



ДНЕВЕН ЦЕНТЪР ЗА ДЕЦА
И МЛАДЕЖИ С УВРЕЖДАНИЯ
"НАДЕЖДА" – ВЕЛИНГРАД

ДНЕВЕН ЦЕНТЪР ЗА ДЕЦА И МЛАДЕЖИ С УВРЕЖДАНИЯ „НАДЕЖДА” – ВЕЛИНГРАД

ул. „Гео Милев” №6; тел.: 0359/ 5 12 98; GSM: 0885 606 818;
e-mail: dcdmu_velingrad@dbv.bg; URL: <http://www.dcdmu.velingrad.bg/>

Утвърждавам:

Мариана Атаносова
Директор ДЦДМУ

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ДНЕВЕН ЦЕНТЪР ЗА ДЕЦА
И МЛАДЕЖИ С УВРЕЖДАНИЯ
ВЕЛИНГРАД

2018 година

I. Тенденции и перспективи на развитие:

Социалната услуга „Дневен център” подпомага развитието на потенциала на децата и младежите с увреждания и осигурява включваща, приемаща и стимулираща тяхното развитие среда. Разнообразните видове грижа са насочени към това децата и младежите с различна степен на затруднения да постигнат напредък съобразно собствените им възможности.

Дневната грижа се състои в разнообразни обучителни, игрови и рехабилитационни дейности, които осигуряват емоционална и психическа стабилност и развитие на специфични умения, съобразно с конкретните индивидуални потребности на ползвателите. Дейността е организирана под формата на групови и индивидуални занимания и рехабилитация с фокус върху занимания за подкрепа и развитие на силните им страни, разширяват се възможностите им за интеграция в образователната и социалната среда в общността.

Дневен център за деца и младежи с увреждания “Надежда” гр. Велинград заема своето достойно място сред социалните услуги в Общината. Организационното развитие на социалната услуга е ориентирано към изграждане на капацитет за екипно взаимодействие, чрез мултидисциплинарен подход.

II. Основни цели:

1. Социалната услуга има за цел да подкрепи ползвателите в компенсиране на дефицитите, произтичащи от увреждането и развиване на потенциала и заложбите им.
2. Формиране и развитване на основните личностни и социални умения;
3. Формиране на умения за самостоятелен живот;
4. Формиране на умения за учене и подпомагане на участието им в образователни дейности;
5. Развитие на специфични професионални умения и подходи за предоставяне на услугата;
6. Да се ангажират родителите в процеса на обучение и терапия, като се оказва безрезервна подкрепа на потребителите и техните семейства.

III. Основни задачи:

1. Провеждане на корекционно – компенсаторна, педагогическа, възпитателна и социална работа в съответствие с държавните изисквания и със съвременните стандарти в социалната работа и социалните услуги.
2. Осигуряване на подходящи културно - битови условия за работа и живот на децата и младежите. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
3. Създаване на подходящи условия за нормално физическо и психическо развитие, включване и приобщаване в общността. Преодоляване на социалната изолация.
4. Подготовка за самостоятелен и пълноценен живот.
5. Повишаване качеството на социалните услуги, предлагани в дневния център и максимално съобразяване с индивидуалния план за грижа, който включва:
 - Ежедневни потребности;

- Социално поведение;
- Реч и комуникация;
- Психомоторно развитие;
- Емоционално развитие;
- Здравни потребности;
- Образователни потребности;
- Рехабилитационни потребности;
- Потребности в свободното време;
- Потребности от контакти със семейството, приятели, близки и други лица.

Задоволяване на потребностите чрез:

- Обучение според възможностите на детето за придобиване на знания и умения в различните сфери;
- Рехабилитация, кинезитерапия и ерготерапия;
- Монтесори и сензорна терапия;
- Музикотерапия;
- Индивидуални и групови дейности;
- Работа с рехабилитатор, логопед и психолог;
- Работа в различни ателиета и трудо-терапевтични дейности;
- Работа със семейството.

