



forma PATVIRTINTA
Dienos veiklos centro direktoriaus
2013 m. lapkričio 29 d. jsakymu Nr. VI-29

DIENOS VEIKLOS CENTRO 2020 METŲ VEIKLOS PROGRAMA

TURINYS

- I. Bendrosios nuostatos
- II. 2019 metų veiklos apžvalga
- III. Strateginis tikslas, 2020 metų veiklos tikslai, prioritetai
- IV. 2020 metų uždaviniai ir priemonės
- V. Savivaldos institucijų posėdžiai, pasitarimai
- VI. Paslaugų teikimo organizavimas
- VII. Laukiamas rezultatas
- VIII. Baigiamosios nuostatos

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dienos veiklos centro 2020 m. veiklos programa (toliau – programa), suformuota vadovaujantis Dienos veiklos centro strateginiu veiklos planu, įstaigos nuostatais ir individualiu socialinės globos planu (ISGP). Programa orientuota į asmenų, turinčių skirtingo lygio gebėjimus, socializacijos ir integracijos etapus. Programa atitinka Nacionalinės neįgaliųjų socialinės integracijos 2013–2019 metų programos įgyvendinimo uždavinius.
2. Programa siekiant įgyvendinti valstybinę socialinių paslaugų politiką, teikti kokybiškas dienos ir trumpalaikės socialines paslaugas, orientuotas į naujos socialinės aplinkos neįgaliam asmeniui kūrimą bei atitinkančias neįgaliųjų rajono žmonių poreikius, racionaliai, taupiai ir tikslingai naudojant įstaigai skirtus išteklius.
3. Programą įgyvendins Dienos veiklos centras ir Salantų padalinys (įstaigos administracija, socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai, kiti specialistai, klientai ir jų artimieji).
4. Programos apraše naudojami sutrumpinimai: Dienos veiklos centras – DVC; Dienos veiklos centro Salantų padalinys – DVC SP; Stiprybių, silpnybių, galimybių, grėsmių metodika – SSGG; Socialinės apsaugos ir darbo ministerija – SADM; Kretingos rajono savivaldybės socialinės paramos ir sveikatos skyrius – KS SPSS, Viešieji pirkimai – VP

II. 2019METŲ VEIKLOS APŽVALGA

5. Dienos veiklos centras įsteigtas Kretingos rajono savivaldybės tarybos 1997 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. 96, įregistruotas 1999-05-03. Įstaigos kodas 164307319. Dienos veiklos centras (DVC) – tai biudžetinė socialinės globos paslaugas suaugusiems asmenims, turintiems proto, psichinę ir fizinę negalią, teikianti įstaiga, turinti stacionarios socialinės globos struktūrinį padalinį, kuriame teikiamos laikino apgyvendinimo paslaugos. Nuo 2015 m. liepos mėn. Kretingos rajono savivaldybės administracijos Kretingos miesto seniūnijos seniūno jsakymu Nr. VI-39 „Dėl numerių adresų objektams pateikimo ir suteikimo”, pakeistas įstaigos adresas iš Tiekių g. Nr. 23, Kretinga, į Verslo g. Nr. 6, Kretinga.
6. Įstaiga dienos socialinės globos paslaugas Dienos veiklos centre Kretingoje teikia pagal Socialinės paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos suteiktą Licenciją Nr. L000000102 Institucinei socialinei globai (dienos) suaugusiems asmenims su negalia, ir Licenciją Nr. L000000103

Institucinei socialinei globai (ilgalaikei, trumpalaikai) suaugusiems asmenims su negalia. Asmens sveikatos priežiūros paslaugos – kineziterapija ir bendroji praktikos slaugos, teikiamas pagal Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos įgytą licenciją Nr. 3507. Istaigos veikla atitinka visus Lietuvos Respublikoje keliamus teisės aktų reikalavimus socialinėms paslaugoms neigaliems suaugusiems žmonėms teikiti.

7. Igyvendinant Dienos veiklos centro 2019 m. socialinio darbo organizavimo veiklos programą buvo siekiama organizuoti socialinį darbą taip, kad būtų teikiamos kokybiškos dienos ir trumpalaikės socialinės globos paslaugos pritaikytoje ir reikalavimus atitinkančioje aplinkoje. Socialinių paslaugų kokybę lemia socialinių paslaugų patikimumas, prieinamumas, aiškumas, socialinj darbą dirbančių kompetentingumas, kliento saugumas ir jo pažinimas bei socialinio darbo metodikos patikimumas įstaigoje taip pat teikiamų paslaugų rezultatyvumas. Tuo tikslu šių metų pabaigoje DVC ir DVC SP buvo atlikti socialinių paslaugu kokybės vertinimai, kurie yra atliekami kasmet. Vertinimo metu nustatytos stipriosios ir silpnosios įstaigos pusės pagal SSGG metodiką, kurios atlikus vertinimą yra nepakitusios. Darbuotojų nuomonės sutapo su praėitu metų atliktu įvertinimu.
8. Darbinės, meninės, socialinės, laisvalaikio organizavimo bei kineziterapijos ir bendrosios praktikos slaugos teikiamu užsiėmimų metu neigalieji palaiko savo fizinj ir emocinj balansą, darbinius, meninius ir socialinius įgūdžius. Dirbančių specialistų dėka pastebimi nauji įgūdžiai, jie palaikomi ir siekiama jų tolesnio tobulinimo. Teikiamas trumpalaikės socialinės globos paslaugos neigaliiesiems, užtikrinama visavertė priežiūra, dienos režimo laikymasis, veiklų organizavimas.
9. Dienos veiklos centras, teikdamas socialines paslaugas ir organizuodamas klientų užimtumą vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais Respublikos teisės aktais, rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir Dienos veiklos centro nuostatais bei Dienos veiklos centro 2019 - 2021 strateginiu veiklos planu, taip pat ISGP (individualus socialinės globos planu) sudarytu kiekvienam klientui atskirai. Vadovaujantis Nacionalinės neigaliųj socialinės integracijos 2013–2019 metų programa, patvirtinta 2012 m. lapkričio 21 dieną, siekiama sukurti darnią aplinką ir sąlygas veiksmingai plėtoti neigaliųj socialinės integracijos procesus Lietuvoje ir užtikrinti nacionalinių teisės aktų, nustatančių neigaliųj socialinę integraciją bei lygias galimybes, ir Neigaliuju teisių konvencijos nuostatų įgyvendinimą. Dienos veiklos centro praktinės veiklos dokumentacija reglamentuojama Socialinės globos normų aprašo 3 priedu (senyvo amžiaus asmenų, suaugusių asmenų su negalia ir vaikų su negalia dienos socialinės globos normos, taikomos dienos socialinės globos centrams ir kitoms socialinės globos įstaigoms, 4 priedu teikiančioms dienos (trumpalaikę) socialinę globą senyvo amžiaus, suaugusių asmenų ir vaikų su negalia namuose (2012 -12 -11LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įsakymu Nr. A1-566 (nuo 2012-12-19).
10. Dienos veiklos centras dalyvavo Europos socialinio fondo lėšomis finansuojamo projekto "Socialinių paslaugų kokybės gerinimo, taikant EQUASS kokybės sistemą" ir remiantis sudaryta 2017-03-02 sutartimi Nr. 08.4.1-ESFA-V-421-01-0001. EQUASS sistemos Dienos veiklos centre diegimo tikslas - gerinti socialinių paslaugų kokybę dienos socialinės globos paslaugos gavėjams atliepiant jų gyvenimo poreikius ir juos tenkinant pagal teikiamų paslaugų specifiką. EQUASS kokybės sistemos diegimo įstaigoje 2019 m. kovo mėn. 21-22 d. atliktas auditas, kurio metu buvo pateiktos išvados, ataskaita ir rekomendacijos įgyvendinti kriterijus. Per socialinių paslaugų kokybės standarto diegimo kelią, įstaiga įgyvendino 50 kriterijų Lyderystės, Personalio, Teisės, Etikos, Partnerystės, Dalyvavimo, Orientacijos į asmenj. Kompleksiškumo, Orientacijos į rezultatus, Nuolatinio gerinimo principuose, tobulindama savo tiesioginio darbo su klientais darbo metodiką ir rezultatus.
11. Atsižvelgiant į EQUASS kokybės sistemos diegimo įstaigoje atlikto auditu pateiktas išvadas, ataskaitą ir rekomendacijos įgyvendinami kriterijai.
12. Atsižvelgiant į 2019 m. kovo mėn. 21-22 d. atliktą auditą, jo išvadas, rekomendacijas ruošiama EQUASS pažangos ataskaita. Pažangos ataskaita turi būti pateikta praėjus 12 ir 24 mėn. po EQUASS sertifikavimo. Pažangos ataskaitoje turi būti aptartos EQUASS sertifikuotos organizacijos ir EQUASS auditoriaus aprašytos temos.

