ir gyvenimo sąlygas, padedanti bendruomenės nariams gyventi ir ruoštis gyventi šiuolaikinėje visuomenėje.

Vizija - Centras yra socialinių paslaugų teikėjas, taikantis pažangiausius ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos metodus, modernus, atviras naujoms iniciatyvoms. Visiškai visuomenės poreikius tenkinanti įstaiga, kuri ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus ugdytiniams, senyvo amžiaus ir neįgaliems žmonėms suteikia tinkamą globą, normalias gyvenimo ir ugdymo sąlygas.

II. CENTRO VEIKLA

Pagrindinės Centro veiklos rūšys:

- ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas(kodas 80.10.10);
- socialinio darbo veikla, susijusi su apgyvendinimu(kodas 85.31);
- socialinio darbo veikla, nesusijusi su apgyvendinimu (kodas 85.32).

Centrą sudaro: dvi ikimokyklinio amžiaus ugdymo grupės ir priešmokyklinio ugdymo grupė, senelių globos namų padalinys, savarankiško gyvenimo namų padalinys. **Centro veiklos sritys: socialinė veikla, švietimas.**

Centro veikla planuojama vadovaujantis Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, LR civiliniu kodeksu, LR Vyriausybės nutarimais, LR švietimo įstatymu, Socialinių paslaugų įstatymu, Sveikatos įstaigų priežiūros įstatymu, Visuomenės sveikatos priežiūros įstatymu ir kitais Teisės aktais, Josvainių socialinio ir ugdymo centro metiniu veiklos planu, ikimokyklinio ugdymo programa.

III. JOSVAINIŲ SOCIALINIO IR UGDYMO CENTRO POLITIKOS FORMAVIMAS IR ĮGYVENDINIMAS

VEIKLA, KURIANT CENTRO VIZIJĄ IR MISIJĄ, PASIRENKANT VEIKLOS PRIORITETUS, RENGIANČI METINIŲ VEIKLOS PLANŲ			
↓	↓	↓	↓
Misijos ir vizijos kūrimas	Veiklos prioritetai	Metinis planas	Vidaus veiklos įsivertinimas

VEIKLA FORMUOJANT CENTRO KULTŪRĄ IR VERTYBES

↓	↓	↓
Tradicijų puoselėjimas, kultūra	Atnaujinama aplinka naujomis technologijomis	Centro veikla grindžiama bendravimu ir bendradarbiavimu

VADOVAVIMAS METINĖS VEIKLOS PLANO RENGIMUI IR ĮGYVENDINIMUI

↓	↓
Metinio veiklos plano, veiklos programos rengimas (darbo grupė)	Komandos ir bendruomenės telkimas metinio veiklos plano, programos įgyvendinimui

UGDYTINIŲ TĖVŲ, CENTRO GYVENTOJŲ ARTIMŲJŲ, SAVANORIŲ ĮTRAUKIMAS Į CENTRO POLITIKOS FORMAVIMĄ IR ĮGYVENDINIMĄ

↓	↓	↓	↓
Bendravimas ir bendradarbiavimas su tėvais	Bendravimas ir bendradarbiavimas su gyventojų artimaisiais	Savanorių paieška ir įtraukimas į veiklą	Bendravimas su visuomenės informavimo priemonėmis

BENDRAVIMAS SU SOCIALINIAIS PARTNERIAIS

↓	↓
Ryšių palaikymas su įvairiomis institucijomis, socialiniais partneriais, rėmėjais rajone, Lietuvoje	Bendravimas su visuomenės informavimo priemonėmis

VIDAUS ĮSIVERTINIMO ORGANIZAVIMAS

↓	↓	↓
Centro įsivertinimo sistema	Metinio veiklos plano įgyvendinimas, metinės veiklos programos įgyvendinimas	Ataskaitų pateikimas

PROJEKTŲ VALDYMAS

↓
Dalyvavimas projektinėje veikloje

2 skyrius. UGDYMO TURINIO IR SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO, APLINKOS VALDYMAS, PERSONALAS

1. UGDYMO PROCESO, SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO VALDYMAS

UGDYMO TURINIO IR SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PLANAVIMAS IR ĮGYVENDINIMAS

↓	↓	↓	↓
Nustatyti ugdymo turinio ir socialinių paslaugų plano rengimo principus	Bendruomenės telkimas prioritetams nustatyti	Ugdymo proceso ir socialinių paslaugų teikimo stebėjimas, analizavimas, vertinimas, ugdytinių pasiekimų pažangos vertinimas	Gyventojų poreikių vertinimas

UGDYMOSI APLINKOS IR SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO SĄLYGŲ SUKŪRIMAS IR POREIKIŲ TENKINIMAS

↓	↓	↓
Sudaryti sąlygas ugdymo procesui modernizuoti	Technologijų taikymas ugdymo procese	Sudaryti sąlygas teikti kokybiškas ir įvairiapusiškas socialines paslaugas gyventojams

UGDYTINIŲ, GYVENTOJŲ SAUGUMAS, PAGALBA

↓	↓	↓	↓	↓
Saugios ugdymo aplinkos užtikrinimas	Logopedo pagalba vaikams su kalbos sutrikimais ir spec. poreikių vaikams	Žalingų įpročių prevencija	Saugios aplinkos užtikrinimas gyventojams	Pagalba gyventojų adaptacijos procese

TĖVŲ INFORMAVIMAS IR ŠVIETIMAS

↓	↓	↓
Ugdytinių tėvų įtraukimas į ugdymo proceso planavimą ir organizavimą	Tiriami ir analizuojami ugdytinių poreikiai	Tėvų susirinkimai, seminarai tėvams

II. PERSONALO VALDYMAS

VALDYMO STRUKTŪRA

↓

DIREKTORIUS

↓	↓	↓	↓	↓	↓
Vyr. buhalteris	Ūkvedys	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Bendrosios praktikos slaugytojas	Dietistas
↓	↓	↓	↓	↓	↓
Buhalteris-kasininkas	Pastatų priežiūros darbininkas	Priešmokyklinės grupės mokytojas, ikimokyklinių grupių mokytojai, logopedas, meninio ugdymo mokytojas, mokytojų padėjėjai	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistas, socialinių darbuotojų padėjėjai	Slaugytojo padėjėjai	Maisto produktų sandėlininkas virejai

PERSONALO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

↓	↓	↓	↓
Savianalizė	Priežiūra	Darbuotojų iniciatyvų ir idėjų skatinimas	Atestacija, seminarai, mokymai

CENTRO ADMINISTRACIJOS IŠSILAVINIMAS



1.	Erika Markova	Šiaulių pedagoginis institutas Lietuvos edukologijos universitetas	Aukštasis	Pradinių klasių metodika ir pedagogika Socialinio darbuotojo kvalifikacija	Direktorė
2.	Jolanta Maruožienė	Šiaulių kolegija Šiaulių universitetas	Aukštasis Aukštasis	Socialinio darbuotojo profesinė kvalifikacija Edukologijos bakalauro kvalifikacinis laipsnis ir socialinio pedagogo profesinė kvalifikacija	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams
3.	Ligita Urnikienė	Šiaulių pedagoginis institutas	Aukštasis	Specialioji pedagogika	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui
4.	Daiva Mušenkova	Kauno kolegija	Aukštasis	Buhalteris	Vyr. buhalterė

CENTRO PEDAGOGŲ IŠSILAVINIMAS



Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Baigta ugdymo įstaiga	Išsilavinimas	Kvalifikacija	Einamos pareigos
1.	Erika Markova	Šiaulių pedagoginis institutas	Aukštasis	Pradinių klasių metodika ir pedagogika	Ikimokyklinės grupės mokytoja
2.	Vitalija Brazauskienė	Šiaulių pedagoginis institutas	Aukštasis	Ikimokyklinė pedagogika ir psichologija	Priešmokyklin. grupės mokytoja
3.	Ernesta Dailydienė	Kauno kolegija	Aukštasis	Ikimokyklinės grupės auklėtoja	Ikimokyklinės grupės mokytoja
4.	Živilė Būdienė	Šiaulių pedagoginis institutas	Aukštasis	Vyr. mokytoja	Meninio ugdymo mokytoja specialistė užimtumui
5.	Ligita Urnikienė	Šiaulių pedagoginis institutas	Aukštasis	Specialioji pedagogika	Logopedė

6.	Danutė Unikienė	Kauno kolegija	Aukštasis	Auklėtojo profesinė kvalifikacija	Ikimokyklinės grupės mokytoja
7.	Dalia Raževičienė	Marijampolės pedagoginė muzikos mokykla	Aukštesnysis	Ikimokyklinio auklėjimo specialybė	Ikimokyklinės grupės mokytoja

CENTRO SVEIKATOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJŲ, SOCIALINIŲ DARBUOTOJŲ IŠSILAVINIMAS, KVALIFIKACIJA



Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Baigta ugdymo įstaiga	Išsilavinimas	Kvalifikacija	Einamos pareigos
1.	Dalė Krašinskienė	Panevėžio A. Domaševičiaus medicinos mokykla	Aukštesnysis	Medicinos sesuo	Bendrosios praktikos slaugytoja
2.	Giedrė Mikolaitienė	Klaipėdos valstybinė kolegija Vilniaus universitetas	Aukštasis Aukštasis	Dietetika Lingvistika	Dietistė
3.	Ema Bukauskienė	Šiaulių universitetas	Aukštasis	Soc. darbo bakalauro kvalifikacinis laipsnis ir soc. pedagogo profesinė kvalifikacija	Socialinė darbuotoja
4.	Jolanta Norvilienė	Šiaulių universitetas	Aukštasis	Soc. darbo magistras ir vyr. socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija	Socialinė darbuotoja

JOSVAINIŲ SOCIALINIO IR UGDYMO CENTRO ADMINISTRACIJA



Vardas, pavardė	Pareigos	Darbo telefonas	Namų Telefonas
Erika Markova	Direktorius	73439	861594246
Jolanta Maruožienė	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams	73295	860000603
Ligita Urnikienė	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	73172	
Daiva Mušenkova	Vyr. buhalterė	73172	861459551

DIREKGINIAI PASITARIMAI

Kiekvieną antradienį 11.30 val. (atsakingas direktorius):

- 1.Praėjusios savaitės veiklos aptarimas.
- 2.Savaitės darbo planas.
- 3.Nenumatyti klausimai.

SOCIALINIŲ DARBUOTOJŲ PADĖJĖJŲ, SLAUGYTOJŲ PADĖJĖJŲ SUSIRINKIMAI

Kartą per mėnesį, pirmą mėnesio pirmadienį 11 val. (atsakinga direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams)

- 1.Gyventojų sergamumo analizavimas.
- 2.Kaip vykdomi sanitariniai reikalavimai.
- 3.Einamieji klausimai.

ATSKIRŲ DARBUOTOJŲ GRUPIŲ SUSIRINKIMAI

Žiūrėti veiklos procesų priežiūros plane.

3 skyrius. UGDYMO TURINIO, SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO ĮGYVENDINIMO STRATEGIJA

Josvainių socialinis ir ugdymo centras vykdydamas jam pavestas funkcijas dalyvauja įgyvendinant šiuos Savivaldybės veiklos prioritetus, strateginius tikslus bei veiklos programas:

MISIJA – plėtoti vietos savivaldą ir kokybišką viešųjų paslaugų teikimą, užtikrinant darnų viso rajono vystymąsi bei Kėdainių krašto bendruomenės poreikių ir interesų tenkinimą.

I. PRIORITETINĖS VEIKLOS KRYPTYS STRATEGINIAI TIKSLAI IR JUOS ĮGYVENDINANČIOS PROGRAMOS

I prioritetas. Aukštos gyvenimo kokybės, socialinio saugumo užtikrinimas.

1 strateginis tikslas. Sukurti saugią socialinę aplinką, teikiant kokybiškas švietimo ir ugdymo, sveikatos apsaugos, kultūros, sporto paslaugas.

01 programa. Švietimas ir ugdymas

03 programa. Socialinės apsaugos plėtojimas

II. ŠVIETIMO IR UGDYMO PROGRAMA (01)

Programa tęstinė. *Centre veikiančio darželio, kuriame vykdoma ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo veikla, tikslas – puoselėti ir stiprinti vaiko fizinę ir dvasinę sveikatą, užtikrinti ugdymo turinio naujovių efektyvumą.*

III. SOCIALINĖS APSAUGOS PLĖTOJIMO PROGRAMA (03)

Programa tęstinė. *Centre veikia senelių globos namų padalinys, kurio tikslas – teikti kokybiškas ir efektyvias socialinės globos paslaugas senyvo amžiaus ir suaugusiems asmenims su negalia, kurie dėl senatvės ar negalios negali gyventi savarankiškai savo namuose.*

IV. CENTRO TARYBOS NUOSTATAI

Centro taryba-aukščiausia, įstaigos savivaldos institucija, telkianti pedagogų, darbuotojų, tėvų (ar vaiko globėjų) ir kitų bendruomenės narių atstovus. Centro taryba renkama 2 metų kadencijai, tarybą sudaro 5 nariai: 1 tėvas, 1 vaikų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių mokytojas, 1 Centro gyventojas, 1 Centro administracijos atstovas, 1 aptarnaujančio personalo atstovas. Centro tarybai vadovauja jos pirmininkas. Pirmame naujai išrinktos Centro tarybos posėdyje, dalyvaujančių Centro tarybos narių balsų dauguma išrenkamas Centro tarybos pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius. Centro tarybos posėdžiai kviečiami kas trys mėnesiai ir yra teisėti jei juose dalyvauja 2/3 jos narių, o nutarimai - jei priima Centro tarybos narių dauguma. Centro tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Centro steigėjas, vietos administracija siūlo Centro tarybai svarstyti iš naujo, o tai daryti Centro tarybai atsakius-ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

Centro taryba už veiklą atsiskaito bendruomenės narių susirinkimui kiekvienų kalendorinių metų pradžioje už praėjusius metus.

Centro tarybos funkcijos:

- plėtoti vaikų, tėvų, gyventojų, darbuotojų ir kitų bendruomenės narių demokratinės gyvensenos patirtį;
- numatyti Centro veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis, aprobuoti Centro veiklos programą, nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, veiklos ir ugdymo planus;
- vertinti Centro vadovų vadybinę veiklą, išsakyti nuomonę jiems atestuojantis;
- ieškoti bendradarbiavimo būdų ir bendradarbiauti su kitomis institucijomis, keistis patirtimi, remti bendrus projektus, apsvarstyti Centro problemas;
- susipažinti su Centro pajamų ir išlaidų šamata.