6. Усъвършенстване на управленската дейност за повишаване ефективността на социално-педагогическо взаимодействие: специалист- дете- родител и специалист ДЦ – специалист ЦНСТДМУ.

IV. Организационна дейност:

1. Заложен капацитет – 36 места
2. Брой на групите три – 2 групи с деца и 1 група с младежи, съобразени с потребностите и възможностите на потребителите.
3. Персонал – 15 щатни бройки
 - 3 екипа за групова работа и експертно-консултативно звено - социални работници, педагог, логопед, психолог, рехабилитатор. Трудотерапевт, кинези и ерготерапевт на граждански договори.

V. Дейности за реализиране на основните задачи:

1. Корекционно - компенсаторна педагогическа, възпитателна и социална работа:

- Изготвяне на Месечен календарен план.

Срок: до 29 число на предходния месец
Отг. Диана Стаменкова -
Соц. работник в СУ

- Изготвяне на ежемесечен доклад за дейността от всеки специалист.

Срок: В края на всеки месец
Отг. Специалистите

- Всеки потребител има определен със заповед отговорник по случая.
Прецизиране на групите и определяне на нови отговорници по случаи при необходимост.

Срок: постоянен
Отг. Директор, Соц.работник в СУ

- Всички специалисти изготвят годишен план, месечна програма и седмичен график за индивидуални и групови занимания. Актуализация при необходимост.

Срок: постоянен
Отг. Специалисти

- Изготвяне на годишен план, седмичен график за съответния месеца и месечен доклад за всяко атилие.

Срок: постоянен
Отг. Специалисти

- Изготвяне на психологически характеристики на потребителите. Актуализация на една година и при необходимост.

Срок: постоянен
Отг. Психолог

- Изготвяне на логопедично изследване на всеки потребител. Актуализация при необходимост.

Срок: постоянен
Отг. Логопед

- Регулярно вписване на развитието на случая в индивидуалните тетрадки на потребителите.

Срок: непосредствено след заниманието
Отг. Специалисти

- Регулярно вписване на информацията в дневниците на групите и протоколите за групова работа..

Срок: непосредствено след заниманието
Отг. Специалисти
Отг. за дневниците - Педагозите

- Отчитане на резултатите, уменията и възможностите на всяко дете. Изготвяне на Доклад до Отдел „Закрила на детето”.

Срок: на 3 месеца
Отг. Отговорник по случая

- Изготвяне на Цялостна оценка и План за грижа

Срок: постоянен
Отг. Отговорника по случая

2. Образователно развитие:

- Поддържане на постоянна връзка с класни ръководители, педагогически съветници, ресурсни учители, ЦСОП, учители и директори от всички училища и детски градини в Община Велинград.

Срок: постоянен
Отг. Всички специалисти

3. Контролна дейност:

- Прилагане на процедурата за осъществяване на вътрешен контрол върху функционирането на услугата “Дневен център”, гарантираща, че работата се осъществява в съответствие с наредбата за критериите и стандартите за социални услуги за деца.

Срок: постоянен
Отг. Директор

- Извършване на периодична оценка.

Срок: м. юни, ноември
Отг. Директор

4. Работа със семейството, училището и обществеността:

- Провеждане на родителска среща.

Срок: м. февруари и септември
Отг. Директор

- Работа на терен, мобилна работа.

Срок: при необходимост
Отг. Директор

- Провеждане на срещи с педагогически съветници на училища и директори на ЦДГ за представяне на случаи за консултация и настаняване в Дневния център.

Срок: постоянен
Отг. Специалисти

- Популяризиране дейността на Дневния център и отразяване в местните медии на празници и други негови инициативи.

Срок: постоянен
Отг. Директор, Сътр.соц.дей-ти

- Актуализация на Сайта.