13. Nuo 2019 m. gegužės 29 d. Dienos veiklos centras dalyvavo ES socialinių paslaugų kokybės CAF (Common Assessment Framework model) modelio diegimo Dienos veiklos centre analizuojant socialinių paslaugų teikėjų įsivertinimo metodiką, kriterijus.

14. Naujovių diegimas socialiniame darbe ir užimtumo procese:

- Dienos veiklos centras dalyvavo Europos socialinio fondo lėšomis finansuojamo projekto "Socialinių paslaugų kokybės gerinimo, taikant EQUASS kokybės sistemą" ir remiantis sudaryta 2017-03-02 sutartimi Nr. 08.4.1-ESFA-V-421-01-0001. EQUASS sistemos Dienos veiklos centre diegimo tikslas - gerinti socialinių paslaugų kokybę dienos socialinės globos paslaugos gavėjams atliepiant jų gyvenimo poreikius ir juos tenkinant pagal teikiamą paslaugų specifiką. EQUASS kokybės sistemos diegimo įstaigoje 2019 m. kovo mėn. 21-22 d. atliktas auditas, kurio metu buvo pateiktos išvados, ataskaita ir rekomendacijos įgyvendinti kriterijus. Per socialinių paslaugų kokybės standarto diegimo kelią, įstaiga įgyvendino 50 kriterijų Lyderystės, Personalo, Teisės, Etikos, Partnerystės, Dalyvavimo, Orientacijos į asmenj, Kompleksiškumo, Orientacijos į rezultatus, Nuolatinio gerinimo principuose, tobulindama savo tiesioginio darbo su klientais darbo metodiką ir rezultatus.
- Tęsiamas bendradarbiavimas su Kretingos socialines paslaugas teikiančiomis biudžetinėmis ir NVO įstaigomis ir organizacijomis, su Klaipėdos valstybinės kolegijos studentais, Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Kretingos viltis“, Kretingos rajono neįgaliųjų draugija, Lietuvos sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Viltis“, Klaipėdos rajono aklųjų ir silpnaregių draugija. Socialinių įstaigų asociacija, Kretingos arbatine „Špitolė“, Labdaros paramos fondu „Maisto bankas“. Lietuvos „Raudonojo kryžiaus“ Klaipėdos skyriumi, Kretingos S. Daukanto progimnazija, Lietuvos bei užsienio labdaros - paramos organizacijomis, verslo įmonėmis. Salantų gimnazija ir jos skautais, Salantų lopšeliu – darželiu „Rasa“, Salantų meno mokykla, Salantų kultūros centru, Salantų m. seniūnija, Imbarės bendruomene ir kitomis Kretingos rajono seniūnijomis ir įstaigomis. Moksleiviai, studentai, skautai, darželio auklėtinai, kultūros darbuotojai, aukštųjų mokyklų dėstytojai lankosi įstaigoje ir jo padalinyje rengdami užsiėmimus su neįgaliasiais, vykdymą bendrai suplanuotas veiklas. Rengiamos neįgaliųjų sukurtų meno darbų parodos, kartu rengiami įvairūs projektai bei akcijos.

Stiprybės	Silpnybės
Aukšta socialinių darbuotojų kvalifikacija.	Socialiniams darbuotojams papildomu darbų dideli krūviai. Aukštos mokymų kainos darbuotojų kvalifikacijos kėlimui. Dauguma darbuotojų nori profesionalios supervizijos.
Inovatyvūs socialinio darbo metodai taikomi socialinių paslaugų kokybei gerinti.	Kliento artimųjų bendradarbiavimo ribotumas.
Klientų pažangus veiklų įsisavinimas jų įgūdžių ir gebėjimų plėtojimas.	Socialinis darbas su proto negalios klientais - viena iš labiausiai stresą darbe keliančių veiksnių.
Pažangus komandinis socialinio darbo specialistų darbas	Socialinio darbuotojo profesionalumo erdvės ribotumas.
Socialinio užimtumo, taikomo DVC ir DVC SP klientams įvairovė.	Socialinio darbuotojo darbo rezultatų priklausomybė nuo jo vidinių motyvacijos veiksnių.

Tarp institucinio bendradarbiavo tėstinumas ir plėtra. Dalyvavimas įvairiuose viešuose renginiuose, projektuose kaip partneriai, kelia klientų ir darbuotojų motyvaciją	
Pastovus kontakto palaikymas su neįgaliuju klientu tėvais/globėjais/rūpintojais leidžia greitai, efektyviai, tinkamai spėsti iškilusias problemas	Žinių trūkumas dirbant su agresyviais klientais ir atėjusiais naujaisiais klientais, kurie, pasirodo yra/buvo auginami be jokios disciplinos. Kuriems nėra ribų, kurie, tikraja to žodžio prasme, valdo tėvus, kur turėtų būti atvirkščiai.
Tarptautinė ir regioninė, rajoninė projektinė veikla	
Įstaigos veiklos viešumas, atvirumas, lankstumas	
Nuolatinis bendradarbiavimas su steigėju ir KS SPSS	
Pozityvi įstaigos valdymo pozicija	
Galimybės	Grėsmės
Tarp institucinio bendradarbiavimo tinklo plėtra	Socialinių paslaugų asmenims, turintiems proto negalią formalizavimas ir apibréžtumo stoka.
Socialinio darbo specialistų kompetencijų didinimas.	Institucinių, profesinių, asmeninių interesų ir vertybiinių nuostatų sankirta organizacijos viduje.
Naujų socialinio darbo metodų taikymo galimybės įstaigos viduje.	Darbuotojų lojalumo organizacijai mažėjimas.
Konsultuojamasis ir reflektivus komandinis darbo įstaigoje.	Darbuotojų emocinis išsekimas ir perdegimas.
Kūrybiškumo, naujų požiūrių, idėjų skatinimas.	Darbuotojų skatinimo sistemos ribotumas.
Teikiamų socialinių paslaugų ir vykdomyų veiklų viešinimo efektyvumas.	Patiriamos profesinio streso rizika ir paramos lūkesčių nepatenkinimas

III. STRATEGINIS TIKLAS, 2020 METŲ VEIKLOS TIKLAI, PRIORITETAI

Dienos veiklos centro misija:

- analizuoti ir vertinti DVC kaip integruotą valstybės socialinės sistemos dalį proto, psichinę ir fizinę negalią turintiems asmenims nuo 18 m.;
- kryptingai planuoti DVC veiklą;
- siekti racionalaus finansinių, materialinių ir darbo ištaklių paskirstymo, perskirstymo ir naudojimo;
- nuolat vertinti ir tobulinti DVC veiklos sritis ir tikslinti jas atsižvelgiant į poreikį, pasiekimus ir pasikeitimus;
- kontroliuoti, kaip įgyvendinami DVC strateginiai ir operatyvieji tikslai.

Dienos veiklos centro vizija:

- vykdysti socialinio užimtumo ir integracijos veiklas;
- teikti aukštos kokybės socialines paslaugas klientams;
- optimaliai tenkinti rajono visuomenės poreikius;
- nuolat tobulinti socialinių paslaugų teikimą įstaigoje suaugusiems žmonėms, turintiems proto, fizinę ir psichinę negalią;
- integruotis į vienitą šalies socialinių paslaugų teikimo sistemą.

Veiklos prioritetai

- Dienos veiklos centro pareiga – tikslingai naudojant skirtus Kretingos rajono savivaldybės biudžeto asignavimus teikti socialines paslaugas neįgaliems asmenims Kretingos rajone, išlaikant aukštą paslaugų teikimo lygį, keliant darbuotojų kompetenciją, vykdant efektyvią, į rezultatus orientuotą veiklą.