Centro Tarybą sudaro: pirmininkė – socialinė darbuotoja Ema Bukauskienė, sekretorė – priešmokyklinio ugdymo mokytoja Dalia Raževičienė, nariai - soc. darbuotojo padėjėja Gileta Ribačauskienė, gyventojas Zenonas Petrauskas, tėvų atstovė Birutė Vainauskienė.

V. CENTRO TARYBOS VEIKLOS PLANAS

Centro Tarybos veiklos planas parengtas vadovaujantis Centro Tarybos nuostatais.

Eil. Nr.	Tarybos posėdžių turinys	Atsakingas	Data
1	Josvainių socialinio ir ugdymo centro 2021 m. veiklos programos pristatymas ir tvirtinimas. Centro Tarybos narių rinkimas.	E. Bukauskienė	Vasario mėn.
2	Veiklos ataskaita už 2020 m.	E. Markova	Vasario mėn.
3	Darželio grupių ugdytinių atleidimo nuo mokesčių už maitinimą svarstymas.	D. Raževičienė	Metų eigoje
4	Inicijuoti Centro bendruomenės bendradarbiavimą: su kitomis rajono seniūnijomis, su tėvais, globėjais, ugdytiniais, globotiniais rengiant bendrus renginius, projektus.	E. Bukauskienė	Metų eigoje
5	Svarstyti Centrai rūpimus klausimus: darbuotojų darbo sąlygų aptarimas, sveikatos ir poilsio organizavimas, centro saugumas.	E. Bukauskienė	Nuolat

6	Josvainių socialinio ir ugdymo centro veiklos programos vykdymo ir ūkinės- finansinės veiklos – metinė veiklos analizė.	E. Bukauskienė	Gruodžio mėn.
---	---	----------------	---------------

VI. ŪKINĖS VEIKLOS PLANAS

1. TIKSLAS

Saugi, estetiška gyventojų gyvenamoji aplinka. Saugi ugdytinių ugdymosi aplinka.

2. UŽDAVINIAI

1. Gražinti gyventojų gyvenamąsias patalpas, ugdytinių ugdymo patalpas
2. Turtinti įstaigą.
3. Tausoti turimą turtą, inventorių, jį prižiūrėti, remontuoti, atnaujinti.

PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Pavadinimas	Atsakingas darbuotojas	Vykdymo data
	PREKĖS		
1.	Asmens higienos, valymo, dezinfekavimo priemonių savalaikis įsigijimas, apskaita, nurašymas	Ūkvedė Julija Brazauskienė	kas mėnesį
2.	Asmens apsaugos priemonių (esant pandemijai, karantinui) rezervo kontroliavimas, papildymas ir išdavimas	Ūkvedė Julija Brazauskienė	nuolat
3.	Baktericidinės lempos pirkimas	Ūkvedė Julija Brazauskienė	kovas
4.	Pagalvių ir antklodžių atnaujinimas gyventojams	Ūkvedė Julija Brazauskienė	balandis
5.	Konvekcinės krosnies, maišyklės, virtuvės baldų, medikamentų spintos pirkimas	Ūkvedė Julija Brazauskienė	balandis
6.	Minkštų baldų soc. darbuotojų padėjėjų kabinetui atnaujinimas	Ūkvedė Julija Brazauskienė	gegužė
7.	Kompiuterių atnaujinimas 2 vnt.(medicinos kabinetas, maisto sandėlininkės kabinetas)	Ūkvedė Julija Brazauskienė	spalis
8.	Virtuvės apšvietimo atnaujinimas	Ūkvedė Julija Brazauskienė	spalis
9.	Pramoninės indaplovės įsigijimas	Ūkvedė Julija Brazauskienė	spalis
	PASLAUGOS		
1.	Darbuotojų profesinės rizikos vertinimas, kurių darbo vietose susiduriama su biologiniais veiksniais.	Ūkvedė Julija Brazauskienė	sausis

2.	Teisinei metrologijai priskirtų matavimo prietaisų patikros atlikimas.	Ūkvedė Julija Brazauskienė	sausis
3.	Savalaikis ŠGP atliekų išvežimas	Ūkvedė Julija Brazauskienė	kas mėnesį
4.	Infekuotų atliekų, panaudotų AAP, kartono sandėliavimas, apskaitymas, išvežimas pagal sudarytas sutartis su vykdytojais	Ūkvedė Julija Brazauskienė	kas ketvirtį
5.	Sūpuoklių pastatymas su pagrindo įrengimu	Ūkvedė Julija Brazauskienė	pagal sutartį kovas
6.	Gesintuvų patikra	Ūkvedė Julija Brazauskienė	gegužė
7.	Gaisrinės ir civilinės saugos mokymai	Ūkvedė Julija Brazauskienė	gegužė
	DARBAI		
1.	Kabinetų (3 vnt.), sausų produktų sandėlio, personalo higienos patalpų remonto darbai.	Ūkvedė Julija Brazauskienė	liepa
2.	Virtuvės kanalizacijos vamzdžio renovacija	Ūkvedė Julija Brazauskienė	birželis
3.	Teritorijos tvarkymo, gėlių sodinimo darbai.	Ūkvedė Julija Brazauskienė	gegužė
4.	Seno statinio griovimo darbai ir naujos aikštelės įrengimas konteineriams	Ūkvedė Julija Brazauskienė	gavus konteinerius atliekų rūšiavimui

VII. RENGINIŲ IR KITŲ PRAMOGINIŲ VEIKLŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonė	Data	Atsakingas
1.	Virtuali paroda "Mano šeimos kalėdinis žaisliukas".	Sausis	L. Urnikienė
2.	Pilietinė akcija „Atmintis gyva, nes liudija“.	Sausis	Grupių mokytojos
3.	Pilietiškumo ir kūrybiškumo ugdymo projektas "Švęskime Lietuvą"	Vasaris Kovas	Grupių mokytojos
4.	Užgavėnių kaukių paroda.	Vasaris	D. Unikienė
5.	Vasario -16 minėjimas su gyventojais	Vasaris	Ž. Būdienė E. Bukauskienė
6.	Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo minėjimas.	Kovas	Ž. Būdienė E. Bukauskienė

7.	Išvyka į Kėdainių muzikos mokyklą „Muzikos garsai“.	Kovas	E.Dailydienė V. Brazauskienė
8.	Akcija „Savaitė be patyčių“.	Kovas	L. Raubienė Grupių mokytojos
9.	Teatro diena. Lėlių teatras.	Kovas	D. Unikienė D.Raževičienė
10.	Vandens diena.	Kovas	D. Raževičienė E. Dailydienė L. Raubienė
11.	Projektas „Ant palangės užaugintas“	Balandis	D. Unikienė
12.	Knygos diena išvyka į biblioteką. Skirtukas – knygos draugas.	Balandis	E. Dailydienė
13.	Projektas „Duonos kelias“.	Balandis	D. Raževičienė D. Unikienė
14.	Akcija „Darom 2018“.	Balandis	L. Urnikienė
15.	Vaikų Velykėlės.	Balandis	V. Brazauskienė L.Urnikiene
16.	Edukacinė išvyka.	Gegužė	V. Brazauskienė L.Urnikiene
17.	Darželinukų koncertas gyventojams, skirtas šeimos dienai.	Gegužė	Ž.Būdienė E.Bukauskienė
18.	Šeimos šventė- iškyla su šeima.	Gegužė	Ž. Būdienė Grupių mokytojos
19.	Piešinių paroda „Gėlės iš mano mažos širdelės“.	Gegužė	E. Dailydienė
20.	Tarptautinė muziejų diena. Ekskursija gyventojams.	Gegužė	Ž.Būdienė E.Bukauskienė
21.	Priešmokyklinukų atsisveikinimo su darželiu rytmetis.	Gegužė	Ž. Būdienė V.Brazauskienė
22.	Vaikų gynimo dienos šventė - „Vaikystės aitvaras“.	Birželis	E. Dailydienė D.Raževičienė
23.	Mokslo ir žinių diena.	Rugsėjis	Ž. Būdienė L. Urnikienė
24.	Europos judumo savaitė.	Rugsėjis	D. Raževičienė D. Unikienė
25.	Gyventojų šeimos šventė.	Rugsėjis	Ž. Būdienė E. Bukauskienė
26.	“Švarių rankyčių šokis”	Rugsėjis	P.Būdaitė L.Raubienė
27.	“Baltos lazdelės diena”	Rugsėjis	D. Unikienė
28.	Gyvūnijos diena. Rajoninė virtuali paroda “Mano augintinis”.	Spalis	E. Dailydienė
29.	Rudenėlio šventė “Spalvotas rudens tango”	Spalis	Ž. Būdienė Grupių mokytojos
30.	Rudens puokštė guminiame bate.	Spalis	D.Raževičienė
31.	Akcija „Pasivaikščiokime su seneliais“.	Spalis	Ž. Būdienė E. Bukauskienė

32.	Koncertas Senjorų dienai	Spalis	Ž. Būdienė E. Bukauskienė
33.	Eko projektas "Mano namas"	Lapkritis	D. Unikienė
34.	Saugaus eismo diena "Saugokime vieni kitus kelyje"	Lapkritis	D. Raževičienė L. Raubienė
35.	Rajoninis renginys „Žvakelė rankelėj – švieselė širdelėj“.	Lapkritis	D. Unikienė E. Dailydienė
36.	Adventinė popietė	Lapkritis	Ž. Būdienė E. Bukauskienė
37.	Kūčių vakarienė su gyventojais	Gruodis	Ž. Būdienė E. Bukauskienė
38.	Eglutės įžiebimas.	Gruodis	Ž. Būdienė
39.	Darbuotojų ir gyventojų adventinis vakaras.	Gruodis	Ž. Būdienė E. Bukauskienė
40.	Advento rytiniai skaitiniai.	Gruodis	Grupių mokytojos
41.	Nykštukų dirbtuvėlės.	Gruodis	L. Urnikienė
42.	Šeimų paroda „Laikrodis“.	Gruodis	D. Unikienė
43.	Kalėdinė šventė su gyventojais "Balta pasaka".	Gruodis	Ž. Būdienė E. Bukauskienė
44.	Kalėdinė šventė „Iš vaikystės ateina Kalėdos“.	Gruodis	Ž. Būdienė L. Urnikienė

4 skyrius. PARENGTI PLANAI UGDYMO KOKYBEI GERINTI

I. PEDAGOGŲ VEIKLOS PLANAS

I. SSGG ANALIZĖ

STIPRYBĖS
<ul style="list-style-type: none"> ● Įstaigos atvirumas pokyčiams. ● Kvalifikuoti mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai. ● Tikslingas biudžeto ir mokinio krepšelio lėšų panaudojimas atsižvelgiant į finansines galimybes. ● Atsakingai vykdoma priešmokyklinio ugdymo programa. ● Funkcionali, pritaikyta vaikų poreikiams ugdymo aplinka.
SILPNYBĖS
<ul style="list-style-type: none"> ● Elektroninių platformų panaudojimas nuotoliniam ugdymui. ● Sparčios informacinių technologijų kaitos neatitinkantis pedagogų kompiuterinis raštingumas. ● Daugėjantis vaikų su specialiaisiais ugdymo(si) poreikiais skaičius. ● Pedagogų patirties trūkumas kaip kokybiškai teikti ugdymo paslaugas nuotoliniu būdu. ● Socialinės, psichologinės pagalbos trūkumas vaikui ir šeimai. ● Neturime sporto salės.
GALIMYBĖS
<ul style="list-style-type: none"> ● Bendradarbiavimo ir lyderystės skatinimas, inicijuojant pozityvios pedagoginės patirties sklaidą. ● Projektinės veiklos organizavimas įstaigoje. ● Pedagogų kompiuterinio raštingumo tobulinimas.

<ul style="list-style-type: none"> ● Ryšių su socialiniais partneriais stiprinimas ir plėtimas. ● Komandinio darbo stiprinimas. ● Naujų edukacinių erdvių kūrimas.
GRĖSMĖS
<ul style="list-style-type: none"> ● Dalies ugdytinių nedalyvavimas nuotoliniame ugdyme. ● Tėvų (globėjų) pozityvaus auklėjimo įgūdžių stoka ● Tėvų (globėjų) menki lūkesčiai dėl priešmokyklinukų ugdymo(si) (nori akademinio mokymo nukreipto į žinias). ● Nuolatinė teisės aktų kaita ir gausėjanti dokumentacija.

II. TIKSLAS

Įgyvendinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, teikti veiksmingą švietimo pagalbą kiekvienam vaikui

III. UŽDAVINIAI

1. Tobulinti ugdymo procesą, modeliuojant ugdymo turinį.
2. Skatinti bendruomenės narių nuolatinį tobulėjimą ir mokymąsi.
3. Ugdyti visų darželio bendruomenės narių sveikos gyvensenos įgūdžius
4. Telkti bendruomenę nuolatiniam bendravimui ir bendradarbiavimui.
5. Teikti visapusišką pagalbą specialiųjų poreikių vaikams, šeimoms

IV. UŽDAVINIŲ ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS

1. Uždavinys: Tobulinti ugdymo procesą, modeliuojant ugdymo turinį.

Eil. Nr.	Priemonės	Data	Atsakingi, vykdytojai	Laukiamas rezultatas, sėkmės kriterijai
1.1.	Įgyvendinti priešmokyklinio ugdymo programą (PUP)	Visus metus	Priešmokyklinio ugdymo mokytoja	Įgyvendinta PUP, gegužės ir sausio mėn. atlikta programos refleksija. Programos įgyvendinimas aptartas pedagogų tarybos posėdžiuose.
1.2.	Organizuoti ugdymo procesą lauke (esant palankioms oro sąlygoms)	Visus metus	Mokytojos	Veiklų organizavimas lauke skatins patirtinį vaikų ugdymą, kūrybiškumą, leis vaikams įsisavinti žinias per realią gyvenimišką patirtį.
1.3.	Pradėti taikyti STEAM metodą „Kiškučių“ ir „Drugelių“ grupėse	Visus metus	Ikimokyklinio ugdymo mokytojos	STEAM metodikos taikymas pakeis tradicinę veiklą grupėje į eksperimentų ir tyrimų užsiėmimus lauke ar grupėje.
1.4.	Įgyvendinti tarptautinę	Visus	Priešmokyklinės	Įgyvendinta programa

	„Žipio draugai“ programą.	metus	grupės mokytoja	mokys vaikus pažinti savo jausmus, apie juos kalbėti, spręsti problemas ir pan.
1.5.	Pradėti naudoti elektroninį dienyną „Mūsų darželis“	Visus metus	Direktorės pavaduotoja ugdymui	
1.6.	Projektinės veiklos plėtojimas, kaip viena iš aktyviųjų metodų, skatinančių vaikų kūrybiškumą, glaudų bendradarbiavimą su šeima.	Visus metus	Pedagogės	Glaudus bendradarbiavimas su šeima. Tėvai aktyvūs dalyviai. Gabių vaikų ugdymas. Ugdymo turinio įvairovė.
1.7.	Tradicinių renginių, kalendorinių švenčių ir kitų pramoginių veiklų tęstinumas.	Visus metus	Direktorės pavaduotoja ugdymui, mokytojos, meninio ugdymo mokytoja	Tradicijų puoselėjimas. Aktyvus, netradicinėmis formomis vykdomas bendradarbiavimas su šeima.

