



KRETINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL BUDINČIO AR NUOLATINIO GLOBOTOJO VEIKLOS KOKYBĖS VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. liepos d. Nr. V8-
Kretinga

Vadovaudamasi Kretingos socialinių paslaugų centro nuostatų, patvirtintų Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2005 m. rugpjūčio 25 d. sprendimu Nr. T2-229 (Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2024 m. lapkričio 28 d. sprendimo Nr. T2-398 redakcija) „Dėl Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2005-08-25 sprendimo Nr. T2-229 „Dėl Kretingos socialinių paslaugų centro nuostatų tvirtinimo“ pakeitimo“, 20 punkto 4 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Budinčio ar nuolatinio globotojo veiklos kokybės vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. L a i k a u netekusiu galios Kretingos socialinių paslaugų centro direktoriaus 2022 m. vasario 4 d. įsakymą Nr. V-57 „Dėl budinčio globotojo veiklos kokybės vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorė

Danutė Skruibienė

PATVIRTINTA
Kretingos socialinių paslaugų centro
direktoriaus
2026 m. liepos d. įsakymu Nr. V8-

BUDINČIO AR NUOLATINIO GLOBOTOJO VEIKLOS KOKYBĖS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Budinčio ar nuolatinio globotojo veiklos kokybės vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kretingos socialinių paslaugų centro (toliau – SPC) Globos centro padalinio (toliau – Globos centro) budinčio ar nuolatinio globotojo veiklos kokybės vertinimo tikslą, uždavinius, vertinimo organizavimą ir su šiuo vertinimu susijusios informacijos saugojimą ir panaudojimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Globos centro veiklos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. A1-28 (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. birželio 21 d. įsakymo Nr. A1-421 redakcija), kitais teisės aktais.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS BUDINČIO AR NUOLATINIO GLOBOTOJO VEIKLOS KOKYBĖS VERTINIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR ETIKOS PRINCIPAI

4. Budinčio ar nuolatinio globotojo veiklos kokybės vertinimas – tai procesas, orientuotas į bendradarbiavimo, atviros komunikacijos ir nuolatinio grįžamojo ryšio tarp budinčiojo ar nuolatinio globotojo ir globos koordinatoriaus skatinimą, susitarimų, lūkesčių suderinimą dėl veiklos ir vystymosi tikslų, rezultatų, padedančių įvertinti budinčio ar nuolatinio globotojo stiprybes, kylančius sunkumus ir galimybes tobulėti, kad veikla taptų efektyvesnė bei atitiktų geriausius vaiko interesus. To paties asmens vykdomos vaiko priežiūros veiklos kokybės ir pasirengimo vykdyti budinčio ar nuolatinio globotojo veiklą ir prižiūrėti vaikus vertinimą privalo atlikti atskiri asmenys.

5. Budinčio globotojo ar nuolatinio globotojo veiklos kokybės vertinimas organizuojamas remiantis šiuo Aprašu ir Globėjų (rūpintojų), budinčių globotojų, tėvų, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojų mokymo ir konsultavimo programoje (toliau - GIMK) nustatytais penkiais gebėjimais:

- 5.1. saugios aplinkos vaikui užtikrinimas ir vaiko fizinių poreikių tenkinimas;
- 5.2. vaiko poreikių tenkinimas bei raidos sunkumų kompensavimas;
- 5.3. vaiko ryšių su jo biologine šeima užtikrinimas;
- 5.4. pagalba vaikui užmezgant saugius ir patvarius ryšius;
- 5.5. bendradarbiavimas sprendžiant vaiko ir šeimos problemas.

6. Budinčio ar nuolatinio globotojo veiklos kokybės vertinimą atlieka pagalbą budinčiam ar nuolatiniam globotojui ir kartu gyvenantiems jo šeimos nariams koordinuojantis, SPC vadovo įsakymu paskirtas globos koordinatorius.