IV. 2020 METŪ UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS

15. Kokybiskas įstaigos valdymas

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo, vykdytojas	Planuojami rodikliai				Siekiamas rezultatas	Pasielkti rezultatai		
			DVC		DVC SP					
			I pusm.	II pusm.	I pusm.	II pusm.				
Planavimas, atsiskaitymas, kontrolė										
1.	Efektyvus turimų resursų valdymas	Vyr. buhalterė Direktorė	x	x	x	x	Finansinės veiklos analizė (2 kartus per metus)			
2.	Prekių pirkimas, pajamavimas, nurašymas	DVC Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, DCV SP ūkio dalies vedėjas	x	x	x	x	Dokumentacijos vedimas (12 mėn. per metus)			
3.	Einamoji ir metinė inventorizacija	Inventorizacijos komisija	-	x	-	x	Dokumentacijos vedimas (1 k per metus)			
5.	Darbuotojų supažindinimas su įstatymo pasikeitimais, naujovėmis, peržvelgiами darbuotojų pareigybėmis, konfidencialumo aprašais	Direktorė	x	x	x	x	Metodinių ir darbuotojų susirinkimo protokolai (12 protokolų per metus)			
6.	Organizuoti socialinio darbo kokybės įvertinimą	Direktorė Vyr. soc. darbuotojai	-	x	-	x	Apibendrinamoji anketa (1 k. metuose)			
7.	Kontroliuoti klientų lankomumą	Direktorė Vyr. soc. darbuotojai	x	x	x	x	Lankomumo suvestinė 1 kartą metuose (12 mėn. per metus)			
8.	Sudaryti ir tikrinti veiklų tvarkaraščius	Direktorė Vyr. soc. darbuotojai	x	x	x	x	Veiklų/užimtumo grafikai (12 men. per metus)			
9.	Vykdyti klientų pasiekimų tikrinimą	Vyr. soc. darbuotojai	x	x	x	x	Klientų bylų pildymas (12 mėn. per metus)			
10.	Organizuoti socialinio personalo veiklą	Direktorė Vyr. soc. darbuotojai	x	x	x	x	Metodinių susirinkimų protokolai (12			

							<i>protokolų per metus)</i>	
11.	Analizuoti įstaigos veiklos efektyvumą	Direktorė Buhalterė Vyr. soc. darbuotojai	x	x	x	x	Suvestinės, lyginamoji analizė <i>(12 mėn. per metus)</i>	
12.	Organizuoti ir vykdyti patalpų, teritorijos būklės priežiūrą	Direktorė DVC Direktorės pavaduotojas ūkio reikalams DVC SP ūkio dalies vedėjas	x	x	x	x	Personalo susirinkimo protokolai <i>(12 protokolų per metus)</i>	
13.	Rengti, atnaujinti informaciją apie DVC, DVC SP veiklą ir skelbti įstaigos internetinėje svetainėje	Vyr. soc. darbuotojai, soc. darbuotoja atsakinga už svetainės administravimą.	x	x	x	x	Svetainė www.kretingosneigaliujei.lt žiniasklaidos priemonės <i>(12 mėn. per metus)</i>	
14.	Parengti 2019 m. veiklos ataskaitą	Direktorė Vyr. soc. darbuotojai	x	-	x	-	2019 m. veiklos ataskaita <i>(paruošti 2019 metų sausio men.) 1 k. per metus</i>	
15.	Parengti 2020 m. veiklos planą	Direktorė Vyr. socialiniai darbuotojai	x	-	x	-	2020 m. veiklos programa <i>(paruošti 2020 m. vasario mėn.) 1 k. per metus</i>	
Raštvedyba								
16.	Dokumentų iforminimas pagal raštvedybos taisykles	Direktorė Atsakingas asmuo už raštvedybą	x	x	x	x	Ififorminti dokumentai <i>(12 men. per metus)</i>	
17.	Dokumentacijos plano derinimas ir tvirtinimas	Direktorė Atsakingas asmuo už raštvedybą	x	-	-	-	Patvirtintas 2020 m. dokumentacijos planas <i>(paruošti 2020 m. vasario mėn.) 1 k. per metus</i>	
18.	Dokumentų nurašymo atlikimas	Dokumentų ekspertų komisija	-	x	-	-	Dokumentų nurašymo aktas <i>(paruošti 2020 metų gruodžio mėn.) 1 k. per metus</i>	
Darbų sauga ir sveikata								
19.	Vykdyti klientų sveikatos priežiūrą. Pokalbiai su klientais apie saugumą, higieną, savitvarką, sveiką gyvenseną.	Kineziterapeutas, BP slaugytoja, vyr. socialiniai darbuotojai	x	x	x	x	Pokalbiai, popietės, renginiai <i>(12 mėn. per metus)</i>	
20.	Vykdyti darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo, higienos ir pirmos pagalbos pažymėjimų turėjimo	Kineziterapeutas, BP slaugytoja	x	x	x	x	Sanitarinės knygelių su patikros galiojimo išrašu, higienos ir pirmos pagalbos išklausymo pažymėjimai su	

	priežiūrą						galiojimo terminu (12 mėn. per metus)	
21.	Užtikrinti jstaigos darbuotojų ir klientų saugumą	DVC Direktorės pavaduotojas ūkio reikalams, DVC SP ūkio dalies vedėjas	x	x	x	x	Pravesti saugaus darbo/elgesio instruktažai pasirašytinai (12 mėn. per metus)	
22.	Užtikrinti atsakingų asmenų kvalifikaciją darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais	DVC Direktorės pavaduotojas ūkio reikalams, DVC SP ūkio dalies vedėjas	x	x	x	x	Pažymėjimai (Kas 5 metai)	
23.	Pildyti „Imonės darbuotojų saugos ir sveikatos būklės pasą“	DVC Direktorės pavaduotojas ūkio reikalams, DVC SP ūkio dalies vedėjas	x	x	x	x	Užpildyti dokumentai (12 mėn. per metus)	
24.	Priešgaisrinė apsauga. Vesti Gaisrinės automatikos įrengimo techninės priežiūros ir remonto apskaitos žurnalą	DVC Direktorės pavaduotojas ūkio reikalams, DVC SP ūkio dalies vedėjas	x	x	x	x	Užpildyti dokumentai, priešgaisrinės apsaugos sutartis (12 mėn. per metus)	
Personalas								
25.	Skatinti darbuotojus kelti kvalifikaciją	Direktorė Vyr. soc. darbuotojai	x	x	x	x	Seminarai, konferencijos, renginiai (12 mėn. per metus)	
26.	Sudaryti sąlygas socialinio darbo išsilavinimo įgijimui	Direktorė	x	x	x	x	Socialinio darbo nuotolinės studijos suinteresuotiems darbuotojams (Pagal poreikį) (12 mėn. per metus)	
27.	Informacijos perteikimas grįžus iš seminarų, mokymų metodiniuose susirinkimuose	Vyr. socialiniai darbuotojai	x	x	x	x	Metodinių susirinkimų protokolai (12 men. per metus)	
29.	Sudaryti sąlygas socialiniams darbuotojams vykti į konferencijas, renginius keliant kompetencijas ir kvalifikaciją	Direktorė	x	x	x	x	Kvalifikacijos kėlimas, įgyjami pažymėjimai (12 mėn. per metus)	
Informatyvumas, atvirumas visuomenei								
30.	Aktualios informacijos sklaida internetiniame tinklapyje, žiniasklaidoje, jstaigos skelbimų lentoje, socialinio	Vyr. socialiniai darbuotojai, socialinis darbuotojas atsakingas už informacijos sklaidą	x	x	x	x	Informacinės sklaidos skaičius metinėje veiklos ataskaitoje (12 mėn. per metus)	

tinklapio paskyroje								
31.	Aktyvus dalyvavimas kitų institucijų, įstaigų siūlomose projektuose, renginiuose, konkursuose.	Vyr. socialiniai darbuotojai, socialiniai darbuotojai	x	x	x	x	Dalyvautų renginių, projekty, konkursų skaičius metinėje ataskaitoje <i>(12 mėn. per metus)</i>	
32.	Tarp institucinio bendradarbiavimo tinklo plėtra	Vyr. socialiniai darbuotojai, socialiniai darbuotojai	x	x	x	x	Su bendradarbiavimo plėtra susijusių renginių skaičius metinėje ataskaitoje <i>(12 mėn. per metus)</i>	
33.	Vadovavimas studentų praktikai	Direktorė, Vyr. soc. darbuotojai, Socialiniai darbuotojai	x	x	x	x	Vertinimai, studentų, kuriems vadovauta praktikai skaičius metinėje ataskaitoje <i>(12 mėn. per metus)</i>	
Viešieji pirkimai								
34.	2020 m. DVC Viešujų pirkimų ataskaitos parengimas	Darbuotojas atsakingas už pirkimus	x	-	-	-	Pateikti VP tarnybai <i>(Iki 2021m. sausio 31 d.) 1 k. per metus</i>	
35.	DVC VP planavimas	Darbuotojas atsakingas už pirkimus	x	-	-	-	Sudarytas ir pateiktas planas įstaigos vadovui <i>(Iki 2021 m. kovo men.) 1 k. per metus</i>	
36.	DVC VP vykdymas LR VP įstatymo ribose (CPO, CVPis ir kt. priemonėmis)	Darbuotojas atsakingas už pirkimus	x	x	-	-	Įvykdyti pirkimai, pasirašytose sutartyse <i>(Pagal DVC VP planą) (12 mėn. per metus)</i>	
37.	DVC Supaprastintų viešujų pirkimų taisyklių rengimas, koregavimas, teikimas CVPis.	Darbuotojas atsakingas už pirkimus	x	x	-	-	atlirkti DVC SPVPT pakeitimai pagal LR VP įstatymo pakeitimus <i>(Atsižvelgiant VP įstatymo pakeitimuis) (12 mėn. per metus)</i>	
38.	DVC įvykdytu pirkimų viešinimas	Darbuotojas atsakingas už pirkimus	x	x	-	-	viešinimas atlirkas CVP informacineje sistemoje ir DVC tinklapyje www.kretingosneigalieli.lt <i>(Ivykdžius kiekvieng pirkimą) (12 mėn. per metus)</i>	