2. Uždavinys: Skatinti bendruomenės narių nuolatinį tobulėjimą ir mokymąsi.

Eil. Nr.	Priemonės	Data	Atsakingi, vykdytojai	Laukiamas rezultatas, sėkmės kriterijai
2.1.	Sudarytos sąlygos darbuotojams kelti kvalifikaciją, dalyvauti mokymuose, seminaruose, konferencijose	Visus metus	Direktorė, pavaduotoja ugdymui	Pedagogės tobulins kvalifikaciją ir savo kompetenciją.
2.2.	Gerosios patirties sklaida tarp įstaigos pedagogų.	Visus metus	Pedagogės	Bus pasidalinta sukaupta gerąją pedagogine patirtimi, pedagogai aptars vaiko ugdymosi pasiekimus.
2.3.	Tėvų susirinkimai.	Visus metus	Direktorė, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė, pavaduotoja ugdymui, pedagogės	Tėvams bus suteikta informacija apie vaikų adaptaciją, įgis pedagoginių psichologinių žinių vaiko ugdymo bei sveikos gyvensenos klausimais. Stiprės darželio ir tėvų ryšiai.
2.4.	Bendradarbiavimas su Kėdainių rajono ugdymo įstaigomis.	Visus metus	Direktorės pavaduotoja ugdymui, pedagogės	Pasidalinimas darbo patirtimi.

3. Uždavinys: Ugdyti visų darželio bendruomenės narių sveikos gyvensenos įgūdžius.

Eil. Nr.	Priemonės	Laikas	Atsakingi vykdytojai	Laukiamas rezultatas, sėkmės kriterijai
3.1.	Įsijungti į ilgalaikį respublikinį sveikos gyvensenos projektą „Sveikatiada 2021“	09-12 mėn.	Direktorės pavaduotoja, mokytojos	Suteiks vaikams žinių ir praktinių įgūdžių apie sveikatą, mitybą ir fizinį aktyvumą.
3.2.	Sudaryti palankias sąlygas fizinio aktyvumo ir kasdieninio gyvenimo įgūdžių formavimui.	Visus metus	Direktorės pavaduotoja ugdymui, mokytojos	Patenkinti vaikų judėjimo ir pažinimo poreikiai
3.3.	Grupių aplinkos turtinimas, lauko edukacinių erdvių atnaujinimas.	Visus metus	Direktorė, direktorės pavaduotoja	Atnaujinta grupių aplinka skatins palankų grupės mikroklimatą. Atnaujintos lauko žaidimų aikštelės užtikrins vaikų saugumą
3.5.	Logopedo pagalba vaikams, turintiems kalbos ir komunikacijos sutrikimų, saugioje, sveikoje, modernioje ir kokybiškoje ugdymosi aplinkoje.	Visus metus	Logopedė	Bus nustatyti vaikų kalbos ir komunikacijos sutrikimai, laiku teikiama pagalba

4. Uždavinys: Telkti bendruomenę nuolatiniam bendravimui ir bendradarbiavimui.

Eil. Nr.	Priemonės	Laikas	Atsakingi vykdytojai	Laukiamas rezultatas, sėkmės kriterijai
3.1.	Rengti atvirų veiklų dienas.	Kovas	Pedagogės	Tėvai tiesiogiai susipažins su įstaigos veikla
3.2.	Socialinės paskyros „Facebook“ naudojimas grupėse.	Visus metus	Pedagogės	Vyks greitas, tikslus ir išsamus pasikeitimas informacija
3.3.	Vaiko pasiekimų vertinimas įtraukiant ugdytinių tėvus.	Sausis, vasaris	Direktorės pavaduotoja ugdymui, mokytojos	Stiprės ryšiai tarp tėvų-vaikų-pedagogų. Vyks glaudus bendradarbiavimas
3.4.	Informacinės, šviečiamosios medžiagos pateikimas grupių stenduose, lankstinukų, atmintinių rengimas.	Visus metus	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, mokytojos	Tėvai gaus reikalingą, išsamią informaciją vaiko ugdymo(si) klausimais
3.5.	Teikti ir atnaujinti informaciją apie įstaigos veiklą interneto svetainėje www.jsuc.lt	Visus metus	Direktorės pavaduotoja ugdymui	Bus nuolat teikiama ir atnaujinama informacija apie įstaigos veiklą

5. Uždavinys: Teikti visapusišką pagalbą specialiujų poreikių vaikams, šeimoms

Eil. Nr.	Priemonės	Laikas	Atsakingi vykdytojai	Laukiamas rezultatas, sėkmės kriterijai
5.1.	Logopedo pagalba vaikams, turintiems kalbos ir komunikacijos sutrikimų, saugioje, sveikoje, modernioje ir kokybiškoje ugdymosi aplinkoje.	Visus metus	Logopedė	Bus nustatyti vaikų kalbos ir komunikacijos sutrikimai, laiku teikiama pagalba
5.2.	Individualus tėvų konsultavimas,	Visus metus	Logopedė	Paruoštos individualios rekomendacijos šeimai padės teikti pagalbą namuose, skatins vaiko ugdymosi motyvaciją.

V. PEDAGOGŲ TARYBOS POSĖDŽIAI

Eil. Nr.	Posėdžio tema	Data	Atsakingas asmuo
1.	1.1. 2020 m. veiklos plano įgyvendinimo aptarimas. 1.2 Nuotolinio ugdymo aptarimas. 1.2. 2021 m. veiklos plano projekto aptarimas ir suderinimas.	Sausis	Direktorė, direktorės pavaduotoja
2.	2.1. Ugdymo programos įgyvendinimas. Vaiko pasiekimų ir pažangos vertinimas 2.2. Vaiko gerovės komisijos darbo rezultatų aptarimas. 2.3. Pedagogų savęs vertinimo ir įsivertinimo rodiklių analizė.	Birželis	Direktorė, direktorės pavaduotoja
3.	3.1. Pedagogų bendravimo ir bendradarbiavimo kokybė, veiklos efektyvumas siekiant sėkmingo bendradarbiavimo su šeima. 3.2. Bendruomenės narių bendravimo ir bendradarbiavimo kokybė siekiant gerinti vaikų ugdymo(si) pasiekimus.	Rugpjūtis	Direktorė, direktorės pavaduotoja

VI. TRADICINIŲ RENGINIŲ IR KITŲ PRAMOGINIŲ VEIKLŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonė	Data	Atsakingas
1.	Virtuali paroda "Mano šeimos kalėdinis žaisliukas"	Sausis	L.Urnikienė
2.	Pilietinė akcija „Atmintis gyva, nes liudija“.	Sausis	Grupių mokytojos
3.	Pilietiškumo ir kūrybiškumo ugdymo projektas "Švęskime Lietuvą"	Vasaris Kovas	Grupių mokytojos

4.	Užgavėnių kaukių paroda	Vasaris	D. Unikienė
5.	Lietuvos nepriklausomybės atkūrimo paminėjimas.	Kovas	Ž. Būdienė
6.	Išvyka į Kėdainių muzikos mokyklą „Muzikos garsai“.	Kovas	E. Dailidienė V. Brazauskienė
7.	Akcija „Savaitė be patyčių“.	Kovas	L. Raubienė Grupių mokytojos
8.	Teatro diena. Lėlių teatras.	Kovas	D. Unikienė D. Raževičienė
9.	Vandens diena Tyrinėjimų savaitė	Kovas	L. Raubienė Grupių mokytojos
10.	Projektas „Ant palangės užaugintas“	Balandis	D. Unikienė
11.	Knygos diena išvyka į biblioteką. Skirtukas – knygos draugas.	Balandis	E. Dailidienė
12.	Projektas „Duonos kelias“.	Balandis	D. Raževičienė D. Unikienė
13.	Akcija „Darom 2021“.	Balandis	L. Urnikienė
14.	Vaikų Velykėlės.	Balandis	V. Brazauskienė L. Urnikienė
15.	Edukacinė išvyka.	Gegužė	V. Brazauskienė L. Urnikienė
16.	Šeimos šventė - iškyla su šeima.	Gegužė	Ž. Būdienė Grupių mokytojos
17.	Piešinių paroda „Gėlės iš mano mažos širdelės“.	Gegužė	E. Dailidienė
18.	Priešmokyklinukų atsisveikinimo su darželiu rytmetis.	Gegužė	Ž. Būdienė V. Brazauskienė
19.	Vaikų gynimo dienos šventė - „Vaikystės aitvaras“.	Birželis	E. Dailidienė D. Raževičienė
20.	Mokslo ir žinių diena.	Rugsėjis	Ž. Būdienė L. Urnikienė
21.	Europos judumo savaitė.	Rugsėjis	D. Raževičienė
22.	“Baltos lazdeles diena”	Rugsėjis	D. Unikienė
23.	“Švarių rankyčių šokis”	Rugsėjis	L. Raubienė P. Būdaitė
24.	Rudens puokštė guminiame bate	Spalis	D. Raževičienė
25.	Gyvūnijos diena. Rajoninė virtuali paroda “Mano augintinis”	Spalis	E. Dailidienė
26.	Rudenėlio šventė “Spalvotas rudens tango”	Spalis	Ž. Būdienė Grupių mokytojos
27.	Akcija „Pasivaikščiokime su seneliais“.	Spalis	Ž. Būdienė
28.	Saugaus eismo diena “Saugokime vieni kitus kelyje”	Lapkritis	D. Raževičienė L. Raubienė
29.	Rajoninis renginys „Žvakelė rankelėj – švieselė širdelėj“.	Lapkritis	D. Unikienė E. Dailidienė
30.	Eko Projektas “Mano namas”	Lapkritis	D. Unikienė
31.	Eglutės įžiebimas.	Gruodis	Ž. Būdienė
32.	Advento rytiniai skaitiniai.	Gruodis	Grupių mokytojos
33.	Nykštukų dirbtuvėlės.	Gruodis	L. Urnikienė

34.	Šeimų paroda „Laikrodis“.	Gruodis	D. Unikienė
35.	Kalėdinė šventė „Iš vaikystės ateina Kalėdos“.	Gruodis	Ž. Būdienė L. Urnikienė
36.	Kalėdinė šventė su seneliais “Balta pasaka”.	Gruodis	Ž. Būdienė

5. ĮGYVENDINTO VEIKLOS PLANO ĮVERTINIMAS

Veiklos plano ataskaita bus pateikta 2022 m. sausio mėn. pedagogų tarybos posėdyje.

P.S. Veiklos plano rengėjai pasilieka teisę papildyti, keisti programą.

II. MENINIO UGDYMO PEDAGOGO VEIKLOS PLANAS

1. TIKSLAS

Padėti vaikui tenkinti prigimtinius kultūros ir meninės saviraiškos poreikius, skatinti ir ugdyti grožio pajutimą, meninę kūrybą ir gebėjimą kurti.

2. UŽDAVINIAI

1. Dainavimo metu ugdyti kūno ir erdvės pojūtį, per judesius lavinti balsą, ritmo pojūtį.
2. Ugdyti gebėjimą susikaupti ir įsiklausyti.
3. Siekti, kad muzikuodami patirtų džiaugsmą per įvairias muzikinės veiklos formas.
4. Ugdyti drąsą ir laisvę, įgyvendinant savo kūrybinius sumanymus, improvizuojant.

3. VEIKLOS TURINYS

Renginio pavadinimas	Data	Atsakingas
Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo minėjimas.	kovo mėn.	Ž. Būdienė
Šeimos šventė- iškyla su šeima.	gegužės mėn.	Ž. Būdienė
Priešmokyklinukų atsisveikinimo su darželiu rytmetis.	gegužės mėn.	Ž. Būdienė V. Brazauskienė
Mokslo ir žinių diena.	rugsėjo mėn.	Ž. Būdienė L. Urnikienė
Rudenėlio šventė “Spalvotas rudens tango”.	spalio mėn.	Ž. Būdienė L. Urnikienė
Akcija „Pasivaikščiokime su seneliais“.	spalio mėn.	Ž. Būdienė
Eglutės įžiebimo šventė.	gruodžio mėn.	Ž. Būdienė L. Urnikienė
Kalėdinė šventė su seneliais “Balta pasaka”.	gruodžio mėn.	Ž. Būdienė
Kalėdinė šventė „Iš vaikystės ateina Kalėdos“.	gruodžio mėn.	Ž. Būdienė

4. ĮGYVENDINTO VEIKLOS PLANO ĮVERTINIMAS

2021 m. sausio mėn. meninio ugdymo veiklos plano ataskaita bus pateikta pedagogų tarybos posėdyje.

III. VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS VEIKLOS PLANAS

1. TIKSLAS

1. Organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui(si) aplinkos kūrimą, tobulinti kryptingą specialiųjų poreikių vaikų ugdymą.

2. UŽDAVINIAI

1. Siekti, kad įstaigos bendruomenė kuo aktyviau įsitrauktų į prevencinį darbą.

2. Organizuoti pagalbą vaikui, pedagogui, vaiko tėvams.

3. Tobulinti metodinį ir profesinį pedagogų bendradarbiavimą, skleisti metodines naujoves, dalintis gera darbo patirtimi.