Срок: постоянен
Отг. Директор, Сътр.соц.дей-ти

- Ден на отворените врати. Срок: м. април
Отг. Директор

- Съвместна работа с Община Велинград. Срок: постоянен
Отг. Директор

- Съвместна работа с Отдел ”Закрила на детето” към ДСП гр. Велинград. Срок: постоянен
Отг. Соц. работник

- Съвместна работа с ЦНСТ, ЦОП, ЦСОП, НПО, всички училища и детски градини и други сродни социални заведения. Срок: постоянен
Отг. Директор

5. Социализация и спортно – оздравителна дейност:

м. януари – Отбелязване на рожденият ден на всеки потребител, роден през месеца и подаряване на картичка или подарък изработен от нас;

- Отбелязване на Международния ден на думата “БЛАГОДАРЯ”;
- Зимни игри на открито по повод Деня на прегръдката;
- Тържество по случай рождения ден на Дневния център.
- Начало на външна супервизия;

м. февруари – Изработване на картички/сувенири/ за” Св.Валентин и отбелязване на деня”;

подаряване на картичка или подарък изработен от нас.

- Ден на спонтанните актове на доброта

м. март – Посрещане на Баба Марта с тържество;

- Честване на деня на социалния работник;
- Посрещане на първа пролет с поход и игри на открито (при хубаво време);
- Отбелязване на 3-ти март- 140 години от освобождението от турско робство
- Отбелязване на рожденият ден на всеки потребител, роден през месеца и подаряване на картичка или подарък изработен от нас;

- Изработване на сезонна украса
- Дезинсекция и дератизация на помещенията и двора на Дневния център;
- Тимбилдинг/обучение на персонала

м. април – Отбелязване на Великденските празници с изработване на украса за ДЦДМУ и боядисване на яйца;

- Посещение на изложбата на великденски яйца в музея
- Отбелязване на рожденият ден на всеки потребител, роден през месеца и подаряване на картичка или подарък изработен от нас;
- Пролетно почистване по случай Деня на земята;

м. май –

- Вътрешно обучение на целия екип на ДЦДМУ
- Състезание по готварство;
- Игри на открито и награди за участниците
- Отбелязване на рожденият ден на всеки потребител, роден през месеца и подаряване на картичка или подарък изработен от нас;
- Разходки на открито и събиране на природни материали

м. юни – Посещение на общоградското тържество за Деня на детето;

- Отбелязване на 2-ри юни;
- Посещение на Плиоценски парк в с.Дорково;
- Посещение на паркове и открити фитнес уреди;
- Отбелязване на рожденият ден на всеки потребител, роден през месеца и подаряване на картичка или подарък изработен от нас;
- Вътрешна супервизия - 20-30 март, 20-30 май, 20-30 октомври, 20-30 декември

м. юли и август – Плана за летни мероприятия е под наслов “Движението е здраве”:
Организиране на излети до различни местности, подвижни и спортни игри, занимания и разходки на открито закалителни процедури – въздушни, слънчеви и водни бани;

- Отбелязване на Деня на шоколада;
- Ремонтни дейности в ДЦДМУ. Отпуски на потребители и персонал.
- Отбелязване на рожденият ден на всеки потребител, роден през месеца и подаряване на картичка или подарък изработен от нас;
- 70 години Велинград

м. септември – ; Отбелязване на рожденият ден на всеки потребител, роден през месеца и подаряване на картичка или подарък изработен от нас;

- Посещение на парк”Острова”
- Изготвяне на сезонна украса;
- Организиране игри на открито
- Обмяна на опит със сродна социална услуга;
- Дезинсекция и дератизация на помещенията и двора на ДЦДМУ;

м. октомври – Световен ден на усмивката

- Разходки на открито и събиране на природни материали
- Есенно почистване на Двора на ДЦ;
- Празник на художника;
- Изработване на материали/картички, сувенири, коледна украса за ДЦ и за коледния базар
- Изготвяне на сценарии за коледното тържество
- Посещение на музеите в гр.Копривщица
- Отбелязване на рожденият ден на всеки потребител, роден през месеца и подаряване на картичка или подарък изработен от нас;