16. Kokybiškas socialinių paslaugų teikimas

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo, vykdymo veiktojas	Planuojami rodikliai				Siekiamas rezultatas	Pasielkti rezultatai		
			DVC		DVC SP					
			I pusm.	II pusm.	I pusm.	II pusm.				
39.	Konsultuoti, informuoti klientų globėjus/rūpintojus ir šeimos narius	Direktorė, Vyr. soc. darbuotojai, soc. darbuotojai	x	x	x	x	Pokalbių registras klientų bylose (12 mėn. per metus)			
40.	Efektyvinti klientų lankomumo kontrolę	Vyr. socialiniai darbuotojai, socialiniai darbuotojai	x	x	x	x	Lankomumo apskaita (12 mėn. per metus)			
41.	Vykdyti DVC veiklos, teikiamų socialinių paslaugų vykdymo analizę ir aptarti metodinių susirinkimų metu	Vyr. soc. darbuotojai, socialiniai darbuotojai	x	x	x	x	Metodinių susirinkimų protokolai (12 protokolų per metus)			
42.	Individualių veiklos programų sudarymas klientams	Vyr. socialiniai darbuotojai, socialiniai darbuotojai	x	x	x	x	Individualios užimtumo programos (12 mėn. per metus)			
43.	Atlikti suaugusio žmogaus su negalia socialinės globos poreikio vertinimą	Atsakingi socialiniai darbuotojai	x	x	x	x	Poreikio įvertinimo/pervertinimo dokumentai (Pagal poreikį) (12 mėn. per metus)			
44.	Individualaus socialinės globos plano tikrinimas, pildymas	Vyr. socialiniai darbuotojai	x	x	x	x	Klientų ISGP (Pagal poreikį) (12 mėn. per metus)			
45.	Teatro – alternatyvaus šoko, muzikos, kompiuterinio raštingumo, keramikos, siuvimo – siuvinėjimo, dailės ir rankdarbių, floristikos, kineziterapijos – sporto, skaitymo – rašymo, ir buities darbų (savitvarkos, maisto ruošos, sodo – daržo darbių) programoje darbinių – meninių, fizinių įgūdžių palaikymas/ formavimas ribotų galimybų asmenims, kuriems 0% - 55% darbingumo lygis) veiklų programų, planų	Socialiniai darbuotojai	x	x	x	x	Klientų ISGP (2 kartus per metus)			

	parengimo, pildymo, koregavimo tikrinimas							
Klientų užimtumo paslaugų teikimas								
46.	Keramikos užsiėmimai (DVC)							
	Gaminį lipdymo iš molio technikos naudojimas	Socialinis darbuotojas, atsakingas už keramikos veiklos vykdymą.	x	x	x	x	Suorganizuotos parodos, dalyvavimas mugėse (Pagal užimtumo veiklų grafiką) (2 k. per metus)	
	Gaminį žiedimo technikos būdu naudojimas		x	x	x	x		
	Suvenyrų gaminimas ir ruošimas parodoms, mugėms, pardavimui, šventiniams renginiams		x	x	x	x	Suorganizuotos parodos, dalyvavimas mugėse (Pagal metinių renginių sąrašą) (12 mėn. per metus)	
	Individualūs keramikos užsiėmimai su klientu		x	x	x	x	Suorganizuotos parodos, dalyvavimas mugėse (Pagal užimtumo veiklų grafiką/Pagal poreikį) (2 k. per metus)	
	Smulkių keramikos gaminį ruošimas kitų užimtumo veiklų (dekupažo, floristikos) vykdymui.		x	x	x	x		
Keramikos užsėmimai (DVC SP)								
	Įvairiai būdais lipdytų gaminiių dekoravimas	Socialinė darbuotoja, atsakinga už klientų užimtumo veiklas, soc. darbuotojo padėjėja dirbanti pagal grafiką	x	x	x	x	Atlikti klientų gebėjimų vertinimai įgūdžių vertinimo programose (klientų ISGP) (Pagal užimtumo veiklų grafiką) (2 k. per metus)	
	Virvelinės lipdymo technikos ir dekoravimo technikos naudojimas		x	x	x	x		
	Kraklė efekto išgavimo technikos įsisavinimas		x	x	x	x		
	Kulinarinės technikos pritaikymas keramikoje - formelių, trafaretų naudojimas		x	x	x	x		
	Stiklo naudojimas keramikoje.		x	x	x	x		
	Suvenyrų gaminimas ir ruošimas parodoms, mugėms, pardavimui		x	x	x	x	Gaminiių reprezentavimas parodose, mugėse ir kt. (Pagal metinių renginių sąrašą) (12 mėn. per metus)	

47. Siuvimo/rankdarbių užsiėmimai (DVC)						
Smulkių siuvinių (žaislų, aksesuarų ir kt.) siuvimas	Socialinė darbuotoja, atsakinga už siuvimo/rank darb. veiklos vykdymą ir soc. darbuotojo padėjėja	x	x	x	x	
Šalių ant kaklo marginimas tapymo ant šilko technika		x	x	x	x	(Pagal užimtumo veiklų grafiką) (2 k. per metus)
Pamušalinio audinio marginimas „ebru“ technika		x	x	x	x	
Detalių karpymas iš audinio naudojant šabloną		x	X	x	X	
Porolono ruošimas ir naudojimas gaminių užpildui		x	x	x	x	
Vilnos vėlimo technikos (smulkių gaminių, aksesuarų, suvenyrų, ant šilko vėlimas ir kt.) naudojimas klientų užimtumo veikloje.		x	x	x	x	Gaminių reprezentavimas parodose, mugėse ir kt. (Pagal metinių renginių planą) (12 men. per metus)
Gaminių ruošimas mugėms, parodoms, pardavimui.						
Siuvimo/rankdarbių užsiėmimai (DVC SP)		-	-	x	x	
Pradedančius lankytį DVC SP klientus supažindinti su siuvimo, ir siuvinėjimo būdais.	Socialinė darbuotoja, atsakinga už siuvimo/rankdarb. veiklos vykdymą ir soc. darb. padėjėja dirbanti pagal grafiką	-	-	x	x	
Darbinės veiklos programos vykdymas su klientų grupe ir individualiai.		-	-	x	x	Atlikti klientų gebėjimų vertinimai įgūdžių vertinimo programose (klientų ISGP)
Naujų darbo metodų įsisavinimas ir praktinis naudojimas.		-	-	x	x	(Pagal užimtumo veiklų grafiką) (2 k. per metus)
Antrinių žaliavų naudojimas veiklos vykdyme, darbo priemonių gausinimas, naujų darbelių kūrimas.		-	-	x	x	
Siuvimo darbelių ruošimas mugėms ir parodoms		x	x	x	x	Gaminių reprezentavimas parodose, mugėse ir kt. (Pagal metinių renginių planą)

							(12 mėn. per metus)
48.	Dailės užimtumas (DVC)						
	Dekoratyvių dirbinių (velykinių, kalėdiniai, Motinos dienai ir kt.) ruošimas.	Socialinė darbuotoja, atsakinga už dailės užimtumo vykdymą ir soc. darb. padėjėja	x	x	-	-	DVC patalpų dekoravimas, puošimas (Pagal metinių renginių sąrašą) (12 mėn. per metus)
	Dailės terapijos taikymas individualiai ir grupėje.		x	x	-	-	(Pagal individualaus užimtumo grafiką) (2 k. per metus)
	Ivairios dailės technikos taikymas klientų užimtumo veikloje.		x	x	-	-	(Pagal užimtumo veiklyų grafiką) (2 k. per metus)
49.	Vilnos vėlimas (DVC SP)						
	Pradedančiųjų DVC SP klientų supažindinimas su vilnos vėlimo užimtume naudojama technika.	Soc. darbuotoja, atsakinga už veiklos vykdymą soc. darbuotojo padėjėjos dirbančios pagal slenkantį grafiką.	-	-	x	x	Atlikti klientų gebėjimų vertinimai įgūdžių vertinimo programose (klientų ISGP) (Pagal veiklyų užimtumo grafiką) (2 k. per metus)
	Nesudėtingų darbelių vėlimas individualiai ir su klientų grupe.		-	-	x	x	Gaminijų reprezentavimas parodose ir mugėse (Pagal metinių renginių planą) (12 mėn. per metus)
	Darbelių ruošimas mugėms, parodoms, pardavimui		x	x	x	x	
50.	Dekupažas (DVC)						
	Ruošimas darbų parodai - pardavimui	Socialinė darbuotoja, atsakinga už veiklos vykdymą soc. darb. padėjėja.	x	x	x	x	Gaminijų reprezentavimas parodose ir mugėse (Pagal metinių renginių planą) (12 mėn. per metus)
	Smulkių namų apyvokos daiktų dekoravimas (pjaustymo lentos, pakabos, lėkštės, mentelės, buteliai ir t.t.)		x	x	-	-	(Pagal veiklyų užimtumo grafiką) (2 k. per metus)
51.	Floristika (DVC)						