7. Pasikeitus globos koordinatoriui, esant sudėtingiems, kriziniais koordinuojamiems atvejams, budinčio ar nuolatinio globotojo veiklos kokybės vertinimo pokalbiuose gali dalyvauti du Globos centro specialistai.

8. Veiklos kokybės vertinimo tikslas – Globos centro, budinčio ir nuolatinio globotojo tikslų suderinimas, užtikrinant geriausius vaiko interesus, budinčio ar nuolatinio globotojo tikslų pasiekimo įvertinimas, jo ugdymasis ir motyvavimas.

9. Veiklos kokybės vertinimo uždaviniai:

9.1. skatinti atvirą komunikaciją ir nuolatinį grįžtamąjį ryšį tarp budinčio ar nuolatinio globotojo ir globos koordinatoriaus;

9.2. suderinti susitarimus, lūkesčius tarp budinčio ar nuolatinio globotojo ir globos koordinatoriaus dėl veiklos ir vystymosi tikslų, rezultatų;

9.3. išsiaiškinti budinčio ar nuolatinio globotojo stiprybes ir kylančius sunkumus, skatinti budinčio ar nuolatinio globotojo vystymąsi ir individualų mokymąsi;

9.4. planuoti budinčio ar nuolatinio globotojo bendradarbiavimo su specialistais tobulinimo priemones ir jų įgyvendinimą atsižvelgiant į gautus veiklos vertinimo rezultatus.

10. Globos koordinatorius ir budintis ar nuolatinis globotojas, dalyvaudami veiklos kokybės vertinimo procese, privalo laikytis šių pagrindinių principų:

10.1. geriausių vaiko interesų principas – visa renkama informacija, reikalinga veiklos kokybės vertinimo ir tobulėjimo pokalbiui, turi būti vertinama vaiko geriausių interesų aspektu;

10.2. saugios ir pagarbios aplinkos sukūrimas – globos koordinatorius ir budintis ar nuolatinis globotojas kuria pasitikėjimu grįstus tarpusavio santykius, saugią, skatinančią aplinką, kurioje gebėtų išsakyti savo nuomones, nebijotų kalbėti apie kylančius sunkumus;

10.3. konfidencialumo principas – globos koordinatorius ir budintis ar nuolatinis globotojas privalo užtikrinti vertinimo metu surinktos informacijos konfidencialumą, ją naudodami išskirtinai tik darbo ir pagalbos bei paslaugų teikimo konkrečiam asmeniui bei jo prižiūrimo vaiko interesų užtikrinimo tikslams. Globos koordinatorius ir budintis ar nuolatinis globotojas privalo užtikrinti, kad vertinimo metu surinkta informacija nebus prieinama trečiosioms šalims, išskyrus atvejus, numatytus Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir (ar) kai to reikia paslaugoms ir pagalbai teikti, bet tik tokia apimtimi, kokia būtina;

10.4. nediskriminavimo principas – globos koordinatorius ir budintis ar nuolatinis globotojas privalo gerbti ir elgtis su visais asmenimis vienodai, nepriklausomai nuo jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, sveikatos būklės, religijos, etninės priklausomybės ar kitų aplinkybių;

10.5. objektyvumo principas – globos koordinatorius ir budintis ar nuolatinis globotojas privalo atskirti faktus ir konkrečius įrodymus nuo savo nuomonių, išankstinių nuostatų ar pažiūrų;

10.6. atsakingumo principas – globos koordinatorius ir budintis ar nuolatinis globotojas prisiima atsakomybę už surinktų duomenų teisingumą ir tikrumą. Globos koordinatorius privalo visais būdais vengti nuslėpti, suklastoti ar koku nors kitu būdu iškreipti iš vertinamo asmens gautą informaciją. Tais atvejais, kai globos koordinatoriui tampa žinomas informacijos klastojimo, bandymo nuslėpti ar nuslėpimo ar kitoks informacijos netinkamo naudojimo faktas, jis pirmiausia apie tai informuoja SPC vadovą/Globos centro veiklų koordinatorių.