м. ноември – Отбелязване Деня на народните бутели;

- Изработване на материали/картички, сувенири, коледна украса за ДЦ и за коледния базар

- Подготовка за Коледния празник;
- Ден на толерантността;

м. декември – Отбелязване на 3-ти декември;

- Подготовка за Коледно тържество
Отбелязване на рожденият ден на всеки потребител, роден през месеца и подаряване на картичка или подарък изработен от нас; ржество;

- Коледно тържество;

- Отбелязване на рожденият ден на всеки потребител, роден през месеца и подаряване на картичка или подарък изработен от нас;

6. Здравно-медицинско обслужване и рехабилитация:

- Ежедневен медицински филтър за всички деца.

Срок: постоянен

Отг. Мед. сестра

- Спазване графика за чистота и дезинфекция в Дневния център.

Срок: постоянен

Отг. Хигиенист

- Ежедневно водене на задължителната медицинска документация

Срок: постоянен

Отг. Мед. сестра

- Организиране на здравно - закалителни процедури.

Срок: постоянен

Отг. Специалисти

- Изготвяне на индивидуална рехабилитационна програма за работа с увредените деца.

Срок: постоянен

Отг. Рехабилитатор

- Изготвяне на индивидуален План за здравни грижи.

Срок: постоянен

Отг. Мед. сестра

- Участие на децата, младежите и родителите в избор на седмично меню, съобразено с техния личен избор.

Срок: постоянен

Отг. Сътрудник соц. д-ти

7. Административно-стопанска дейност:

- Утвърждаване на нова структура и определяне на длъжностни характеристики.
Срок: м.Януари
Отг. Директор
- Поддържане и обогатяване на материално – техническата база.
Срок: постоянен
Отг. Директор
- Редовно снабдяване с учебни материали и помагала.
Срок: постоянен
Отг. Счетоводител
- Озеленяване на двора. Вътрешно озеленяване.
Срок: постоянен
Отг. Водещ А-е “Цветарство”
- Естетическо и сезонно оформление и актуализиране на украсата в Дневния Център.
Срок: постоянен
Отг. Специалисти
- Подготовка на парното помещение за зареждане с твърдо гориво за отоплителния сезон.
Срок: м .септември
Отг. Огняр
- Изготвяне на Месечен отчет за разход на горивото.
Срок: през отоплителен сезон
Отг. Огняр

VI. Екипни срещи:

- Екипни срещи за обсъждане на различни въпроси, свързани с дейността на Дневния център.
Срок: постоянен
Отг. Соц. работник СУ
- Мултидисциплинарен екип за обсъждане и приемане на Цялостните оценки и Планове за грижа /Индивидуални планове и тяхното актуализиране.
Срок: постоянен
Отг. Соц. работник СУ

VII. Квалификация:

- Изготвяне на План за обучение и повишаване квалификацията на персонала през 2017г..
Срок: м. януари
Отг. Директор
- Изготвяне на доклади от проведени обучения и прилагане на наученото.
Срок: постоянен
Отг. обучаваните
- Самообразование.
Срок: постоянен
Отг. всички специалисти
- Вътрешни обучения
Срок: постоянен
Отг. Директор
- Работа с новоназначени специалисти.
Срок: при необходимост
Отг. Директор
- Обсъждане на новоизлезли нормативни документи, указания, помагала.
Срок: постоянен
Отг. Директор

ГОДИШНИЯТ ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДНЕВЕН ЦЕНТЪР ЗА ДЕЦА И МЛАДЕЖИ С УВРЕЖДЕНИЯ “НАДЕЖДА” ВЕЛИНГРАД ЗА 2017 Г. Е ОБСЪДЕН И ПРИЕТ НА СПС С ПРОТОКОЛ № 132 от 22.12.2018 г.