	Gaminių ruošimas mugėms, parodoms, pardavimui, šventėms.	Socialinis darbuotojas ir padėjėja, atsakingi už veiklos vykdymą.	x	x	-	-	Gaminių reprezentavimas parodose, mugėse. <i>(Pagal metinį renginių planą) (12 mėn. per metus)</i>	
	Kompozicijų kūrimas		x	x	-	-	<i>(Pagal užimtumo veiklų grafiką) (2 k. per metus)</i>	
	Gaminių dekoravimas (keramikos elementų klijavimas, dažymas, gruntavimas ir kitos technikos naudojimas)							
52.	Alternatyvaus šokio taikymo užsiėmimai (DVC)							
	Dalyvavimas visuomeniniuose renginiuose išreiškiant save per šokį	Vyr. socialinė darbuotoja ir socialinė darbuotoja, atsakingos už alternatyvaus šokio parengimą ir veiklos vykdymą.	x	x	-	-	Parengtas alternatyvus šokis <i>(Pagal metinį renginių planą) (12 mėn. per metus)</i>	
	Erdvės, judesio, emocijų ir nuotaikos suvokimas, prisiderinant prie šokio ritmo ir tempo		x	x	-	-	<i>(Pagal užimtumo veiklų grafiką) (2 k. per metus)</i>	
	Judesių jungimas ir derinimas pereinant iš vienos figūros į kitą (iš rato į linijas, į dvi linijas ir t.t.).		x	x	-	-		
	Aiškus šokio pradžios ir pabaigos suvokimas, sklandus judesių jungimas ir derinimas tarpusavyje.		x	x	-	-		
	Alternatyvaus šokio taikymo užsiėmimai (DVC SP)							
	Klientų supažindinimas su lietuvių liaudies šokiais, žaidimais.		-	-	x	x	Atlikti klientų gebėjimų vertinimai įgūdžių vertinimo programose (klientų ISGP)	
	Šokio suvokimas ir išpildymas.	Soc. darbuotoja atsakinga už alternatyvaus šokio parengimą ir veiklos vykdymą	-	-	x	x	<i>(Pagal savaitinį tvarkaraštį) (2 k. per metus)</i>	
	Sukurtų šokių, žaidimų pristatymas viešo renginio metu		-	-	x	x	Sukurtas ir pristatytas šokis <i>(Pagal metinį renginių tvarkaraštį) (12 mėn. per metus)</i>	
53.	Alternatyvaus teatro užsiėmimai (DVC)							
	Muzikos pajautimas, improvizavimas		x	x	-	-	Parengtas teatras	
	Nurodytų judesių	Soc. darbuotojos, atsakingos už	x	x	-	-		

	atkartojimas	teatrinės veiklos vykdymą ir teatrinės improvizacijos parengimą	x	x	-	-	(Pagal savaitinį tvarkaraštį) (12 mėn. per metus)	
	Mimikos judesių atkartojimas		x	x	-	-		
	Gebėjimas judėti, esant smulkioms dekoracijoms		x	x	-	-		
	Teksto įsiminimas, atkartojimas		x	x	-	-		
	Teatrinės improvizacijos kūrimas		x	x	-	-	Parengta nauja teatrinė improvizacija Teatro dienai, Motinos dienai (Pagal metinių renginių planą) (12 mén. per metus)	
	Alternatyvaus teatro užsiėmimai (DVC SP)							
	Naujų klientų įtraukimas į veiklą	Vyr. soc. darbuotoja ir soc. darbuotoja, atsakingos už teatrinės veiklos vykdymą	-	-	x	x	Atlikti klientų gebėjimų vertinimai įgūdžių vertinimo programose (klientų ISGP) (Pagal savaitinį tvarkaraštį) (12 mén. per metus)	
	Tęstinis klientų vaidybos įgūdžių lavinimas		-	-	x	x		
	Bendradarbiavimas su režisiere M. Palubiskaite		-	-	x	x		
	Tęstinis bendradarbiavimas su Salantų kultūros centru		-	-	x	x		
	Neigaliųjų sukurtų spektaklių pristatymas visuomenei viešų renginių metu		-	-	x	x	Parengtas naujas spektaklis (Pagal metinių renginių sąrašą) (12 mén. per metus)	
54.	Muzikos terapijos užsiėmimai (DVC)							
	Kūrybinės programos sudarymas pagal individualius klientų gebėjimus ir poreikius	Socialinė darbuotoja ir soc. darbuotojo padėjėja, atsakingos už muzikinės veiklos vykdymą	x	x	-	-	(Pagal DVC klientų muzikinės veiklos užimtumo savaitės grafiką) (12 mén. per metus)	
	Muzikinės medžiagos adaptacija klientų kūrybiniam darbui		x	x	-	-		
	Metodinės medžiagos rinkimas naujovių įdiegimui		x	x	-	-		
	Kūrybinės programos sudarymas pagal individualius klientų gebėjimus ir poreikius		x	x	-	-		
	Grojimas ansamblje		x	x	-	-		

			x	x	-	-		
	Improvizacija instrumentu, taikant muzikos terapijos elementus		x	x	-	-		
	Neverbalus muzikos išgyvenimas		x	x	-	-		
	Improvizacija pagal girdimą muziką judesiais		x	x	-	-		
	Dalyvavimas koncertinėse programose, renginiuose		x	x	-	-	Parengta nauja koncertinė programa (Pagal metinį renginių tvarkaraštį) (12 mėn. per metus)	
	Bendradarbiavimas su M. Daujoto progimnazija.		x	x	-	-	(pagal poreikį) (12 mėn. per metus)	
55.	IT taikymas (DVC)		x	x	-	-		
	Mokomujų kompiuterinių programų (MKP) taikomumas	Socialinė darbuotoja ir socialinio darbuotojo padėjėja, atsakingos už IT veiklos vykdymą	x	x	-	-		
	Informacijos tvarkymas kompiuteriu.		x	x	-	-	(Pagal IT užsiėmimų grafiką) (2 k. per metus)	
	Naudojimasis įvairiomis kompiuterinėmis programomis		x	x	-	-		
	Tekstinių dokumentų kūrimas, tvarkymas ir spausdinimas		x	x	-	-		
	Interneto pažinimas ir naudojimasis jo paslaugomis		x	x	-	-		
	IT taikymas (DVC SP)		-	-	x	x		
	Naujų klientų supažindinimas su pagrindinėmis kompiuterio dalimis.	Socialinė darbuotoja, atsakinga už IT vykdymą	-	-	x	x	Atlikti klientų gebėjimų vertinimai įgūdžių vertinimo programose (klientų ISGP)	
	Individualių ir grupinių užduočių atlirkimas.		-	-	x	x		
	Įvairių užduočių atlirkimas taikant MK programas.		-	-	x	x	Pagal IT užsiėmimų grafiką (2 k. per metus)	
56.	Sportinė veikla (DVC)		x	x	-	-		
	Fizinio aktyvinimo metodų taikymas	Kineziterapeutas ir soc. darbuotojo padėjėja	x	x	-	-	Pagal DVC gydomosios – lavinamosios mankštos, masažo ir sportinių užsiėmimų	
	Sportinių žaidimų, užduočių naudojimas		x	x	-	-		
	Treniruoklių (bėgimo takeliu, žingsniuokliu, elipsiniu, funkciiniu		x	x	-	-		