III SKYRIUS

BUDINČIO AR NUOLATINIO GLOBOTOJO VEIKLOS KOKYBĖS VERTINIMO ORGANIZAVIMAS

11. Globos koordinatorius ne rečiau kaip 1 kartą per 6 mėnesius atlieka budinčio ar nuolatinio globotojo vykdomos veiklos kokybės vertinimą (vyksta pas budinčius ar nuolatinius globotojus, rengia pokalbį apie veiklos kokybę, įsivertinimus ir pan.). Vertinimui duomenys apie budinčio ar nuolatinio globotojo veiklą renkami ir kaupiami visą periodą iki vertinimo momento.

12. Pirmasis budinčio ar nuolatinio globotojo veiklos vertinimas atliekamas per 6 mėnesius nuo tada, kai budinčio ar nuolatinio globotojo šeimoje pirmą kartą laikinai apgyvendinamas vaikas, kuriam nustatytas apsaugos poreikis.

13. Esant situacijai, kai pas budintį globotoją ilgiau nei 6 mėnesiai po įvykusio paskutinio veiklos vertinimo pokalbio nėra apgyvendintų vaikų, budinčio globotojo veiklos kokybės vertinimo

pokalbis nevykdomas. Šiuo periodu vykdomi reguliariūs, palaikomieji pokalbiai, orientuoti į budinčio globotojo saviugdą, asmeninį ir kvalifikacijos tobulinimą.

14. Globos koordinatorius ne vėliau kaip prieš dvi savaites elektroniniu būdu informuoja budintį ar nuolatinį globotoją apie numatomą veiklos kokybės vertinimo pokalbį, paaiškina, kaip pasiruošti pokalbiui, supažindina su veiklos kokybės vertinimo forma, numatomas konkretus susitikimo laikas, aptariama susitikimo/pokalbio vieta, užtikrinanti ne mažiau kaip 2 valandų netrikdomą aplinką.

15. Budintis ar nuolatinis globotojas iki numatyto veiklos kokybės vertinimo pokalbio turėtų:

15.1. užpildyti budinčio ar nuolatinio globotojo pagrindinių atsakomybių įsivertinimo formą, atsakyti į patikslinančius klausimus (1 priedas);

15.2. remiantis pagrindinių atsakomybių įsivertinimo forma (1 priedas) bei praėjusio periodo numatytų uždavinių ir kompetencijų tobulinimo įgyvendinimo pasiektais rezultatais (2 priedas B dalis), suformuoti kito pusmečio veiklos ir kompetencijų tobulinimo uždavinius (2 priedas C dalis);

15.3. apgalvoti, kokie yra lūkesčiai globos koordinatoriaus atžvilgiu.

16. Globos koordinatorius iki numatyto veiklos kokybės vertinimo pokalbio turėtų:

16.1. susipažinti su budinčio ar nuolatinio globotojo užpildyta pagrindinių atsakomybių įsivertinimo forma (1 priedas);

16.2. susipažinti su budinčio ar nuolatinio globotojo užpildyta praėjusio pusmečio numatytų uždavinių ir kompetencijų tobulinimo įgyvendinimo užpildyta forma (2 priedas B dalis);

16.3. susipažinti su budinčio ar nuolatinio globotojo suformuluotais kito pusmečio veiklos ir kompetencijų tobulinimo uždaviniais (2 priedas C dalis);

16.4. surinkti visą faktinę medžiagą, leidžiančią kiek įmanoma objektyviau įvertinti budinčio ar nuolatinio globotojo veiklą;

16.5. užpildyti budinčio ar nuolatinio globotojo pagrindinių atsakomybių vertinimo formos dalį, skirtą globos koordinatoriui (1 priedas);

16.6. apgalvoti, kokie yra lūkesčiai budinčio ar nuolatinio globotojo atžvilgiu;

16.7. apgalvoti grįžtamojo ryšio turinį (kritiką ir pagyrimus) bei koku būdu tai padaryti.