3. VEIKLOS TURINYS

1 uždavinys. Siekti, kad įstaigos bendruomenė kuo aktyviau įsitrauktų į prevencinį darbą.				
Eil. Nr.	Veiklos turinys	Data	Atsakingi	Laukiami rezultatai
1.1.	Įgyvendinti tarptautinę ankstyvosios prevencijos programą „Zipio draugai“	Visus metus	V. Brazauskienė	Vaikai mokysis įveikti stresą ir kasdienes sunkumus.
1.2.	Smurto ir patyčių prevencijos priemonių programos vykdymas (integruota į ugdomąjį procesą).	Visus metus	L. Urnikienė D. Raževičienė D. Unikienė V. Brazauskienė	Bus ugdoma vaikų empatija.
1.3.	Saugaus eismo, civilinės saugos, priešgaisrinės saugos prevencijos programų integravimas į ugdymo procesą.	Visus metus	L. Urnikienė D. Raževičienė D. Unikienė V. Brazauskienė	Vaikai mokysis saugaus elgesio.
1.5.	Sąmoningumo didinimo mėnuo „Be patyčių“.	Kovas	D. Raževičienė L. Raubienė	Vaikai gilins bendravimo kompetenciją.
1.6.	Dalyvavimas Europos judumo savaitėje	Rugsėjis	L. Urnikienė Grupių mokytojos	Vaikai ugdysis sveikos gyvensenos įgūdžius.
1.7.	Susitikimas su sveikatos priežiūros specialiste „Pats gaminu-sveikai gyvenu“.	Spalis	L. Raubienė	Vaikai ugdysis sveikos mitybos įgūdžius.
1.8.	Dalyvauti akcijose, skelbiamuose projektuose, konkursuose.	Visus metus	L. Urnikienė D. Raževičienė D. Unikienė V. Brazauskienė	Vaikai gilins įvairias kompetencijas.
2 uždavinys. Organizuoti pagalbą vaikui, pedagogui, vaiko tėvams.				
2.1.	Pirminis vaikų, turinčių kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų, įvertinimas.	Rugsėjis	L. Urnikienė	Ugdytiniam taikoma programa kalbos sutrikimams šalinti.
2.2.	Specialiųjų poreikių vaikų pasiekimų analizė.	Gegužė	L. Urnikienė	Atlikta, specialiųjų poreikių turinčių vaikų pasiekimų analizė.
2.3.	Tėvų švietimas prevencijos klausimais	Visus metus	VGK nariai	Tėvai pagilins žinias apie pozityvią tėvystę.
2.4.	Organizuoti Vaiko gerovės	Pagal	L. Urnikienė	Sprendžiami

	komisijos posėdžius.	poreikį		ugdytiniams aktualūs klausimai.
2.5.	Informacijos teikimas apie pastebėtus smurto bei patyčių atvejus įstaigos viduje	Pagal poreikį	L. Urnikienė	Bus užkirstas kelias smurtui bei patyčioms
3 uždavinys. Tobulinti metodinį ir profesinį pedagogų bendradarbiavimą, skleisti metodines naujoves, dalintis gerąja darbo patirtimi.				
3.1	Organizuoti pedagogų kvalifikacijos tobulinimą vaikų gerovės užtikrinimo srityje.	Visus metus	L. Urnikienė	Pedagogės įgis naujų žinių ir taikys jas savo darbe.
3.2	Dalyvauti kolegijų organizuojamuose renginiuose.	Visus metus	L. Urnikienė D. Raževičienė D. Unikienė V. Brazauskienė	Pedagogės pasidalins darbo patirtimi įdėjomis.

4. ĮGYVENDINTO VEIKLOS PLANO ĮVERTINIMAS

2022 m. sausio mėn. komisijos pirmininkas pateiks veiklos ataskaitą pedagogų tarybos posėdyje.

P.S. Plano rengėjai pasilieka teisę papildyti, keisti planą.

IV. LOGOPEDO VEIKLOS PLANAS

1. TIKSLAS

- Ugdyti taisyklingą garsų tarimą ir suprantamą kalbėjimą.

2. UŽDAVINIAI

1. Planuoti švietimo pagalbos teikimo būdus bendradarbiaujant su Kėdainių PPT, įstaigos ir kitų rajono įstaigų pedagogais.
2. Laiku teikti kvalifikuotą švietimo pagalbą vaikams, turintiems kalbėjimo ir kalbos sutrikimų.
3. Sekti, analizuoti ir fiksuoti specialiųjų poreikių vaikų pasiekimus.
4. Įstaigos bendruomenei teikti informaciją apie švietimo pagalbą, supažindinti su naujausiais teisės aktais.
5. Konsultuoti tėvus dėl vaikų specialiojo ugdymo būdų ir metodų taikymo akcentuojant sutrikimų pobūdį bei sutrikusios funkcijos korekciją.
6. Tobulinti profesinę kompetenciją.

3. VEIKLOS TURINYS

Eil. Nr.	Veiklos turinys	Data	Vykdytojai	Laukiami rezultatai
1 uždavinys. Planuoti švietimo pagalbos teikimo būdus bendradarbiaujant su Kėdainių PPT, įstaigos ir kitų rajono įstaigų pedagogais.				
1.1.	Vaikų kalbinių gebėjimų tyrimas, sutrikimų nustatymas, kalbos kortelių pildymas	Sausis Rugsėjis	L. Urnikienė	Vaikams nustatyti kalbos ir kiti komunikacijos sutrikimai, užpildyti reikalingi dokumentai.
1.2.	Logopedinių pratybų tvarkaraščio sudarymas.	Rugsėjis	L. Urnikienė	Sudarytas logopedinių pratybų tvarkaraštis.

1.3.	Švietimo pagalbos gavėjų sąrašo tikslinimas, specialiojo ugdymo dokumentų tvarkymas.	Sausis Rugsėjis	L. Urnikienė	Patikslintas švietimo pagalbos gavėjų sąrašas.
2 uždavinys. Laiku teikti kvalifikuotą švietimo pagalbą vaikams, turintiems kalbėjimo ir kalbos sutrikimų.				
2.1.	Specialiųjų poreikių vaikų pažangos aptarimas, bendradarbiaujant su grupių auklėtojomis.	Gegužė	L. Urnikienė	Atsižvelgiant į vaiko pažangą, numatyta ugdymo(si) programa sekantiems metams.
2.2.	Efektyviausių švietimo pagalbos teikimo būdų numatymas specialiųjų poreikių vaikams.	Sausis Rugsėjis	L. Urnikienė	Sudarytas mokinių, lankysiančių logopedines pratybas, sąrašas, bei logopedinių pratybų tvarkaraštis.
3 uždavinys. Sekti, analizuoti ir fiksuoti specialiųjų poreikių vaikų pasiekimus.				
3.1.	Informacijos teikimas V GK posėdžiuose apie specialiųjų poreikių vaikų pasiekimus. Švietimo pagalbos teikimo rezultatų analizės fiksavimas V GK protokoluose .	Sausis- Gegužė Rugsėjis- Gruodis	L. Urnikienė	Vaiko gerovės komisijos posėdžių protokoluose užfiksuoti specialiųjų poreikių mokinių pasiekimai, švietimo pagalbos teikimo rezultatai.
4. uždavinys. Įstaigos bendruomenei teikti informaciją apie švietimo pagalbą, supažindinti su naujausiais teisės aktais.				
4.1.	Logopedo veiklos ataskaitos ruošimas.	Gegužė	L. Urnikienė	Paruošta ir pateikta logopedo veiklos ataskaita pedagogų tarybos posėdyje.
4.2.	Mokytojų supažindinimas su teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo pagalbą.	Rugsėjis	L. Urnikienė	Pedagogai supažindinti su teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo pagalbą.
4.3.	Individualus mokytojų konsultavimas.	Sausis- Birželis Rugsėjis- Gruodis	L. Urnikienė	Vaikų neišplėtos kalbos ugdymas per įvairią veiklą.
5. uždavinys. Konsultuoti tėvus dėl vaikų specialiojo ugdymo būdų ir metodų taikymo akcentuojant sutrikimų pobūdį bei sutrikusios funkcijos korekciją.				
5.1.	Individualių rekomendacijų vaiko šeimai paruošimas.	Sausis- Gegužė Rugsėjis- Gruodis	L. Urnikienė	Paruoštos individualios rekomendacijos šeimai padės teikti pagalbą namuose, skatins vaiko ugdymosi motyvaciją.
5.2.	Tėvų informavimas, apie vaikų ugdymosi pasiekimus, daromą pažangą.	Sausis- Gegužė Rugsėjis- Gruodis	L. Urnikienė	Tėvai informuoti apie vaikų kalbos ugdymą.

5.3.	Dalyvavimas visuotiniuose ugdytinių tėvų susirinkimuose.	Sausis Rugsėjis	L. Urnikienė	Tėvai bus informuoti apie vaikų kalbos ugdymą.
6. uždavinys. Tobulinti profesinę kompetenciją.				
6.1.	Dalyvavimas Kėdainių ŠPT ir respublikiniuose seminaruose, konferencijose, išvykose.	Sausis- Birželis Rugsėjis- Gruodis	L. Urnikienė	Tobulinsiu savo kvalifikaciją.
6.2.	Dalyvavimas rajono logopedų metodinėje veikloje.	Sausis- Birželis Rugsėjis- Gruodis	L. Urnikienė	Dalinsiuosi gerąja patirtimi su rajono logopedais.

4. ĮGYVENDINTO VEIKLOS PLANO ĮVERTINIMAS

Įgyvendintas veiklos planas bus vertinamas pedagogų tarybos posėdyje 2022 m. sausio mėn., pateikiant logopedo veiklos ataskaitą.

Pagrindinis vertinimo kriterijus – vaikų ugdymosi pokyčiai, kurie fiksuojami vaikų pasiekimų įvertinimų formoje.

5 skyrius. PLANAI SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO KOKYBEI GERINTI

I. SENELIŲ GLOBOS NAMŲ PADALINIO VEIKLOS PLANAS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

Veiklos planas parengtas vadovaujantis strateginio planavimo metodikos, patvirtintos LRV 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 5 priedu „Strateginio planavimo metodika“ aktuali redakcija, socialinės globos normų aprašo 4 priedu „Senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų su negalia ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos normos, taikomos socialinės globos namams“ (2007 m. vasario 20 d. socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymas Nr. A1–46 aktuali redakcija).

2. TIKSLAS

Teikti kokybiškas ir efektyvias socialinės globos paslaugas senyvo amžiaus ir senyvo amžiaus asmenis su sunkia negalia.

3. UŽDAVINIAI

1. Užtikrinti tinkamą socialinių paslaugų teikimą, planavimą ir asmens apgyvendinimą.
2. Užtikrinti gyventojų gerovę teikiant socialinę globą.
3. Užtikrinti gyventojų teisių apsaugą.
4. Mažinti gyventojų socialinę atskirtį, organizuoti sociokultūrinės paslaugas, palaikyti gyventojų darbinius, kūrybinius ir meninius įgūdžius pagal jų pomėgius ir galimybes.
5. Užtikrinti kokybišką buitinių ir asmens higienos paslaugų teikimą gyventojams.
6. Kurti saugią, privatumą užtikrinančią, specialius poreikius tenkinančią aplinką.
7. Užtikrinti personalo profesinę kompetenciją ir struktūrą.
8. Užtikrinti sėkmingą socialinių paslaugų teikimo valdymą ir administravimą.

4. SSGG ANALIZĖ

STIPRYBĖS

- Efektyvus lėšų paskirstymas ir panaudojimas.
- Gyventojų asmeninių poreikių tenkinimas.
- Gyventojų užimtumas.
- Atsakingi darbuotojai, geras mikroklimatas įstaigoje, nuolatinis bendravimas, bendradarbiavimas su gyventojų artimaisiais.
- Glaudus tarpinstitucinis bendradarbiavimas.
- Nuolat keliama darbuotojų profesinė kvalifikacija.

<ul style="list-style-type: none"> • Dalyvavimas EQUASS projekte „Socialinių paslaugų gerinimas, taikant EQUASS standartą“.
SILPNYBĖS
<ul style="list-style-type: none"> • Socialinių darbuotojų padėjėjų kompiuterinio raštingumo stoka.
GALIMYBĖS
<ul style="list-style-type: none"> • Tobulinti profesinę kompetenciją. • Aprūpinti gyventojus reikalingomis slaugos, techninės pagalbos, asmens higienos priemonėmis. • Bendradarbiavimo sutarčių pasirašymas su socialiniais globos namais kituose rajonuose. • Ryšių su socialiniais partneriais stiprinimas ir tų ryšių panaudojimas gerinant socialinių paslaugų kokybę.
GRĖSMĖS
<ul style="list-style-type: none"> • Dažna teisės aktų kaita, didėjanti dokumentų gausa. • Didėjantis gyventojų skaičius su sunkia negalia.

5. VEIKLOS PROGRAMA

Priemonės pavadinimas	Įstaigos veiksmo pavadinimas	Proceso ir / ar indėlio vertinimo kriterijai, mato vienetai ir reikšmės	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas	Asignavimai (tūkst. litų)
03 programa Socialinės apsaugos plėtojimas					
1. Užtikrinti tinkamą socialinių paslaugų teikimą, planavimą ir asmens apgyvendinimą.					

1.1. Užtikrinti ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą ir slaugą senyvo amžiaus ir suaugusiam asmeniui su negalia, paskirti jo poreikius atitinkančias paslaugas.	Gyventojų poreikių vertinimas.	100 % gyventojų atlikti poreikio vertinimai	Socialiniai darbuotojai	Visus metus	
	Individualūs socialinės globos planai.	100 %gyventojų sudaryti individualūs socialinės globos planai	Socialiniai darbuotojai	Visus metus	
	Dvišalės sutartys su gyventojais .	100 % pasirašytos dvišalės sutartys	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Visus metus	
2. Užtikrinti gyventojų gerovę teikiant socialinę globą.					
2.1. Sveikatos priežiūros, slaugos, informavimo, tarpininkavimo, aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis, medikamentais paslaugų organizavimas.	Gydytojų konsultacijos.	Suteiktų gydytojų konsultacijų skaičius.	Socialiniai darbuotojai, Bendrosios praktikos slaugytojas	Visus metus	
	Lydėti gyventojus į gydymo įstaigas, tarpininkauti gyventojams palaikant ryšį su gydytojais.	100% gyventojų palydėti į gydymo įstaigas, tarpininkauti dėl gydymo.			
	Informuoti gyventojų artimuosius iškilus problemoms, susijusiomis su gyventojų sveikatos būklės pasikeitimu, saugumu ar kitomis aplinkybėmis.	100% gyventojų artimiesiems suteikta informacija.			