	treniruokliu) panaudojimas klientų fiziniam aktyvumui skatinti.					tvarkaraštj (2 k. per metus)	
Smulkiosios motorikos ir koordinacinių judesių lajinimo metodų taikymas. Kvėpavimo ir atsipalaidavimo metodų taikymas Klientų fizinės būklės įvertinimas		x x - -	x x - -	x x - -	Pagal DVC gydomosios – lajinamosios mankštos, masažo ir sportinių užsiėmimų tvarkaraštj (2 k. per metus)		
Sportinė veikla (DVC SP)							
Mankštos prativmai centro salėje arba lauke naudojant įvairias priemones (svarmenis, šokdynes, lankus, lazdas, gimnastikos kamuolius ir pan.).	BP slaugytoja	- -	x	x	Atlikti klientų gebėjimų vertinimai įgūdžių vertinimo programose (klientų ISGP)		
Sportinių užduočių, žaidimų taikymas.		- -	x	x			
„Šiaurietiško ėjimo“ būdo taikymas pasi vaikščiojimuose po Salantų miesto futbolo aikštyną.		- -	x	x			
Atsipalaidavimo prativmai (meditacija) centro salėje		- -	x	x			
Aerobikos elementų taikymas		- -	x	x			
57. Mokomoji maisto ruoša (DVC)							
Stalo serviravimas	Socialinė darbuotoja, atsakinga už mokomosios maisto ruošos vykdymą ir socialinio darbuotojo padėjėja	x x - -			Pagal maisto ruošos ir budėjimo valgykloje grafiką. (2 k. per metus)		
Maisto patiekimas		x x - -					
Maisto produktų diferencijavimas		x x - -					
Virtuvinių elektros prietaisų naudojimas		x x - -					
Atliekamų darbų nuoseklumas		x x - -					
Patalpų, rankių sutvarkymas		x x - -					
Savarankiškumo didinimas maisto ruošoje		x x - -					
Mokomoji maisto ruoša (DVC SP)							

	Asmens higienos įgūdžių palaikymas ir tobulinimas.	Soc. darbuotoja, atsakinga už mokomosios maisto ruošos vykdymą ir soc. darbuotojo padėjėjos pagal slenkantį grafiką	-	-	x	x	Atlikti klientų gebėjimų vertinimai įgūdžių vertinimo programose (klientų ISGP)	
	Stalo serviravimo įgūdžių palaikymas ir tobulinimas.		-	-	x	x		
	Buities įrangos/Įrankių bei plovimo priemonių naudojimas .		-	-	x	x	Pagal maisto ruošos ir budėjimo valgykloje grafišką. (2 k. per metus)	
	Lankymasis vietinėje kavinėje, siekiant ugdyti tinkamą elgesį viešose vietose.		-	-	x	x		
58	Savitarka (patalpų valymas, rūbų priežiūra) (DVC)							
	Patalpų priežiūros ir valymo įgūdžių lavinimas	Socialinė darbuotoja, atsakinga už veiklos vykdymą ir soc. darb. padėjėja.	x	x	-	-	Pagal budėjimo grafišką (2 k. per metus)	
	Asmens higienos įgūdžių lavinimas		x	x	-	-		
	Apsirengimo įgūdžių lavinimas		x	x	-	-		
	Valgymo įgūdžių lavinimas		x	x	-	-		
	Švarinimosi, estetinių įgūdžių lavinimas		x	x	-	-		
	Saugaus naudojimosi buities prietaisais suvokimas		x	x	-	-		
	Savitarka (patalpų valymas, rūbų priežiūra (DVC SP)							
	Igytų įgūdžių, naudotis buities prietaisais: dulkių siurbliu, lygintuvu, skalbimo mašina ir kitais palaikymas	BP slaugytoja	-	-	x	x	Atlikti klientų gebėjimų vertinimai įgūdžių vertinimo programose (klientų ISGP)	
	Mokymasis palaikyti švarą ir tvarką vonios kambaryje (išplauti vonią, valyti sienų ir grindų plytelės), tualete.		-	-	x	x	Pagal budėjimo grafišką (2 k. per metus)	
	Gebėjimų rūšiuoti rūbus (švarūs, nešvarūs; sausi, šlapiai) bei pasirinkti rūbus ir avalinę pagal oro sąlygas lavinimas.		-	-	x	x		

	Mokymasis sutvarkyti, išplauti virtuvę ir valgyklą bei jose esančius daiktus.		-	-	X	X	
59	Aplinkos priežiūra (sodo – daržo darbai) (DVC)						
	Pavasariniai daržo paruošimo darbai (lysvių paruošimas, sėjimas, daiginimas)	Socialinė darbuotoja ir soc. darb. padėjėja, atsakingos už veiklos vykdymą.	X	X	-	-	Pagal savaitinį daržo – sodo darbų grafiką (2 k. per metus)
	Vasaros darbai (gėlių, daržo ravėjimas, laistymas, uogų rinkimas)		X	X	-	-	
	Rudeniniai (derliaus nuémimas, daržo, gėlyno paruošimas žiemai) darbai		X	X	-	-	
	Saugus darbas su darbo įrankiais		X	X	-	-	
	Aplinkos priežiūra (sodo – daržo darbai) (DVC SP)						
	DVC SP aplinkos tvarkymas (lapų grėbimas it.t.)	Soc. darbuotoja, atsakinga už veiklos vykdymą ir padėjėja dirbanti pagal slenkantį grafiką	-	-	X	X	Atlikti klientų gebėjimų vertinimai įgūdžių vertinimo programose (klientų ISGP)
	DVC SP gėlynų ir žolynų priežiūra		-	-	X	X	
	Tikslingas įvairių darbo įrankių naudojimas		-	-	X	X	Sezono metu (2 k. per metus)
60	Kineziterapija (DVC)						
	Mankštos priemonių naudojimas (kamuoliais, mažais kamuoliukais, mankštos juostomis ir kt.)	Kineziterapeutas	X	X	-	-	
	Koordinacija (judesio atkartojimas, greitas išmokimas, tikslus atlikimas)		X	X	-	-	
	Smulkiosios motorikos judesiai (atlieka judesius pirštais)		X	X	-	-	Pagal Dienos veiklos centro gydomosios – lavinamosios mankštos, masažo ir sportinių užsiėmimų tvarkaraštį (2 k. per metus)
	Jėgos lavinimas		X	X	-	-	
	Teisingas kvėpavimas, kvėpavimo kontroliavimas		X	X	-	-	
	Atsipalaiddavimo judesiai, pratimai		X	X	-	-	
	Savo fizinės būkles įvertinimas (širdies ritmas, kvėpavimo dažnis)		X	X	-	-	

	Jégos lavinimas		x	x	-	-		
	Motyvacijos skatinimas		x	x	-	-		
61	Bendrosios praktikos slaugos (DVC SP)							
	DVC SP pirmosios medicininės pagalbos vaistinelių priežiūra, medikamentų apskaita.	BP slaugytoja	-	-	x	x	Dokumentacijos pateikimas vyro buhalterei (12 mén. per metus)	
	Pirmosios medicininės pagalbos teikimas.		-	-	x	x	Pagal išstatymų normatyvus Atliekti klientų gebėjimų vertinimai įgūdžių vertinimo programose (klientų ISGP)	
	DVC SP klientams, esantiems dienos socialinėje globoje būtinosios medicininės pagalbos teikimas.		-	-	x	x	(2 kartus per metus)	
	Higienos įgūdžių, sveikatinimo programų taikymas							
	Vykdoma atvežamo maisto (pietų) kokybės (temperatūros) kontrolė.		-	-	x	x	Kokybės kontrolės registro pildymas V26 (S) (12 mén. per metus)	
	DVC SP patalpų higienos (valymo, dezinfekavimo) darbų kontrolė		-	-	x	x	Valymo ir dezinfekavimo darbų registras (12 mén. per metus)	
	DVC SP transporto priemones vairuojančio asmens neblaivumo kontrolė.		-	-	x	x	Pildomas kontroles registras (2 kartus per metus)	
62.	Maitinimo paslaugos organizavimas (DVC)							
	Klientų maitinimo suvestinių sudarymas	Soc. darb. padėjėja, atsakinga už klientų maitinimą	x	x	-	-	Mėnesio pabaigoje pateikiamos suvestinės buhalterijai (12 mén. per metus)	
	Dienos valgiaraščio tikrinimas	Soc. darb. padėjėja, atsakinga už klientų maitinimą.	x	x	-	-	Atitikimo žyma dokumentuose (12 mén. per metus)	
	Klientų maitinimo užsakymas	Soc. darbuotoja, atsakinga už klientų pietų užsakymą.	x	x	-	-	Pranešimai tiekėjui telefonu (12 mén. per metus)	
	Stalų dengimas apmokant klientus	Soc. darb. padėjėja, atsakinga už klientų maitinimą.	x	x	-	-	Klientų budėjimo valgykloje grafikai (12 mén. per metus)	
	Maisto kokybės tikrinimas	Kineziterapeutas	x	x	-	-	Kokybės atžyma dokumentuose (12 mén. per metus)	
	Budėjimas valgykloje klientų maitinimosi metu	Kineziterapeutas	x	x	-	-	Tiesioginis dalyvavimas (12 mén. per metus)	