17. Likus vienai savaitei iki veiklos kokybės vertinimo pokalbio, budintis ar nuolatinis globotojas elektroniniu būdu ar popierine forma pateikia globos koordinatoriui jo individualiai užpildytas veiklos kokybės vertinimo formas (1 priedas, 2 priedas B, C dalys).

18. Veiklos kokybės vertinimo pokalbio metu svarbu:

18.1. veiklos kokybės vertinimo pokalbį pradėti ir užbaigti akcentuojant teigiamus dalykus, išsakyti konstruktyvią kritiką;

18.2. būti pozityviems, konstruktyviems, objektyviems ir išlikti etiškiems;

18.3. svarstyti veiklos, elgesio faktus, o ne asmenybės bruožus;

18.4. kiekvienoje veiklos kokybės vertinimo pokalbio dalyje pirmas pasisako budintis ar nuolatinis globotojas, vėliau savo nuomonę pasako globos koordinatorius.

19. Veiklos kokybės vertinimo pokalbio eiga:

19.1. globos koordinatorius ir budintis ar nuolatinis globotojas aptaria budinčio ar nuolatinio globotojo pagrindinių atsakomybių įsivertinimo užpildytas formas (1 priedas), pasidalina grįžtamojo ryšiu, suderina bendras nuostatas, įsivardina, koks yra stipriųjų ir tobulintinių veiklos sričių poreikis (2 priedas A dalis);

19.2. globos koordinatorius ir budintis ar nuolatinis globotojas aptaria per praėjusį vertinimo periodą pasiektus numatytus ir suderintus veiklos uždavinius ir kompetencijų tobulinimosi rezultatus, esant reikalui išsiaiškinamos priežastys, dėl kurių buvo nepasiekti numatyti rezultatai (2 priedas B dalis);

19.3. įvertinus budinčio ar nuolatinio globotojo pateiktus siūlymus, suderinus bendras nuostatas su globos koordinatoriumi, suformuojamos kito pusmečio užduotys, numatomas budinčio ar nuolatinio globotojo kompetencijų tobulinimo poreikis (2 priedas C dalis).

20. Užduočių formulavimas kitam veiklos kokybės vertinimo periodui:

20.1. užduotys (ne daugiau kaip 3) turi būti sukoncentruotos į pačias svarbiausias veiklos atsakomybės sritis kitam periodui, laikantis nustatytų prioritetų ir kriterijų, aptartų su budinčiu ar nuolatinio globotoju (1 priedas), o ne apimti visas budinčio ar nuolatinio globotojo atsakomybės sritis;

20.2. formuojant naujas užduotis, svarbu, kad jos būtų aiškios, realiai įvykdomos, orientuotos ne į procesą, bet į konkretų rezultatą, turėtų nustatytą įvykdymo terminą;

20.3. tikslų formulavime rekomenduojama taikyti SMART metodologiją.

21. Pasibaigus veiklos vertinimo pokalbiui, globos koordinatorius jį apibendrina, akcentuodamas tai, kas jame buvo svarbiausia ir susitaria su budinčiu ar nuolatinio globotoju, ko bus siekiama toliau.

22. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo įvykusio budinčio ar nuolatinio globotojo veiklos kokybės vertinimo pokalbio, globos koordinatorius pasirašytinai supažindina budintį ar nuolatinį globotoją su veiklos kokybės vertinimo išvadomis (2 priedas).

23. Budinčiam ar nuolatiniam globotojui nesutikus su veiklos kokybės vertinimo pokalbio išvadomis ar kilus kitokio pobūdžio nesutarimų tarp budinčio ar nuolatinio globotojo ir globos koordinatoriaus, ginčą sprendžia Globos centro veiklų koordinatorius arba SPC vadovas.

IV SKYRIUS ATLIKTO VEIKLOS KOKYBĖS VERTINIMO DUOMENŲ NAUDOJIMAS, SAUGOJIMAS

24. Suderintas ir globos koordinatoriaus bei budinčio ar nuolatinio globotojo pasirašytas veiklos kokybės vertinimo formos vienas egzempliorius (2 priedas) atiduodamas budinčiam ar nuolatiniam globotojui, kitas – saugomas budinčio ar nuolatinio globotojo asmens byloje (1, 2 priedai).