	Aprūpinti slaugomus asmenis reikalingomis slaugos (sauskelnės, vienkartiniai paklotai, odos apsaugos priemonės) ir techninės pagalbos priemonėmis	100% slaugomų gyventojų aprūpinti reikalingomis priemonėmis.	Ūkvedys	Visus metus	
	Aprūpinti gyventojus reikalingais medikamentais.	100 % gyventojai aprūpinti reikalingais medikamentais.	Bendrosios praktikos slaugytojas	Visus metus.	
3. Užtikrinti gyventojų teisių apsaugą.					
3.1. Gyventojų nuomonės, problemų, nusiskundimų analizė.	Gyventojų prašymų, pasiūlymų, nusiskundimų nagrinėjimas, išvadų ir sprendimų pateikimas.	Gyventojų, pateikusių skundus, pageidavimus, pasiūlymus skaičius	Socialiniai darbuotojai, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Visus metus	
3.2. Gyventojų teisių užtikrinimas.	Gyventojai susipažinę ir žino savo teises.	Gyventojų susipažinusių ir žinančių savo teises procentinė išraiška.	Socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytojo padėjėjai		
4. Mažinti gyventojų socialinę atskirtį, organizuoti sociokultūrinės paslaugas, palaikyti gyventojų darbinius, kūrybinius ir meninius įgūdžius pagal jų pomėgius ir galimybes.					

4.1. Gyventojų kasdienės veiklos organizavimas palaikant ir skatinant savarankiškumą ir motyvaciją visose gyvenimo srityse. Konsultavimo, informavimo, tarpininkavimo paslaugų teikimas pagal gyventojų poreikius ir interesus.	Teikti individualias pagalbos paslaugas.	100 %gyventojų suteikta pagalba atliekant buitines, asmens higienos, savitvarkos, saviraiškos funkcijas.	Senelių globos namų padalinio darbuotojai	Visus metus	
	Tarpininkauti gyventojams kompensacinės, protezinės ir ortopedinės technikos priemonių įsigijime.	100 % gyventojams suteiktos tarpininkavimo paslaugos įsigyjant akinius, klausos aparatus, dantų protezus ir kt.	Senelių globos namų padalinio darbuotojai	Visus metus	
	Technikos pagalbos priemonių įsigijimas neįgaliesiems.	100% aprūpinti reikalingomis technikos pagalbos priemonėmis.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Visus metus pagal poreikį	
	Konsultacijos gyventojams turtiniais, finansiniais, draudimo, testamentu sudarymo ir kitais jiems rūpimais klausimais.	100% gyventojams suteiktos reikalingos konsultavimo paslaugos	Socialiniai darbuotojai	Visus metus	
	Tarpininkauti gyventojams palaikant ryšius su artimaisiais.	100 % gyventojų suteiktos tarpininkavimo paslaugos, palaikant, atstatant gyventojų ryšius su artimaisiais.	Socialiniai darbuotojai	Visus metus	
	Lavinamųjų priemonių įsigijimas. Spaudos leidinių prenumerata.	Gyventojų užimtumas, laisvalaikis.	Socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį	
	4.2. Poilsinės, kultūrinės, religinės ir kt. pramoginės veiklos organizavimas.	Užtikrinti priežiūrą ir dvasinę pagalbą mirštančiajam gyventojui (paskutinio patepimo suteikimas,	100% gyventojų suteiktos laidojimo ir kitos su jo mirtimi	Socialiniai darbuotojai, socialinių	Pagal poreikį

	ligonio sakramento suteikimas).	susijusios paslaugos.	darbuotojų padėjėjai, slaugytojo padėjėjas		
	Savarankiškumo įgūdžių palaikymo programos.	Suteiktų užsiėmimų skaičius, įtrauktų gyventojų skaičius.	Socialinio darbuotojo padėjėjai, socialiniai darbuotojai	Visus metus	
	Kasavaitinio laisvalaikio užimtumo planai.	Garantuotas kasdienis užimtumas 100 %	Užimtumo specialistas, socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai	Visus metus	
	Valstybinių švenčių minėjimai, tradiciniai renginiai.	Renginių skaičius, dalyvaujančių gyventojų skaičius.			
	Grupinės veiklos organizavimas				
5. Užtikrinti kokybišką buitinių ir asmens higienos, maitinimo paslaugų teikimą gyventojams.					
5.1. Buitinių ir asmens higienos, maitinimo paslaugų teikimas, aktyviai skatinant gyventojų savi pagalbos įgūdžius.	Užtikrinti asmens higienos paslaugų teikimą: - maudymas, - kirpimas, - sauskelnių keitimas, - aprūpinti asmens higienos reikmėmis, - viršutinių, apatinių drabužių keitimas.	100% gyventojams suteiktos buitinės ir asmens higienos paslaugos.	Socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytojo padėjėjai	Visus metus	
	Užtikrinti skalbinių priežiūrą: keitimą, skalbimą, lyginimą.		Socialinio		

	Užtikrinti maitinimą, atsižvelgiant į gyventojų sveikatos būklę ir individualius poreikius.	100 % gyventojų suteiktos maitinimo paslaugos, esant būtinybei gauna dietinį maitinimą. 100 % nesavarankiškų gyventojų teikti individualią pagalbą valgant.	darbuotojo padėjėjai, socialiniai darbuotojai Dietistas, socialinio darbuotojo padėjėjai	Visus metus Visus metus	
6. Kurti saugią, privatumą užtikrinančią, specialius poreikius tenkinančią, artimą namų aplinkai, aplinką.					
6.1. Užtikrinti saugią gyventojų gyvenimo aplinką.	Gėlynų, alpinariumų atnaujinimas.	100 % atlikti darbai	Ūkvedys	Gegužės mėn.	
	Aprangos, patalynės, pagalvių gyventojams atnaujinimas.	100 % gyventojai aprūpinti reikalinga apranga, patalyne pagalvėmis	Ūkvedys	Pagal poreikį.	
7. Užtikrinti darbuotojų profesinę kompetenciją .					
7.1. Siekti atsakingo, reiklaus ir kompetentingo darbuotojo.	Nuolat kelti ir tobulinti kvalifikaciją kursuose, seminaruose, mokymuose, konferencijose.	Darbuotojų kėlusią kvalifikaciją skaičius, įgytų žinių pritaikymas darbe procentine išraiška.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Visus metus. Visus metus.	

	<p>Skleisti gerąją darbo patirtį bendradarbiaujant ir dalinantis patirtimi su kitomis socialinės globos įstaigomis.</p>	Bendradarbiavimo sutarčių skaičius.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Visus metus.	
	<p>Užtikrinti privalomą socialinių darbuotojų, socialinių darbuotojų padėjėjų dalyvavimą periodiniuose mokymuose ne mažiau kaip 16 val.</p>	<p>Igytos žinios ir dokumentai, įrodantys apie dalyvavimą periodiniuose ir išanginiuose mokymuose, įvertinta nauda.</p>	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Visus metus.	
	<p>Organizuoti reguliarius personalo pasitarimus (atskiras planas).</p>	<p>Pasitarimų skaičius.</p>			
8. Užtikrinti sėkmingą socialinių paslaugų teikimo valdymą ir administravimą					
<p>8.1. Siekti darbuotojų teikiamų paslaugų kokybės gerinimo.</p> <p>8.2. Užtikrinti efektyvų įstaigos valdymą ir administravimą, racionalų lėšų panaudojimą.</p>	<p>Darbo priemonių įsigijimas. Įstaigos planavimo, įsivertinimo dokumentai, susirinkimai, apklausos, ataskaitos.</p> <p>Atlikta rezultatų analizė taikant EQUASS kokybės sistemą“.</p>	<p>Darbuotojai aprūpinti reikalingomis darbo ir apsaugos priemonėmis. Įstaigos dokumentai atnaujinami pagal galiojančią įstatymų redakciją. Pateiktų rezultatų analizių skaičius.</p>	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Visus metus	

III. SOCIALINIO DARBUOTOJO VEIKLOS PLANAS

1. TIKSLAS

Padėti ir stiprinti gyventojų gebėjimus prisitaikyti prie aplinkos, suteikti pagalbą integruojantis į visuomenę, skatinant pilnavertišką žmogaus socialinį funkcionavimą.

2. UŽDAVINAI

1. Užtikrinti įvairiapusišką gyventojų poreikių tenkinimą.
2. Palaikyti ir atstatyti prarastus socialinius įgūdžius.
3. Organizuoti gyventojų laisvalaikį.

3. VEIKLOS TURINYS

Eil. Nr.	Veiklos turinys	Tikslas	Data
1.	Gyventojų dokumentų tvarkymas	Užtikrinti efektyvų ir kokybišką socialinių paslaugų teikimą gyventojams ir gyventojų teisių apsaugą.	Visus metus.
1.1 1.2 1.3 1.4 1.5. 1.6. 1.7.	Gyventojų poreikių vertinimas. Individualių socialinės globos planų sudarymas. Nelaimingų įvykių, susijusių su gyventojų sveikatos pasikeitimu (pablogėjimu) ar gyventojų teisių pažeidimais registracijos žurnalo pildymas. Gyventojų nusiskundimų, prašymų, priimtų sprendimų registracijos žurnalas. Gyventojų pažeidimų registracijos žurnalo pildymas. Dvišalių sutarčių sudarymas su naujai atvykusiais gyventojais.		
2.	Gyventojų informavimas	Įvairiapusių poreikių tenkinimas	Visus metus
2.1.	Gyventojų supažindinimas su vidaus tvarkos taisyklėmis, jų teisėmis, atsakomybe ir pareigomis, teikiamomis paslaugomis ir veikla.		
3.	Tarpininkavimas	Įvairiapusių poreikių tenkinimas	Visus metus
3.1. 3.2 3.3	Tarpininkauti gyventojams, palaikant ryšį su gydytojais. Lydėti gyventojus į gydymo įstaigas. Informuoti gyventojų artimuosius iškilus problemoms susijusioms su gyventojų		

3.4.	sveikatos būklės pasikeitimu.		
3.5.	Gyventojų pageidavimu prenumeruoti spaudos leidinius, aprūpinti grožine literatūra.		
3.6	Tarpininkauti gyventojams palaikant ryšį su artimaisiais.		
3.7.	Tarpininkauti gyventojams organizuojant mišias ir susitikimus su klebonu		
4.	Prarastų socialinių įgūdžių palaikymas	Soc. įgūdžių ugdymas, palaikymas, atstatymas.	Pagal atskirą planą
4.1	Padėti tvarkingai pakloti lovą;		
4.2	Padėti naudotis skalbimo mašina;		
4.3	Padėti tvarkingai lankstyti rūbus.		
4.4.	Padėti naudotis virduliu ir elektrine virykle.		
4.5.	Mokyti naudotis kompiuteriu, internetu.		
5.	Gyventojų konsultavimas	Poreikių tenkinimas	Visus metus
5.1	Konsultuoti gyventojus turtiniais, finansiniais, testamentų sudarymo ir kitais jiems rūpimais klausimais.		
6.	Gyventojų atstovavimas įstaigose	Poreikių tenkinimas	Visus metus
6.1	Keičiant jų asmens tapatybės dokumentus.		
6.2	Teismuose ir kitose įstaigose tvarkant reikalingus dokumentus.		
7.	Gyventojų laisvalaikio organizavimas, tradicinių švenčių minėjimas	Gyventojų užimtumas.	
7.1.	Popietė "Kepė, kepė boba blynus..."	Gyventojų užimtumas, socialinių įgūdžių palaikymas	Vasario 15 d.
7.2.	Poezijos diena. Skaitiniai prie arbatos puodelio. D. Kajoko eilių skaitymas.	Gyventojų užimtumas.	Kovo 22 d.
7.3.	Velykinių margučių marginimas įvairiomis technikomis	Gyventojų užimtumas	Balandžio 2 d.
7.4.	Sveikatos diena. Sveiko maisto diena.	Gyventojų užimtumas ir švietimas.	Balandžio 7 d.
7.5.	Daržų diena (gėlių sodinimas į vazonus ir jų priežiūra).	Gyventojų užimtumas.	Balandžio 23 d.
7.6.	Mirusių gyventojų kapų tvarkymas.	Darbinė veikla.	Pagal poreikį
7.7.	Ekskursija pagal gyventojų pageidavimą.	Gyventojų užimtumas.	Gegužės -birželio mėn.
7.8.	Deivės Mildos šventė „Gražiausios gyvenimo akimirkos“	Bendravimas, emocinės būklės gerinimas, atminties lavinimas	Gegužės 13 d.
7.9.	Šeimos diena. Renginys skirtas senjorams ir	Gyventojų	Rugsėjo mėn.

	jų artimiesiems.	užimtumas	
7.10.	"Grožio diena" senjoram.	Bendravimo stiprinimas, emocinės būklės gerinimas, ryšių stiprinimas su Kėdainių PRC jaunimu	Rugsėjo mėn.
7.11.	Koncertas skirtas tarptautinei pagyvenusių žmonių dienai	Gyventojų užimtumas	Spalio 1 d.
7.12.	„Atmintyje liksite visados“. Mišios už mirusius gyventojus. Kapų lankymas.	Gyventojų užimtumas.	Lapkričio 3 d. Spalio 30-31d.
7.13.	Draugo diena. Diskusija su gyventojais "Draugas senatvėje"	Gyventojų užimtumas ir socialinių ryšių bei komunikacijos palaikymas	Lapkričio 29 d.
7.14.	Advento vainikų ir Kalėdinių puošmenų gamyba.	Gyventojų užimtumas	Lapkritis
7.15.	Diskusija skirta pasaulinei psichinės sveikatos dienai. Svečiuose Kėdainių PSC gydytoja.		Spalio mėn..
7.16.	Adventinė popietė „Po angelo sparnu“. Šv. Mišios.	Gyventojų užimtumas.	Gruodžio mėn..
7.17.	Neįgaliųjų dienos minėjimas.	Gyventojų užimtumas.	Gruodžio 3 d.
7.18.	Kūčių vakarienė „Prie bendro stalo atsisėskim“.	Bendravimas	Gruodžio 24 d.
8.	Kvalifikacijos kėlimas		
8.1.	Dalyvauti socialinių darbuotojų rengiamuose seminaruose.	Kelti profesinę kompetenciją.	Metų eigoje.

4. ĮGYVENDINTO VEIKLOS PLANO ĮVERTINIMAS

Pagrindinis vertinimo kriterijus – sustiprinti gyventojų prisitaikymo prie aplinkos gebėjimai, atstatyti ryšiai su bendruomene, suteikta pagalba integruojantis į visuomenę, skatinant pilnavertišką žmogaus socialinį funkcionavimą.