Maitinimo paslaugos organizavimas (DVC SP)						
Klientų maitinimo suvestinių sudarymas	Soc. darb. padėjėja, atsakinga už klientų maitinimą.	-	-	x	x	Mėnesio pabaigoje pateikiamos suvestinės buhalterijai (12 mén. per metus)
Dienos valgiaraščio tikrinimas	BP slaugytoja	-	-	x	x	Atitikimo žyma dokumentuose (12 mén. per metus)
Klientų maitinimo užsakymas	Socialinis darbuotojas, atsakingas už pietų klientams užsakymą.	-	-	x	x	Pranešimai tiekėjui telefonu (12 mén. per metus)
Stalų dengimas apmokant klientus	Soc. darb. padėjėja dirbanti pagal grafiką	-	-	x	x	Klientų budėjimo valgykloje grafikai (12 mén. per metus)
Maisto kokybės tikrinimas	BP slaugytoja	-	-	x	x	Kokybės atžyma dokumentuose (12 mén. per metus)
Budėjimas valgykloje klientų maitinimosi metu	BP slaugytoja	-	-	x	x	Tiesioginis dalyvavimas (12 mén. per metus)
63. Transporto paslaugų organizavimas dienos socialinei globai DVC ir DVC SP						
Klientų kasdienio vežojimo grafikų sudarymas	Vyr. soc. darbuotojai	x	x	x	x	Grafikų pateikimas vairuotojams Pagal klientų pokyčius (12 mén. per metus)
Automobilių naudojimas	Vairuotojai	x	x	x	x	Pagal direktoriaus įpareigojimus ir įsakymus (12 mén. per metus)
Kelionės lapų pildymas	Vairuotojai	x	x	x	x	Mėnesio pabaigoje pateikimas buhalterijai (12 mén. per metus)
Maršrutų peržiūra	Direktorė, Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, vairuotojai	x	x	x	x	Grafikų koregavimas pagal poreikį, sprendimų priėmimas ir vykdymas (12 mén. per metus)
Kelionės lapų išdavimas, priežiūra, ataskaitos ruošimas	Vyr. buhalterė, vairuotojai	x	x	x	x	Kuro sunaudojimo nurašymo aktas (12 mén. per metus)
64. Darbas su klientų šeimomis (tėvais/globėjais)						
Tėvų/ globėjų susirinkimų organizavimas	Vyr. socialiniai darbuotojai, socialiniai darbuotojai	x	x	x	x	Tėvų/globėjų susirinkimo protokolai (2 kartus per metus)
Šventinių renginių organizavimas klientų tėvams/globėjams/rūpintojams	Socialiniai darbuotojai	x	x	x	x	Renginių organizavimas, ataskaitos pateikimas Pagal 2020 m. renginių sąrašą (12 mén. per metus)
Tėvų/globėjų/rūpintojų informavimas, konsultavimas, skubios	Vyr. soc. darbuotojai, socialiniai darbuotojai	x	x	x	x	Komunikacijos fiksavimas „Iškyylančiu problemų registre“ – klientų nusiskundimu

	informacijos teikimas.						registracijos žurnale (12 mėn. per metus)
	Dienos veiklos centro tarybos susirinkimų organizavimas	DVC direktorius, vyr. socialiniai darbuotojai	x	-	-	-	Centro tarybos posėdžio protokolas (2020 m. kovo mėn.)(1 k. per metus)
65.	Projektinė veikla						
	Projektinės veiklos vystymas savivaldybės, respublikinės ir ES finansuojamų projektų programose.	Vyr. soc. darbuotojai, socialiniai darbuotojai	x	x	-	-	Pateiktos paraiškos (Nuolat pagal skelbiamus programų turinius) (12 mėn. per metus)
	Projektų vykdymas ir lėšų, gautų iš įvairių fondų išsisavinimas	Direktorė Vyr. soc. darbuotojai, socialiniai darbuotojai	x	x	x	x	Igyvendinti projektais (12 mėn. per metus)
66.	Edukaciniai, kultūriniai, meniniai, sportiniai ir kt. renginiai (DVC)						
	„Neužmirštuolės diena“ skirta Lietuvos laisvės gynėjų dienos paminėjimui	2020-01-10	x	x	-	-	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita
	Centro Tarybos susirinkimas	2020-03-20					Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita
	Draugystės dienos paminėjimas	2020-02-14	x	x	-	-	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita
	Užgavėnės	2020-02-25	x	x	-	-	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita
	Lietuvos Nepriklausomybės dienos paminėjimas	2020-02-17	x	x	-	-	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita
	Tarptautinė Teatro diena renginys „Juoda – balta”	2020-03-27	x	x	-	-	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita
	Atvelykio popietė „Rieda margutis”	2020-04-17	x	x	-	-	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita
	Motinos diena Tėvų/globėjų susirinkimas	2020-04-29	x	x	-	-	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita

	Mobilių parodų rengimas (2 parodos, batika, keramika, floristika, dailė) ir jų eksponavimas	Nuo 2020 m. gegužės mėn.	x	x	-	-	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020m. ataskaita	
	Kretingos miesto mugė	2020 m. birželio mėn.	x	x	-	-	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita	
	Metinė - pažintinė kelionė	2020-07-16	x	x	-	-	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita	
	Sporto diena	2020-10 mėn.	x	x	-	-	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita	
	Rudens mugė Kretingoje	2020 m. rugsėjo mėn.	x	x	-	-	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita	
	Žmonių su negalia dienos paminėjimas	2020-11-16	x	x	-	-	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita	
	Kalėdinė popietė Tėvų/globėjų susirinkimas	2020-12-22	x	x	-	-	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita	
67.	Edukaciniai, kultūriniai, meniniai, sportiniai ir kt. renginiai (DVC SP)							
	Laisvės gynėjų dienos minėjimas	Sausio 13 d.	-	-	x	x	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita	
	Edukacinė popietė DVC SP „Užsiėmimai su šunimis“. Filmo žiūrejimas.	Sausio 15 d.	-	-	x	x	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita	
	Draugystės dienos minėjimo šventė	Vasario 14 d.	-	-	x	x	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita	
	Užgavenių šventė	Vasario 25 d.	-	-	x	x	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita	
	Poezijos diena	Kovo 20 d.	-	-	x	x	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita	

Edukacinė popietė. Pasiruošimas Šv. Velykoms DVC SP	Balandžio 8 d.	-	-	x	x	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita	
Motinos dienos šventė. Tėvų, globėjų (rūpintojų) susirinkimas.	Gegužės 4 d.	-	-	x	x	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita	
Kretingos miesto šventė 2020 m. (dalyvavimas mugėje)	Birželio mėn.	-	-	x	x	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita	
Šventinė popietė „Labas, vasara!“. Dešretlių kepimas, sportinių varžybų organizavimas DVC SP kiemelyje.	Birželio mėn.	-	-	x	x	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita	
Edukacinė popietė „Pamatyk rudens groži!“	Rugsėjo	-	-	x	x	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita	
Rudens derliaus ir Moliūgo šventė Kretingoje 2020 m. (dalyvavimas mugėje)	Rugsėjo mėn.	-	-	x	x	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita	
Apleistų kapinių tvarkymas. Vėlinių minėjimas.	Spalio 30 d.	-	-	x	x	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita	
Pyragų diena DVC SP	Lapkričio 6 d.	-	-	x	x	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita	
Tarptautinės neįgaliųjų dienos minėjimas.	Lapkričio 16 d.	-	-	x	x	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita	
Kalėdinė popietė, tėvų, (globėjų/rūpintoju) susirinkimas.	Gruodžio 22 d.	-	-	x	x	Veiklos/renginio įgyvendinimas 2020 m. ataskaita	

V. SAVIVALDOS INSTITUCIJŲ POSĘDŽIAI, PASITARIMAI

Planuojami savivaldos institucijų posėdžiai bei pasitarimai:

17. Metodiniai darbuotojų pasitarimai

Eil. Nr.	Posėdžių tema	Atsakingas asmuo/vykdyto- jas	Planuojami rodikliai				Siekiamas rezultatas	Pasiektais rezultatas		
			DVC		DVC SP					
			I pusmt.	II pusmt.	I pusmt.	II pusmt.				
1.	Socialinių darbuotojų 2020 metų metinių planų ir socialinių paslaugų kokybės vertinimo aptarimas	Vyr. socialiniai darbuotojai Laura Keblienė, Airida Stonkiene DVC direktorė Bitutė Viskontienė	X	-	X	-	Susirinkimų protokolas, Veiklos įgyvendinimas 2020 m. ataskaita (2020 m. sausio mėn.) (1 k. per metus)			
2.	Socialinio darbo organizavimo ir socialinių darbuotojų funkcijų ir metodų, teikiant socialines paslaugas asmenims, turintiems proto negalią aptarimas.		X	X	X	X	Susirinkimų protokolas, Veiklos įgyvendinimas 2020 m. ataskaita (2020 m. pagal poreikį) (12 mėn. per metus)			
3.	Tarptautinės teatro dienos organizavimo ir darbo pasiskirstymo klausimų aptarimas		X	-	X	-	Susirinkimų protokolas, Veiklos įgyvendinimas 2020 m. ataskaita (2020 m. kovo mėn.)			
4.	Atvelykio šventės organizavimo klausimų aptarimas.		X	-	X	-	Susirinkimų protokolas, Veiklos įgyvendinimas 2020 m. ataskaita (2020 m. balandžio mėn.)			
5.	Motinos dienos šventės organizavimo klausimų aptarimas.		X	-	X	-	Susirinkimų protokolas, Veiklos įgyvendinimas 2020 m. ataskaita (2020 m. gegužės mėn.)			
6.	DVC klientų veiklų ir darbo metodų pritaikymo keičiantis metų laikams aptarimas		X	X	X	X	Susirinkimų protokolas, Veiklos įgyvendinimas 2020 m. ataskaita (2020 m. 12 mėn. per metus)			

7.	Mobilių parodų (DVC klientų darbų demonstravimo) Kretingos miesto mugėje aptarimas		X	X	X	X	Susirinkimų protokolas. Veiklos įgyvendinimas 2020 m. ataskaita (2020 m. 12 mėn. per metus)	
8.	DVC klientų vasaros laiko veiklos ir metinės kelionės aptarimas		X	-	X	-	Susirinkimų protokolas. Veiklos įgyvendinimas 2020 m. ataskaita (2020 m. liepos mėn.)	
9.	Socialinio darbo organizavimo ir socialinių darbuotojų funkcijų ir metodų, teikiant socialines paslaugas asmenims, turintiems proto negalią aptarimas.		X	X	X	X	Susirinkimų protokolas. Veiklos įgyvendinimas 2020 m. ataskaita (2020 m. 12 mėn. per metus)	
10.	DVC klientų veiklų ir darbo metodų pritaikymo keičiantis metų laikams aptarimas		X	X	X	X	Susirinkimų protokolas. Veiklos įgyvendinimas 2020 m. ataskaita (2020 m. 12 mėn. per metus)	
11.	Sporto dienos šventės organizavimo klausimų aptarimas.		-	X	-	X	Susirinkimų protokolas. Veiklos įgyvendinimas 2020 m. ataskaita (2020 m. spalio mėn.)	
12.	Žmonių su negalia dienos paminėjimo aptarimas šventės organizavimo klausimų aptarimas.		-	X	-	X	Susirinkimų protokolas. Veiklos įgyvendinimas 2020 m. ataskaita (2020 m. gruodžio mėn.)	
13.	Artėjančių renginių, klientų darbų parodų įstaigose ir organizacijose organizavimo ir darbo pasidalijimo klausimų aptarimas		X	X	X	X	Susirinkimų protokolas. Veiklos įgyvendinimas 2020 m. ataskaita (2020 m. 12 mėn. per metus)	

14.	Kalėdinės popietės su Centro bendruomene organizavimo ir 2019m. ataskaitos ir 2020m. plano rengimo klausimų aptarimas		-	X	-	X	Susirinkimu protokolas, Veiklos įgyvendinimas 2020 m. ataskaita (2020 m. gruodžio mėn. per metus)
15.	Dalyvavimo metiniuose renginiuose, parodose, festivaliuose ir kt. dalyvavimo galimybių, organizavimo ir darbų pasidalijimo aptarimas		X	X	X	X	Susirinkimu protokolas, Veiklos įgyvendinimas 2020 m. ataskaita (2020 m. 12 mén. per metus)(Pagal poreikių renginių srašą arba gavus kvietimą dalyvauti)

18. DVC tarybos posėdžiai

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo, vykdytojas	Planuojami rodikliai				Siekiamas rezultatas	Pasielkti rezultatai		
			DVC		DVC SP					
			I pusm.	II pusm.	I pusm.	II pusm.				
I.	2019 m. DVC veiklos ataskaitos ir 2020 m. plano pristatymas Nacionalinės neįgaliųjų socialinės integracijos 2013 – 2019 metų programos ir Nacionalinės neįgaliųjų socialinės integracijos įgyvendinimo priemonių plano prioritetų įgyvendinimo galimybių DVC aptarimas.	DVC tarybos nariai	X	-	-	-	Susirinkimu protokolas, Veiklos įgyvendinimas 2020 m. ataskaita (2020 m. 2 k. per metus) Finansinės veiklos analize			

VI.TEIKIAMOS PASLAUGOS

19. DVC suteikiama paslaugos – tai paslaugos negalią turintiems klientams, siekiant lavinti jų gebėjimą pasirūpinti savimi ir integruotis į visuomenę. Istaiga teikia dienos socialinės globos ir trumpalaikės socialinės globos paslaugas.

Eil. nr.	Paslaugos pavadinimas	Institucija kur teikiama paslauga	Apibūdinimas
1.	Dienos socialinė globa	Dienos veiklos centras, Dienos veiklos centro Salantų padalinys	<p>Tai visuma paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinės specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu.</p> <p>Paslaugą sudaro: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, laisvalaikio organizavimas, ugdymo organizavimas, maitinimo organizavimas, pagalba rengiantis, maitinantis, prausiantis ir kt. pobūdžio pagalba, kasdienio gyvenimo įgūdžiu ugdymas ir palaikymas (tvarkant pinigu sąskaitas, apsiperkant ir mokant mokesčius, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus, bendraujant ir pan.), kitos paslaugos reikalingos pagal asmens savarankiškumo lygį.</p>
2.	Trumpalaikė socialinė globa	Dienos veiklos centro Salantų padalinys	<p>TRUMPALAIKĖ SOCIALINĖ GLOBA – visuma paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinės specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba šeimos nariams, globėjams, rūpintojams dėl tam tikrų priežasčių (ligos, komandiruotės, atostogų, šeimos ar darbo įsipareigojimų ir kt.) laikinai ar darbo savaitę negalint prižiūrėti asmenų, kuriems reikalinga nuolatinė priežiūra – „atokvėpio“ paslaugos ar testinės socialinės paslaugos darbo savaitę (paromis)</p> <p>Paslaugą sudaro: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, apgyvendinimas, psichologinė-psichoterapinė pagalba, kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas (tvarkant pinigu apskaitą, apsiperkant ir mokant mokesčius, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus, bendraujant ir pan.), darbinių įgūdžių ugdymas (siuvimas, mezgimas, audimas, dailės dirbiniai, keramika, savarankiškas patalpų, aplinkos tvarkymas ir pan.), laisvalaikio organizavimas, asmeninės higienos paslaugų organizavimas (skalbimo paslaugų ir t. t.), maitinimas (vaikams, asmenims su negalia, senyvo amžiaus asmenims), ugdymo organizavimas, kitos paslaugos, reikalingos asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį.</p>
3.	Transporto paslauga	Dienos veiklos centras, Dienos veiklos centro Salantų padalinys	<p>Atvežimas į įstaigą ir parvežimas namo.</p> <p>Teikiama dienos socialinėje globoje.</p>

VII. LAUKIAMAS REZULTATAS

20. Įgyvendinės 2020 m. Dienos veiklos centro veiklos programos tikslus ir uždavinius:
- 11.1. bus pagerinta teikiamu socialinių paslaugų kokybė;
 - 11.2. plečiamos klientų socialinio užimtumo ir integracijos veiklos;
 - 11.3. išgaus pagreitį neįgalijų integracijos ir socializacijos procesai;
 - 11.4. bus didinamas tarp institucinių bendradarbiavimas;
 - 11.5. padidės asmenų, turinčių proto ir psichikos negalią įgalinimo galimybės.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 21. Programos įgyvendinimą tiesiogiai koordinuos įstaigos vyr. socialiniai darbuotojai, atsakingi už socialinio darbo metodų taikymo veiksmingumą.
- 22. Ūkinių klausimų įgyvendinimą koordinuos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.
- 23. Programos priežiūrą vykdys direktorius.
- 24. Už programos vykdymą atskiskaitoma bendroje susistemintoje 2020 m. veiklos ataskaitoje, kuri teikiama stėigėjui patvirtinti.