25. Globos koordinatorius ir budintis ar nuolatinis globotojas yra atsakingi už veiklos vertinimo dokumentų saugumą ir konfidencialumą, jų turinys yra viešai neskelbiamas.

26. Susipažinti su veiklos vertinimo pokalbio metu surinkta informacija turi teisę Globos centro veiklų koordinatorius ir SPC vadovas, išskyrus atvejus, numatytus Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir (ar) kai tai reikalinga paslaugoms ir pagalbai teikti, bet tik tokia apimtimi, kokia yra būtina.

27. Nuasmeninti (nuasmeninant informaciją, nenurodomi duomenys, pagal kuriuos tiesiogiai ar netiesiogiai galima nustatyti asmens tapatybę: vardas, pavardė, gimimo data ar asmens kodas, organizacija, kurioje asmuo dirba ir gyvenamosios vietos savivaldybė, pareigos ar bet kurie kiti duomenys, kurie gali identifikuoti fizinį asmenį) ir apibendrinti budinčio ar nuolatinio globotojo veiklos vertinimo rezultatai gali būti naudojami Globos centro paslaugų kokybės analizei atlikti ir veiklos kokybei gerinti.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Aprašo nuostatose nurodyti renkami duomenys tvarkomi ir saugomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

29. Šis Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas SPC vadovo, Globos centro veiklų koordinatoriaus, globos koordinatorių iniciatyva, atsiradus poreikiui ar pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

**Budinčio ar nuolatinio globotojo veiklos kokybės vertinamos atsakomybių sritys, į(si)vertinimo kriterijai, patikslinantys klausimai
budinčiam ar nuolatiniam globotojui**

Atsakomybės sritys	Potemės	Vertinimo kriterijai	Budinčio ar nuolatinio globotojo įsivertinimas (Atitinka/Dalinai atitinka/Neatitinka)	Budinčio ar nuolatinio globotojo komentaras, jei pažymima „Dalinai atitinka“/“Neatitinka“	Globos koordinatoriaus vertinimas (Atitinka/Dalinai atitinka/Neatitinka)	Globos koordinatoriaus komentaras, jei pažymima „Dalinai atitinka“/“Neatitinka“
SAUGIOS APLINKOS VAIKUI UŽTIKRINIMAS IR VAIKO FIZINIŲ POREIKIŲ TENKINIMAS	Namų aplinka	Vaikui (-ams) užtikrinami higienos ir fizinio saugumo poreikiai namuose ir namų teritorijoje				
		Sukurta jauki, draugiška ir pritaikyta vaikui (-ams) aplinka				
		Vaikas (-ai) turi savo privačią erdvę ir ja gali nevaržomai naudotis				
		Užtikrinama ir nepažeidžiama kitų šeimos narių erdvė ir privatumas				
	Mitybos įpročiai	Užtikrinama sveikatai palanki vaiko (-ų) mityba				
		Vaikui (-ams) ugdomi sveikos mitybos įgūdžiai				
		Gydytojams rekomenduojant, užtikrinamas pritaikytas maitinimas				

	Sveikatos sutrikimų kompensavimas	Reguliarūs ir savalaikiai fizinės sveikatos patikrinimai				
		Organizuojama tikslinga/reikalinga gydytojų pagalba ir vykdomos gydytojų rekomendacijos				
		Vaikas (-ai) ugdomas rūpintis savo fizine gerove (higiena, mankšta ir pan.)				
		Ugdo ir stiprina vaiko (-ų) psichologinį atsparumą				
VAIKŲ POREIKIŲ TENKINIMAS BEI RAIDOS SUNKUMŲ KOMPENSAVIMAS	Ugdymas, mokymas	Namuose sudaromos tinkamos fizinės sąlygos pamokų ruošai, mokymuisi nuotoliniu būdu				
		Užtikrinama, kad vaikas (-ai) turėtų reikiamas mokymosi priemones (tame tarpe galimybė naudotis informacinėmis technologijomis) ir gautų pagalbą				
		Stebimas ir domimasi vaiko (-ų) mokymosi procesu, nuolat palaikomas ryšys su vaiko mokytojais, esant mokymosi sunkumams kreipiamasi specialistų pagalbos				