III. UŽIMTUMO SPECIALISTO VEIKLOS PLANAS

I. TIKSLAS

1. Mažinti gyventojų socialinę atskirtį, organizuoti sociokultūrinės paslaugas, ugdyti gyventojų darbinius, kūrybinius ir meninius įgūdžius pagal jų pomėgius ir galimybes.
2. Sudaryti sąlygas senyvo amžiaus asmenims ilgiau išlikti aktyviems ir gyventi visavertį gyvenimą.
3. Skatinti socialinę gerovę.

II. UŽDAVINIAI

1. Organizuoti centro gyventojų kas savaitinį laisvalaikį ir užimtumą.
2. Sudaryti galimybes žmonėms su negalia aktyviai dalyvauti įvairiose renginiuose.
3. Organizuoti tradicines šventes.

4. Vykdyti pažintinę, ugdymo veiklą, švietimą sveikatos klausimais.
5. Tenkinti gyventojų dvasinius poreikius.

III. VEIKLOS TURINYS

Eil. Nr.	Veiklos turinys	Tikslas	Data
1.	Sausio 13- ai atminti. Dokumentinio filmo peržiūra ir aptarimas.	Pilietiškumo ugdymas, skatinti socialinį aktyvumą.	Sausio 12 d.
2	Veikla pagal kassavaitinį planą.	Organizuoti gyventojų laisvalaikį ir užimtumą. Individualūs pokalbiai ir susitikimai.	Sausio mėn.
3	Veikla pagal kassavaitinį planą.	Organizuoti gyventojų laisvalaikį ir užimtumą. Individualūs pokalbiai ir susitikimai.	Vasario mėn. ir visus metus.
4	Pokalbis apie žymius Lietuvos rašytojus.	Ugdyti tautiškumą, pilietiškumą, Stiprinti bendradarbiavimą .. Puoselėti savo krašto tradicijas.	Kovo 3 d.
5	Lietuvos nepriklausomybės atkūrimo minėjimas, dokumentikos apžvalga.	Ugdyti tautiškumą, pilietiškumą. Puoselėti savo krašto tradicijas.	Kovo 10 d.
6	Pokalbiai "Lietuvos paukščiai". Lietuvos paukščių nuotraukų apžvalga. Viktorina "Lietuvos paukščiai".	Gilinti gamtines žinias, lavinti atmintį, skatinti bendravimą.	Kovo 17 d.
7	Pasaulinė vandens diena.	Gilinti žinias apie sveikatos saugojimo prevenciją, skatinti bendravimą.	Kovo 23 d.
8	Juoko diena. Dokumentinio filmo apie Lietuvos komikus peržiūra.	Stiprinti bendravimo ryšius, gilinti žinias, lavinti atmintį, gerinti emocinę būseną.	Balandžio 1 d.
9	Pasaulinė sveikatos diena. Salotų diena.	Stiprinti bendravimo ryšius, gilinti žinias apie žalumynų naudą organizmui, lavinti maisto gaminimo įgūdžius.	Balandžio 6 d.
10	Velykų tradicijos ir papročiai. Margučių dažymas atvelykiui.	Gerinti emocinį, dvasinį ryšį tarp gyventojų, suteikti teigiamų emocijų. Puoselėti tradicijas, lavinti atmintį.	Balandžio 8 d.
11	Įstojimo į Europos sąjungą diena. Dokumentikos apžvalga, straipsnių	Skatinamas socialinis aktyvumas, tradicijų ir	Gegužės 1 d.

	apžvalga.	pilietiškumo puoselėjimas.	
12	Darželinukų koncertas, skirtas Šeimos šventei.	Stiprinti bendravimą ir bendradarbiavimą, emocinę būseną, skatinti socialinį aktyvumą.	Gegužės mėn.
13	Diskusija- pokalbis , skirtas pasaulinei bičių dienai. Vietinio bitininko medaus degustacija.	Stiprinti bendravimą ir bendradarbiavimą. Pasidalinti patirtimi. Susipažinti su bendruomenės žmonėmis.	Gegužės 20 d.
14	Tarptautinė muziejų diena. Ekskursija.	Skatinti socialinį aktyvumą, stiprinti emocinę būseną, lavinti atmintį, gilinti istorines žinias.	Gegužės mėn.
15	Gedulo ir vilties diena. Prisiminimai apie trėmimus.	Ugdyti tautiškumą, pilietiškumą, saugoti atsiminimus apie savo artimuosius, lavinti atmintį.	Birželio 14 d.
16	Joninių tradicijos ir papročiai. Žolynų rinkimas.	Ugdyti tautiškumą, puoselėti savo krašto tradicijas, lavinti atmintį.	Birželio 22 d.
17	Karaliaus Mindaugo diena. Piknikas terasoje.	Ugdyti tautiškumą, puoselėti savo krašto tradicijas, lavinti atmintį.	Liepos 3 d.
18	Baltijos kelio diena. Dokumentinio filmo peržiūra.	Stiprinti bendravimą su artimaisiais, gerinti emocinę būseną, dalintis prisiminimais.	Rugpjūčio 20 d.
19	„Grožio diena“. Susitikimas su Kėdainių profesinio rengimo centro mokiniais.	Stiprinti bendravimą , gerinti emocinę būklę, stiprinti ryšius su Kėdainių profesinio rengimo centru.	Rugsėjo mėn.
20	Tradicinė Šeimos šventė.	Stiprinti ir gilinti ryšius su artimaisiais.	Rugsėjo 23 d.
21	Senjorų diena. Koncertas.	Stiprinti bendravimą, tradicines šventes, gerinti emocinę būseną.	Spalio mėn.
22	Diskusija- pokalbis apie mokytojo profesiją, prisiminimai apie mokytojus.	Lavinti atmintį, dalintis prisiminimais, gilinti žinias apie profesijas.	Spalio 5 d.
23	Senjorų dienos proga, darželinukų akcija „Mūsų senoliams“.	Stiprinti bendradarbiavimą, stiprinti emocinę būseną.	Spalio 18 d.
24	Mirusių pagerbimo diena.	Stiprinti bendravimą, ryšius su artimaisiais, puoselėti tradicijas, lavinti atmintį.	Lapkričio 2 d.
25	Sveikos mitybos diena. Pokalbis apie sveiką gyvenseną, patiekalai iš daržovių.	Gilinti žinias apie sveiką mitybą, sveiką gyvenimo būdą, stiprinti bendravimo ryšius.	Lapkričio 24 d.
26	Popietė prie arbatos. Arbatos iš žolelių.	Atskleisti žolelių savybes, gerinti sveikatą.	Lapkričio 26 d.
27	Adventinė popietė su darželio vaikais.	Puoselėti savo krašto tradicijas, tautiškumą, skatinti gerus jausmus.	Lapkričio 29 d.
28	Kalėdinių dekoracijų gaminimas.	Lavinti meninius įgūdžius, estetinį skonį, skatinti saviraišką.	Lapkričio mėn.
29	Darbuotojų ir gyventojų	Skatinama socialinė integracija,	Gruodžio mėn.

	Adventinis vakaras.	tradicijų puoselėjimas, stiprinamas ryšys su darbuotojais.	
30	Darželinukų Kalėdinis sveikinimas.	Stiprinti bendravimą, emocinę būseną.	Gruodžio 16 d.
31	Susitikimai su miesto mokyklų mokiniais.	Skatinama socialinė integracija, stiprinti bendravimą ir bendradarbiavimą, gerinti emocinę būseną.	Gruodžio mėn.
32	Kūčių vakarienė.	Stiprinti bendravimą, skatinti gerus jausmus: atlaidumą, supratimą, pakantumą. Puoselėti tradicijas.	Gruodžio 24 d.

4. ĮGYVENDINTO VEIKLOS PLANO ĮVERTINIMAS

Pagrindinis vertinimo kriterijus – sustiprinti gyventojų prisitaikymo prie aplinkos gebėjimai, atstatyti ryšiai su bendruomene, suteikta pagalba integruojantis į visuomenę, skatinant pilnavertišką žmogaus socialinį funkcionavimą.

IV. SVEIKATOS PRIEŽIŪROS VEIKLOS PLANAS

1. TIKSLAS

Teikti skubią medicinos pagalbą, slaugos paslaugas: sveikatos ugdymą, stiprinimą ir išsaugojimą, ligų ir rizikos veiksnių profilaktiką, sveikų ir sergančių asmenų, psichinę ir socialinę priežiūrą.

2. UŽDAVINIAI

1. Vykdėti priežiūrą Lietuvos **HN 75:2010, HN 125:2011** reikalavimų atitikimui.
2. Organizuoti gyventojų švietimą sveikatos klausimais.

3. VEIKLOS TURINYS

Eil. Nr.	Veiklos turinys	Atsakingas	Data
1.	Gyventojų medicininių dokumentų tvarkymas:	D. Krašinskienė	Visus metus
1.1.	Medikamentų apskaita ir jų nurašymas.		
1.2.	Traumų registracija.		
1.3.	Procedūrų apskaitos žiniaraštis.		
1.4.	Infekcinių susirgimų žiniaraštis.		
1.5.	Farmacijos produktų užsakymas.		
2.	Bendradarbiauti su socialiniu darbuotoju įvertinant gyventojų socialinės globos poreikio įvertinimo anketą, sudarant gyventojui individualų socialinės globos planą.	D. Krašinskienė	Visus metus
3.	Bendradarbiauti su kitų socialinių globos įstaigų bendrosios praktikos slaugytojais.	D. Krašinskienė	Visus metus
4.	Dalyvauti bendrosios praktikos slaugytojoms rengiamuosiuose kursuose ir seminaruose.	D. Krašinskienė	Visus metus

5.	Organizuoti higienos įgūdžių kursus darbuotojams.	D. Krašinskienė	Pagal poreikį
5.1.	Pokalbiai apie gyventojų įgalinimą su darbuotojais ir gyventojais.		Kas mėnesį
5.2.	Popietė „Asmens higiena-ir gyventojų reikalas“		III ketvirtis
7.	Įstaigos patalpų (gyventojų kambariai, skalbyklos patalpos, higieninės patalpos) sanitarinės priežiūros tikrinimas	D. Krašinskienė	Kartą savaitėje
8.	Tarpininkauti, atstovauti gyventojus organizuojant šeimos gydytojo ir kitų specialistų konsultacijas. Kompensuojamų vaistų išrašymas.	D. Krašinskienė	Pagal poreikį
9.	Vykdyti gyventojų sveikatos ir sergamumo analizę.	D. Krašinskienė	Kas ketvirtį
10.	Gyventojų asmens higienos tikrinimas.	D. Krašinskienė	1 kartą/mėnesį

V. SOCIALINĖS PASLAUGAS TEIKIANČIŲ DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMO PLANAS 2021 METAMS

TIKSLAS-kelti socialinį darbą dirbančiųjų profesinę kvalifikaciją, užtikrinant aukštą socialinio darbo ir socialinių paslaugų kokybę bei veiksmingumą.

UŽDAVINIAI:

1. skatinti socialines paslaugas teikiančių darbuotojų profesinį tobulėjimą;
2. sudaryti galimybes socialines paslaugas teikiantiems darbuotojams kelti savo profesinę kompetenciją;
3. tirti socialines paslaugas teikiančių darbuotojų profesinio tobulinimosi poreikius ir įvertinti socialinio darbo būklę;
4. plėtoti socialinį darbą dirbančiųjų profesinį bendravimą ir bendradarbiavimą.

PRIEMONIŲ PLANAS:

Eil. Nr.	Priemonės	Vykdymo data	Atsakingas	Dalyviai
1.	Periodiniai kvalifikacijos kėlimo mokymai 16 val.	Metų bėgyje	Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui	13 socialinio darbuotojo padėjėjų, 2 socialiniai darbuotojai, direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui, užimtumo specialistas
2.	Kvalifikacijos kėlimo mokymų temos: 1. Darbas su senais ir neįgaliais asmenimis. 2. Kompiuterinis raštingumas. 3. Pagalba demencija sergantiems asmenims. 4. Konfliktų sprendimas, motyvaciniai	Metų bėgyje	Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui	Darbuotojai teikiantys socialines paslaugas

	pokalbiai. 5. Streso valdymas. 6. Kaip kokybiškai dirbti ir bendradarbiauti nuotoliniu būdu. 7. Bendravimas su klientų artimaisiais. 8. Sunkių ligonių priežiūra. 9. Žaizdų gydymas, gulinčių ligonių vartymas, vidurių užkietėjimas. 10. Psichologiniai seminarai. 11. Darbas komandoje.			
3.	Ižanginiai mokymai 40 val.	Metų bėgyje pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui	3 socialinio darbuotojo padėjėjai
4.	Grupinių veiklų vedimas pasirinktomis temomis	Metų bėgyje	Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui	Socialinio darbuotojo padėjėjai, socialiniai darbuotojai
5.	Bendradarbiavimas su kitais socialinės globos namais	Metų bėgyje	Direktorius	Darbuotojai teikiantys socialines paslaugas
6.	Šventės, renginiai	Metų bėgyje	Užimtumo specialistas, socialinis darbuotojas	Darbuotojai teikiantys socialines paslaugas

Socialinių darbuotojų padėjėjų ižanginiai ir periodiniai mokymai vykdomi pagal socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacijos kėlimo programas, suderintas socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nustatyta tvarka. Socialinio darbuotojo padėjėjas gali dalyvauti socialinių darbuotojų kvalifikacijos kėlimo programose.