		Vadovaujamasi vaiko gerovės specialistų, pedagogų rekomendacijomis ir nurodymais				
		Skatinamas vaiko (-ų) kognityvinis vystymasis per žaidimus, bendrą šeimos ir panašias veiklas				
		Identifikuojami vaiko (-ų) interesai bei talentai, skatinamas vaiko dalyvavimas neformaliame ugdyme, pramoginėse ir kultūrinėse popamokinėse veiklose				
	Dienotvarkė, laisvalaikis	Struktūriškai organizuojamas kasdienis šeimos gyvenimas, laisvalaikis, dalyvaujant vaikui (-ams) atsižvelgiant į jo(-ų) amžių ir gebėjimus (bendras valgymas, šeimos tradicijos ir pan.)				
		Laikomasi vaiko (-ų) amžiaus tarpsnių atitinkančio dienos režimo				
	Auklėjimas	Padedama vaikui (-ams) valdyti stiprias emocines reakcijas ir netinkamą elgesį, ieškoma netinkamo elgesio ir stiprių nemalonių emocijų priežasčių				

		Padedą vaikui (-ams) išgyventi didesnius pokyčius ar trauminius įvykius				
		Vienodai ir suprantamai taikomos auklėjimo sistemos vaikui (-ams), neišskiriant biologinių vaikų				
		Aiškios ir suprantamos šeimos taisyklės, paskatinimų - pasekmių sistemos				
		Draugiški santykiai tarp vaikų, kitų šeimos narių, sprendžiami konfliktai				
	Budintio ar nuolatinio globotojo bei jo šeimos santykis su vaiku	Budintis globotojas ir jo šeima sugeba palaikyti draugiškus ir pasitikėjimu paremtus santykius su vaiku (-ais), nepaisant jo elgesio rezultatų (mokymosi, tvarkymosi ir pan.)				
		Sukurta prieraišumo, pasitikėjimo ir saugumo atmosfera namuose, tinkamai organizuotas vaiko (-ų) laisvalaikis				
		Budintis ar nuolatinis globotojas kuria su vaiku (-ais) stabilius santykius, išlaikydamas pagarbą vaiko (-ų) asmenims, susijusiems emociniais				

		ryšiais ir buvusiai socialinei aplinkai				
		Budintis ar nuolatinis globotojas visada su vaiku _(-ais) bendrauja atvirai, sąžiningai ir pagarbiai				
		Vaikui (-ams) suteikiama galimybė aktyviai dalyvauti priimant sprendimus, darantiems tiesioginę įtaką jo (-ų) gyvenimui				
	Vaiko išlaikymui skiriamos lėšos	Vaiko (-ų) išlaikymui skirtos lėšos patenkina vaiko poreikius maistui, aprangai, būstui, sveikatai, mokslui, poilsui, laisvalaikiui, kultūriniam ir kitokiam ugdymui				
		Vaikui (-ams), atsižvelgiant į jo gebėjimus ir norus, sudarytos materialinės sąlygos dalyvauti įvairiuose papildomuose užsiėmimuose, sporto, kultūros renginiuose, lankyti teatrus, koncertus, vaikų atostogų stovyklas, įgyti vaikui reikiamų priemonių jo gabumams lavinti, taip pat žaidimams				