VI. CENTRO GYVENTOJAMS TEIKIAMOS ILGALAIKĖS (TRUMPALAIKĖS) SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGOS

Socialinė globa – tai visuma paslaugų, kuriomis, asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinė specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba. Ilgalaikės socialinės globos paslaugos sudėtis:

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas
1. 1.1 .	Socialinės paslaugos: Informavimas	Centro darbuotojai asmeniui ir jo artimiesiems teikia informaciją apie socialinės globos ir kitas paslaugas teikiamas senelių globos namų padalinyje. Sudaromos sąlygos gauti informaciją iš kitų institucijų, užtikrinamas informacijos apie asmenį konfidencialumas.
1.2.	Konsultavimas	Naujai apgyvendinti asmenys supažindinami su gyventojų vidaus tvarkos taisyklėmis, teisėmis, pareigomis ir atsakomybe. Sudaromos sąlygos konsultuotis su Centro ir kitų institucijų specialistais, gauti reikiamą informaciją.
1.3.	Tarpininkavimas, atstovavimas	Suteikiama pagalba gyventojui sprendžiant įvairias asmens problemas (teisines, sveikatos, ūkines, buitines, tvarkant dokumentus), tarpininkaujant tarp asmens ir

		kitų institucijų. Atstovaujama neveiksniam asmeniui (ginant jo teisėtus interesus), kai teismo sprendimu Centras yra asmens globėjas ir/ar turto administratorius. Tarpininkaujama asmeniui reikalingose institucijose. Tarpininkaujama atkuriant ir palaikant ryšius su šeimos nariais ar kitais artimaisiais.
1. 4.	Socialinis darbas, bendravimas	Socialinis darbas organizuojamas pagal individualius gyventojų socialinės globos planus, kuriuos, kartu su klientu ir kitais tiesiogiai su asmeniu dirbančiais darbuotojais, rengia socialinis darbuotojas. Organizuojant socialinio darbo paslaugas įstaigoje svarbiausiu aspektu išlieka bendravimas ir individualus socialinis darbas su gyventojais. Bendravimo poreikis senyvo amžiaus žmonėms tenkinamas individualių pasikalbėjimų metu, organizuojant įvairius renginius ir veiklas. Gyventojų socialinių ryšių su artimaisiais palaikymas yra ne tik jų saugumo bazė, bet ir savęs kaip individo realizavimo pagrindas. Socialinių ryšių išsaugojimas užtikrina aukštesnę savigarbą, teigiamą emocinę bei psichinę savijautą, o tai savo ruožtu turi įtakos žmogaus motyvacijai ir pasiekimams, socialiniams ryšiams, sveikatai ir sėkmingai adaptacijai įstaigoje.
1. 5.	Kasdienių gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas	Paslauga, kuria siekiama atstatyti ir palaikyti kuo didesnę savarankiškumą atliekant įvairias asmeniniame ir visuomeniniame gyvenime reikalingas funkcijas. Gyventojai skatinami dalyvauti tenkinant savo poreikius. Teikiama pagalba jei gyventojas pageidauja apsipirkti, planuojant ir atliekant asmeninės higienos, buitinius darbus, bendraujant ir t.t. Gyventojams, turintiems fizinę, psichinę ar proto negalią, kurie dėl negalios patys nesugeba tenkinti savo fiziologinių bei higienos poreikių užtikrinama individuali personalo pagalba rengiantis, prausiantis, maitinantis ir t. t.
1. 6.	Laisvalaikio organizavimas	Gyventojai laisvalaikio praleidimo formas pasirenka individualiai, pagal savo poreikius ir pomėgius. Savo laisvą laiką gyventojai leidžia žiūrėdami TV, skaitydami spaudą, knygas. Gyventojai savarankiškai priima sprendimus dėl laisvalaikio praleidimo formų ir būdų. Centre siūlomos laisvalaikio organizavimo paslaugos: valstybinių, religinių, tradicinių švenčių, gyventojų gimtadienių šventės, kultūriniai renginiai.
2.	Apgyvendinimas	Asmeniui suteikiamas gyvenamasis plotas, apgyvendinant 1 – 4 vietų kambariuose (derinant kambarį gyvenančių interesus bei poreikius). Aprūpinama baldais, minkštu inventoriumi, priemonėmis specialiesiems poreikiams tenkinti (jei pageidauja gyventojas gali naudotis savo asmeniniais

		<p>daiktai, jei tai nekelia pavojaus jo ir aplinkinių saugumui.</p> <p>Taip pat asmuo naudojasi ir bendrosiomis patalpomis, skirtomis poilsiui, laisvalaikiui, užimtumui.</p>
3.	Buities ir asmens higienos organizavimas	<p>Centre yra palaikomas ir skatinamas gyventojų savarankiškumas patiems save apsitarnauti ir kuo ilgiau išlikti nepriklausomais nuo aptarnaujančio personalo. Gyvenamosiose patalpose įrengtuose dušuose galima maudytis kiekvieną dieną.</p> <p>Gyventojams, turintiems specialiųjų poreikių, asmens higienos palaikymo paslaugos teikiamos kiekvienam individualiai - kasdien atliekamos kūno priežiūros procedūros, teikiama pagalba maudantis ir t.t. Gyventojams, turintiems sunkią negalią maudomas ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę, kasdien atliekamos kūno priežiūros procedūros. Gyventojai aprūpinami individualiomis higienos priemonėmis (pagal nustatytus finansinius normatyvus), drabužiais, patalyne, lovos skalbiniais, rankšluosčiais.</p>
4.	Maitinimas	<p>Gyventojų maitinimas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro patvirtinta Lietuvos higienos norma HN 15 „Maisto higiena“, rekomenduojamomis maisto produktų paros normomis socialinę globą gaunantiems asmenims, kitais teisės aktais. Maitinimo paslauga gyventojams teikiama 7 dienas per savaitę, 4 kartus per dieną. Atsižvelgiant į gyventojų sveikatos būklę ir medikų rekomendacijas, maitinimo dažnumas gali būti keičiamas, organizuojama speciali, dietinė mityba. Gyventojui sudaroma galimybė susipažinti su dienos meniu, pateikti pageidavimus dėl maisto patiekalų asortimento.</p> <p>Gyventojui, atsižvelgiant į jo savarankiškumo lygį ir pageidavimus, sudaromos sąlygos pasigaminti sau maistą šiam tikslui skirtoje virtuvėlėje, sudaromos sąlygos bet kuriuo metu išgerti kavos ar arbatos.</p>
5.	Sveikatos priežiūra ir slauga	<p>Gyventojai aprūpinami medikamentais, slaugos priemonėmis (pagal nustatytus finansinius normatyvus), techninės pagalbos priemonėmis. aprūpinami medikamentais, slaugos priemonėmis (pagal finansinius normatyvus), Bendrosios praktikos slaugytojas teikia pirminę ar skubią medicinos pagalbą. Sveikatos priežiūros paslauga yra koncentruota į asmens sveikatos palaikymą, profilaktiką ir slaugą. Organizuojamos medikų konsultacijos, jei yra būtinybė gyventojai hospitalizuojami. Organizuojant šias paslaugas Centras naudojasi įvairių specializacijų gydytojų paslaugomis. Gyventojams perkamos kineziterapeuto, masažisto paslaugos.</p>

6.	Kitos paslaugos, reikalingos asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį ir poreikius	Gyventojams teikiamos šios nuolatinės paslaugos: drabužių skalbimas, valymas, taisymas. Patalpų valymas, tvarkymas, aplinkos tvarkymas, patalpų remontas, buitinių prietaisų remontas, transporto paslaugos, laidojimo paslauga. Lovos skalbiniai, drabužiai keičiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą savaitėje.
----	---	--

VII. SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMŲ VEIKLOS PLANAS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdyto laikotarpis	Atsakingi asmenys
1.	Teikti apgyvendinimo paslaugas		
1.1.	Supažindinti naujai atvykusius gyventojus su savarankiškų gyvenimo namų vidaus tvarkos taisyklėmis, teikiamomis paslaugomis ir veikla.	Atvykus gyventojui	Socialinė darbuotoja
1.2.	Pasirašyti dvišalę sutartį tarp paslaugos gavėjo ir Josvainių socialinio ir ugdymo centro direktorės.	Atvykus gyventojui	Direktorė
1.3.	Sudaryti individualius socialinės globos planus.	Atvykus gyventojui per 1 mėn.	Socialinė darbuotoja
2.	Teikti socialines paslaugas		
2.1.	Informuoti gyventojus apie savarankiško gyvenimo namuose teikiamas socialines paslaugas.	Naujai atvykus gyventojui	Socialinė darbuotoja
2.2.	Konsultuoti gyventojus jiems rūpimais klausimais.	Nuolat, pagal poreikį	Socialinė darbuotoja, socialinio darbuotojo padėjėja
2.3.	Tarpininkauti gyventojams palaikant ryšį su artimaisiais:	Nuolat, pagal poreikį	Socialinė darbuotoja, socialinio darbuotojo padėjėja
2.3.1.	Užmegzti ir palaikyti ryšį su paslaugų gavėjų artimaisiais.	Nuolat, pagal poreikį	Socialinė darbuotoja
2.3.2.	Skatinti ir mokyti gyventojus bendrauti su artimaisiais (skambinti telefonu, pasveikinti įvairių švenčių proga).	Nuolat, pagal poreikį	Socialinė darbuotoja, socialinio darbuotojo padėjėja
2.4.	Tarpininkauti gyventojams sprendžiant konfliktus, stresinėse situacijose, sprendžiant asmens kasdieninio gyvenimo problemas ir kitais atvejais.	Nuolat, pagal poreikį	Socialinė darbuotoja, socialinio darbuotojo padėjėja
3.	Vykdyti gyventojų socialinę integraciją		
3.1.	Bendradarbiauti su Josvainių gimnazija ir dalyvauti organizuojamuose renginiuose.	Pagal atskirą planą	Socialinė darbuotoja, socialinio darbuotojo padėjėja
3.2.	Dalyvauti Centro renginiuose.	Pagal atskirą planą	Socialinė darbuotoja, socialinio darbuotojo padėjėja
3.3.	Užmegzti partnerystės ryšius su kitais savarankiško gyvenimo namais, organizuoti bendras veiklas	I pusmetis	Socialinė darbuotoja
4.	Ugdyti gyventojų savarankiškumą		

4.1.	Ugdyti ir palaikyti gyventojų socialinius, buitinius ir darbinius įgūdžius.	Kasdien	Socialinė darbuotoja, socialinio darbuotojo padėjėja
4.2.	Skatinti gyventojus užsiauginti ir prižiūrėti savo kambariuose ir bendro naudojimo patalpose augančias gėles.	Nuolat	Socialinė darbuotoja, socialinio darbuotojo padėjėja
4.3.	Skatinti gyventojus laikytis asmens higienos, susitvarkyti savo kambarį bei bendro naudojimo patalpas, išsiskalbti ir išsilyginti drabužius, naudotis buitinais prietaisais.	Nuolat	Socialinė darbuotoja, socialinio darbuotojo padėjėja
4.4.	Ugdyti ir skatinti gyventojus vertinti savo poreikius ir apsipirkti parduotuvėje.	Nuolat	Socialinė darbuotoja, socialinio darbuotojo padėjėja
4.5.	Ugdyti gyventojų estetinį skonį: mokyti pasirinkti tinkamus drabužius, avalynę, derinti spalvas, gražiai susišukuoti.	Nuolat	Socialinė darbuotoja, socialinio darbuotojo padėjėja
4.6.	Mokyti gyventojus apskaičiuoti reikiamų produktų kiekį patiekalo pasigaminimui, kultūringo elgesio prie stalo, palaikyti tvarką ir švarą virtuvėje.	Nuolat	Socialinė darbuotoja, socialinio darbuotojo padėjėja
4.7.	Ugdyti maisto gaminimo įgūdžius mokant gaminti įvairius patiekalus – salotas, sriubas, antruosius patiekalus.	Kasdien	Socialinė darbuotoja, socialinio darbuotojo padėjėja
4.8.			
5.	Organizuoti gyventojų laisvalaikį		
5.1.	Skatinti gyventojus praleisti laiką gamtoje.	Nuolat	Socialinė darbuotoja, socialinio darbuotojo padėjėja
5.2.	Užgavėnės	Vasario mėn.	Socialinė darbuotoja, socialinio darbuotojo padėjėja
5.3.	Velykinių kiaušinių dažymo menas.	Balandžio mėn.	Socialinė darbuotoja, socialinio darbuotojo padėjėja
5.4.	Išvykos į gamtą (prie jūros)	II arba III ketvirtis	Socialinė darbuotoja, socialinio darbuotojo padėjėja
5.5.	Išvyka į Skinderiščio parką	II arba III ketvirtis	Socialinė darbuotoja, socialinio darbuotojo padėjėja
5.6.	Išvyka į Burbiškio dvarą	II arba III ketvirtis	Socialinė darbuotoja, socialinio darbuotojo padėjėja
5.7.	Aplankyti Paberžės bažnyčią	II arba III ketvirtis	Socialinė darbuotoja, socialinio darbuotojo padėjėja
5.8.	Teminės popietės	1 k. per savaitę, pagal atskirą planą	Socialinė darbuotoja

VIII. SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMŲ SOCIALINIO DARBUOTOJO VEIKLOS PLANAS

I. TIKSLAS

Pagrindinis tikslas – socialinės priežiūros gavėjams sudaryti palankias namų aplinkos sąlygas jų gyvybiniams ir saviraiškos poreikiams tenkinti.

II. UŽDAVINIAI

1. Sudaryti tinkamas, žmogaus orumo nežeminančias gyvenimo sąlygas, kad juose gyvenantys asmenys pagal savo galimybes galėtų rūpintis savo buitimi (gaminasi maistą, įsigyja būtinus daiktus ar maisto produktus, tvarkosi kambarius ir kt.);

2. Teikti socialinės priežiūros paslaugas: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas bei atstovavimas, apgyvendinimas, kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas planuojant ir atliekant namų ruošos darbus, perkant būtinus daiktus ar maisto produktus, tvarkant pinigų apskaitą, mokant mokesčius, bendraujant, socialiniam darbuotojo padėjėjui padedant atlikti asmeninės higienos procedūras ir kitos paslaugos, susijusios su asmens įgūdžių ugdymu ir palaikymu. Teikiamų paslaugų sudėtis konkrečiam asmeniui gali būti skirtinga, atsižvelgiant į jo poreikius.

III. VEIKLOS TURINYS

Eil. Nr.	Veiklos turinys	Tikslas	Data
1.	Gyventojų dokumentų tvarkymas	Užtikrinti efektyvų ir kokybišką socialinių paslaugų teikimą gyventojams ir gyventojų teisių apsaugą.	Visus metus.
1.1 1.2 1.3 1.4 1.5. 1.6. 1.7.	Gyventojų poreikių vertinimas. Individualių socialinės globos planų sudarymas. Nelaimingų įvykių, susijusių su gyventojų sveikatos pasikeitimu (pablogėjimu) ar gyventojų teisių pažeidimais registracijos žurnalo pildymas. Gyventojų nusiskundimų, prašymų, priimtų sprendimų registracijos žurnalas. Gyventojų pažeidimų registracijos žurnalo pildymas. Dvišalių sutarčių sudarymas su naujai atvykusiais gyventojais.		
2.	Gyventojų informavimas	Įvairiapusių poreikių tenkinimas	Visus metus
2.1.	Gyventojų supažindinimas su vidaus tvarkos taisyklėmis, jų teisėmis, atsakomybe ir pareigomis, teikiamomis paslaugomis ir veikla.		
3.	Tarpininkavimas	Įvairiapusių poreikių tenkinimas	Visus metus
3.1. 3.2 3.3 3.4. 3.5. 3.6 3.7.	Tarpininkauti gyventojams, palaikant ryšį su gydytojais. Tarpininkauti atliekant specialiųjų poreikių pervertinimą Lydėti gyventojus į gydymo įstaigas. Informuoti gyventojų artimuosius iškilus problemoms susijusioms su gyventojų sveikatos būklės pasikeitimu. Gyventojų pageidavimu prenumeruoti spaudos leidinius, aprūpinti grožine literatūra. Tarpininkauti gyventojams palaikant ryšį su artimaisiais. Tarpininkauti gyventojams		

	organizuojant mišias ir susitikimus su klebonu		
4.	Socialinių/savarankiškumo įgūdžių palaikymas	Socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas, atstatymas.	Pagal ISGP planą
4.1 4.2 4.3 4.4. 4.5. 4.6. 4.7. 4.8. 4.9. 4.10.	Mokyti/Padėti tvarkingai pakloti lovą; Mokyti/Padėti naudotis skalbimo mašina; Mokyti/Padėti tvarkingai susidėti rūbus; Mokyti/Padėti naudotis elektrine virykle; Mokyti/padėti planuoti savo finansus; Mokyti/Padėti planuojant apsirūpinimą maisto ir kitais būtiniais produktais, asmens higienos priemonėmis ir kt. Mokyti/Padėti gamintis maistą; Skatinti/mokyti/padėti tvarkytis savo gyvenamąjį būstą; Mokyti naudotis kompiuteriu, internetu.		Naujai atvykusiems/sto kojantiems įgūdžių
5.	Gyventojų konsultavimas	Poreikių tenkinimas	Visus metus
5.1	Konsultuoti gyventojus turiniais, finansiniais, testamentu sudarymo ir kitais jiems rūpimais klausimais savo kompetencijų ribose. Reikalui esant – kreiptis į specialistus.		Atsiradus poreikiui
6.	Gyventojų atstovavimas įstaigose	Poreikių tenkinimas	Visus metus
6.1 6.2 6.3.	Keičiant jų asmens tapatybės dokumentus. Tvarkantis dokumentus dėl socialinių išmokų, gyvenamosios vietos deklaravimo Teismuose ir kitose įstaigose tvarkant reikalingus dokumentus.		Atsiradus poreikiui
7.	Gyventojų laisvalaikio organizavimas, tradicinių švenčių minėjimas	Gyventojų užimtumas.	
7.1.	Užgavėnių popietė "Kieno blynai skaniausi?"	Gyventojų užimtumas, socialinių įgūdžių palaikymas	Vasario 15 d.
7.2.	Lietuvos Valstybės atkūrimo dienos. Filmo „Gražinti Nepriklausomybę“ žiūrėjimas	Gyventojų užimtumas	Vasario 16 d.
7.3.	Patarlių ir posakių popietė „Daug žinosi – (ne) greit pasensi“	Atminties lavinimas, bendravimas, teigiamos emocijos	Vasario 19 d.
7.4.	Popietė „Tulpės žiedas pavasarį žada“	Teigiamų emocijų suteikimas	Kovo 8 d.
7.5.	Popietė „Mūsų prisiminimai dar gyvi“. Pokalbiai su gyventojais, pasidalinimas prisiminimais.	Teigiamų emocijų skatinimas, atminties lavinimas	Kovo 10 d.

7.6.	Velykinių margučių marginimas	Gyventojų užimtumas	Balandžio 2 d.
7.7.	Sveikatos diena. Sveiko maisto diena.	Gyventojų užimtumas ir švietimas.	Balandžio 7 d.
7.8.	Pasipuoškim savo aplinką (gėlių sodinimas į vazonus ir jų priežiūra).	Gyventojų užimtumas.	Balandžio 23 d.
7.9.			
7.9.	Deivės Mildos šventė „Gražiausios gyvenimo akimirkos“	Bendravimas, emocinės būklės gerinimas, atminties lavinimas	Gegužės 13 d.
7.10.	Šeimos diena. Renginys skirtas senjorams ir jų artimiesiems.	Gyventojų užimtumas	Rugsėjo mėn.
7.11.	"Grožio diena" senjorams.	Bendravimo stiprinimas, emocinės būklės gerinimas, ryšių stiprinimas.	Rugsėjo mėn.
7.12.	Koncertas skirtas tarptautinei pagyvenusių žmonių dienai	Gyventojų užimtumas	Spalio 1 d.
7.13.	Susirinkimas su gyventojais.	Poreikių, pageidavimų išsakymas	1 kartą per ketvirtį
7.14.	Draugo diena. Diskusija su gyventojais "Draugas senatvėje"	Gyventojų užimtumas ir socialinių ryšių bei komunikacijos palaikymas	Lapkričio 29 d.
7.15.	Advento vainikų ir Kalėdinių puošmenų gamyba.	Gyventojų užimtumas	Lapkritis
7.16.	Diskusija skirta pasaulinei psichinės sveikatos dienai. Svečiuose Kėdainių PSC gydytoja.		Spalio mėn..
7.18.	Adventinė popietė „Po angelo sparnu“. Šv. Mišios.	Gyventojų užimtumas.	Gruodžio mėn..
7.19.	Neįgaliųjų dienos minėjimas.	Gyventojų užimtumas.	Gruodžio 3 d.
7.20.	Kūčių vakarienė „Prie bendro stalo atsisėskim“.	Bendravimas	Gruodžio 24 d.
7.21.	Kepinių kepimas	Maisto gaminimo įgūdžių formavimas	1 kartą per savaitę
7.22.	Poezijos diena. Skaitiniai prie arbatos puodelio.	Gyventojų užimtumas.	1 kartą per mėnesį
7.23.	Knygos skaitymas grupėje	Gyventojų užimtumas.	1 kartą per mėnesį
7.24.	Ekskursija pagal gyventojų pageidavimą.	Gyventojų užimtumas.	Gegužės - spalio mėn.
7.25.	Mėnesinio veiklos plano sudarymas	Socialinio darbo organizavimas	Kiekvieno mėnesio paskutinį penktadienį
7.26.	Teminės gerontologijos paskaitos su Kėdainių PSC gydytoja gerontologe.	Informacijos teikimas	1 kartą per mėnesį/ketvirtį
8.	Veiklos įvertinimas	Rodiklis	Gruodžio mėn.
8.1.	Anketinė paslaugų gavėjų apklausa siekiant įvertinti suteiktų paslaugų kokybę	Paslaugų gavėjų, patenkintų metiniame veiklos plane suteiktomis paslaugomis	

		procentas nuo viso apklaustųjų skaičiaus	
8.2.	Anketinė paslaugų gavėjų artimųjų apklausa siekiant įvertinti jų artimiesiems suteiktų paslaugų kokybę	Paslaugų gavėjų artimųjų, patenkintų metiniame veiklos plane jų artimiesiems suteiktomis paslaugomis procentas nuo visų apklaustųjų.	
9.	Kvalifikacijos kėlimas		
9.1.	Dalyvauti socialinių darbuotojų rengiamuose seminaruose.	Kelti profesinę kompetenciją.	Metų eigoje.

4. ĮGYVENDINTO VEIKLOS PLANO ĮVERTINIMAS

Paslaugų metiniam vertinimui bus sukurtas instrumentas – anoniminis klausimynas paslaugų gavėjams ir jų artimiesiems. Rezultatų rodikliai – paslaugų gavėjų ir jų artimųjų, patenkintų savarankiško gyvenimo namuose suteiktomis paslaugomis nuo bendro apklaustųjų skaičiaus.

ISGP plane numatyti tikslai, jų įgyvendinimo priemonės bei pasiekimai per numatytą laikotarpį bus pateikiami metų pabaigoje, aptarus rezultatus su paslaugų gavėjais, jų artimaisiais bei savarankiško gyvenimo namų darbuotojais.

IX. BENDRADARBIAVIMAS SU SOCIALINIAIS PARTNERIAIS

Eil. Nr.	Socialiniai partneriai
1.	Kėdainių rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos skyrius
2.	Kėdainių rajono savivaldybės administracijos švietimo skyrius
3.	Kėdainių rajono švietimo pagalbos tarnyba
4.	Kėdainių socialinis bendruomenės centras
5.	Kėdainių ligoninė
6.	Josvainių seniūnija
7.	Josvainių bendruomenės centras
8.	Josvainių ambulatorija
9.	Josvainių parapija
10.	Josvainių kultūros centras
11.	Josvainių gimnazija
12.	Josvainių moterų klubas „Aušra“
13.	Kėdainių pagalbos šeimai centras
14.	Šėtos socialinis ir ugdymo centras
15.	Dotnuvos slaugos namai
15.	Kėdainių profesinio rengimo centras
17.	Lietuvos sporto universiteto „Aušros“ progimnazija
18.	Kėdainių visuomenės sveikatos biuras
19.	Seredžiaus senelių globos namai
20.	Anykščių socialinės globos namai
21.	Elektrėnų socialinės globos namai
22.	Čekiškės socialinės globos ir priežiūros namai
23.	Šeduvos globos namai
24.	Plinkšių globos namai
25.	Kalvarijos globos ir užimtumo centras
26.	Moterų klubas „Lions“

**6 skyrius. UGDYMO /SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO/ VEIKLOS PROCESO
STEBĖSENA IR VERTINIMAS**

**I. PEDAGOGŲ STEBĖSENOS IR VEIKLOS PROCESŲ VYKDYMO PRIEŽIŪROS
PLANAS**

Eil. Nr.	Veiklos forma ir pavadinimas	Veiklos data	Atsakingi asmenys
1.	Pasitarimai administracijai.	Kiekvieną pirmadienį 11.00 val.	E. Markova
2.	Pasitarimai mokytojams.	1 kartą i mėnesį 13.00 val.	L. Urnikienė
3.	Nuolatinė administracijos vykdoma priežiūra savo darbo srityse.	nuolat	Administracija
1. Ugdomojo proceso stebėseną			
1.1.	Grupių ugdomosios veiklos stebėseną, vertinimas.	Nuolat	E. Markova L. Urnikienė
1.2.	Dokumentacijos pildymo priežiūra.	Vieną kartą ketvirtyje	
1.3.	Ugdytinių lankomumo tikrinimas.	Nuolat	
1.4.	Režimo laikymosi kontrolė.	Nuolat	
2. Ugdomosios veiklos organizavimo, specialistų darbo priežiūra, vertinimas			
2.1.	Vaiko gerovės komisijos veiklos priežiūra.		L. Urnikienė
2.2.	Ikimokyklinio ugdymo programos rengimas ir įgyvendinimas.	Nuolat	L. Urnikienė
2.3.	Priešmokyklinio ugdymo programos įgyvendinimas.	Nuolat	
3. Ugdomoji stebėseną			
3.1.	Atvirų veiklų stebėjimas.	Nuolat	L. Urnikienė
3.2.	Projektinis ir tiriamasis darbas.		
3.3.	Vaikų psichinė, emocinė sveikata.		
3.4.	Meninės kompetencijos ugdymas.		
4. Operatyvioji stebėseną			
4.1.	Pasiruošimas mokslo metams.	Rugpjūtis	E. Markova L. Urnikienė
4.2.	Veiklos planavimas, dokumentų kultūra.		
4.3.	Darželį naujai pradėjusių lankyti vaikų adaptacija (pokalbio metodas, tiriamasis darbas).	Rugsėjis- Spalis	
4.4.	Sąlygų sudarymas priešmokyklinio ugdymo turinio įgyvendinimui.	Nuolat	

4.5.	Maitinimo organizavimas.		
4.6.	Dienos ritmas ikimokyklinėse / priešmokyklinėse gr.		
4.7.	Pasiruošimas renginiams, jų organizavimas.		
4.8.	Informacijos tėvams pateikimas, jos kokybė.		
4.9.	Sveikatingumo priemonių vykdymas.		
4.10.	Popamokinės ir papildomos meninės veiklos organizavimas.		
4.11.	Vaikų lankomumo apskaita.		
4.12.	Veiklų lauke organizavimas.		
4.13.	Judriosios vaikų veiklos organizavimas.		
4.14.	Popietinio darbo organizavimas grupėse.		
4.15.	Informacinių technologijų taikymas ugdomojoje veikloje.		

II. SOCIALINIO DARBO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS VEIKLOS PROCESŲ PRIEŽIŪROS PLANAS

Eil. Nr.	Veiklos forma ir pavadinimas	Veiklos data	Atsakingi asmenys
1.	Pasitarimai socialiniams darbuotojams, socialinių darbuotojų padėjėjams, sveikatos priežiūros specialistams.	1 kartą per mėnesį 13.00 val.	J. Maruožienė
2.	Užimtumo specialisto veiklos stebėseną.	Nuolat	J. Maruožienė
3.	Socialinio darbuotojo veiklos stebėseną.	Nuolat	J. Maruožienė
4.	Bendrosios praktikos slaugytojo veiklos stebėseną.	Nuolat	J. Maruožienė
5.	Socialinių darbuotojų padėjėjų veiklos priežiūra	Nuolat	J. Maruožienė
6.	Dokumentacijos pildymo priežiūra	1 kartą per ketvirtį	J. Maruožienė

7. skyrius. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

2021 metų veiklos programos rengimą koordinavo, programą analizavo, teikė metodines rekomendacijas programai rengti:

Direktorė Erika Markova

Direktorius pavaduotoja Jolanta Maruožienė

Direktorius pavaduotoja ugdymui Ligita Urnikienė

2021 m. veiklos programą rengė darbo grupė patvirtinta direktoriaus įsakymu 2021 m. sausio 6 d. Nr. V1-4

Darbo grupės nariai:

1. Ligita Urnikienė - logopedė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui;
2. Jolanta Maruožienė - direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams;
3. Živilė Būdienė – užimtumo specialistė, meninio ugdymo mokytoja;
4. Vitalija Brazauskienė-priešmokyklinės grupės pedagogas;
5. Ema Bukauskienė-socialinė darbuotoja.
6. Julija Brazauskienė-ūkvedė.
7. Jolanta Norvilienė -socialinė darbuotoja.

P R I T A R T A

Josvainių socialinio ir ugdymo centro

Tarybos 2021 m. sausio 31 d. posėdžio

protokolu Nr. S1 – 1