		ir pan.				
		Vadovaujantis savivaldybės patvirtinta tvarka, ar GC įvardinus priežastį ir esant poreikiui, finansinės ataskaitos pateikiamos laiku ir tinkamai				
		Kišenpinigiai skiriami vaikui (-ams) nuo 7 metų atsižvelgiant į jo socialinę brandą				
		Vaiko (-ų) išlaikymui skirtų lėšų biudžetas yra planuojamas taip, kad užtikrintų vaiko (-ų) poreikių patenkinimą				
VAIKO RYŠIŲ SU JO BIOLOGINE ŠEIMA UŽTIKRINIMAS	Vaiko santykiai su tėvais, broliais, seserimis ir kitais jam reikšmingais žmonėmis	Vaiko (-ų) santykiai su jo tikrąja šeima yra skatinami ir remiami, jei tai atitinka vaiko interesams				
		Padedama vaikui (-ams) susipažinti su savo gyvenimo istorija, vaikas (-ai) skatinamas palaikyti ryšį su savo tikrąja šeima, socialine, religine ir kultūrine aplinka				

PAGALBA VAIKUI UŽMEZGANT SAUGIUS IR PATVARIUS RYŠIUS	Vaiko naujų ryšių stiprinimas	Padedama vaikui (-ams) kurti ir palaikyti santykius bendruomenėje				
BENDRADARBIAVI MAS SPRENDŽIANT VAIKO IR ŠEIMOS PROBLEMAS	Budinčio ar nuolatinio globotojo bendradarbiavimas su globos centru ir kitomis institucijomis	Reguliariai susitinka su globos koordinatoriumi				
		Priimdamas reikšmingus sprendimus susijusius su vaiko (-ų) gerovės klausimais tampriai bendradarbiauja su globos centro specialistais				
		Siekia nustatytų tikslų, sugeba spręsti iškilusius sunkumus ir konfliktus				
		Kreipiasi pagalbos, pritaiko rekomendacijas				
		Glaudžiai bendradarbiauja su ugdymo įstaigomis, sveikatos priežiūros ir kitais specialistais				
		Budintis ar nuolatinis globotojas atsakingai vykdo pagalbos plane numatytas užduotis.				
BUDINČIO AR NUOLATINIO GLOBOTOJO	BG ar NG rūpinasi savo kvalifikacijos	Identifikuoja savo poreikius, puoselėja savo fizinę, emocinę,				

SAVIUGDA	tobulinimu	socialinę gerovę				
		Informuoja apie reikalingą paramą ir naudojasi siūloma pagalba				
		Dalyvauja vykstančiuose mokymuose ir savitarpio pagalbos grupėse, įgytas žinias pritaiko praktikoje				

Patikslinantys klausimai (pildo budintis ar nuolatinis globotojas)

1.Kokia veikla jums sekėsi geriausiai?

2.Kokias veiklas, užduotis vykdydami patyrėte daugiausia trukdžių, problemų, įtampos, streso?

2.1. Kokios buvo priežastys?

2.2. Kaip pavyko spręsti?

3. Ką naujo išmokote ir pradėjote taikyti savo veikloje?

4. Kokios pagalbos reikėtų sėkmingam numatytų užduočių vykdymui?

Budintis ar nuolatinis globotojas

parašas

Data

Budinčio ar nuolatinio globotojo veiklos kokybės vertinimo forma

Veiklos kokybės vertinimo pokalbis	Pokalbio data:	Ankstesnio pokalbio data:
Budinčio ar nuolatinio globotojo vardas, pavardė:	Kiek ir kokio amžiaus vaikų per vertinamąjį laikotarpį prižiūrėjo budintis ar nuolatinis globotojas:	
Globos koordinatoriaus vardas, pavardė:		

Dalis A

Pagrindinių budinčio ar nuolatinio globotojo atsakomybių aptarimas	Stipriosios sritys	Tobulintinių sričių poreikis
Saugios aplinkos vaikui užtikrinimas ir vaiko fizinių poreikių tenkinimas		
Vaiko poreikių tenkinimas bei raidos sunkumų kompensavimas		
Vaiko ryšių su jo biologine šeima užtikrinimas		
Pagalba vaikui užmezgant saugius ir patvarius ryšius		
Bendradarbiavimas sprendžiant vaiko ir šeimos problemas		
Budinčio ar nuolatinio globotojo saviugda		

Dalis B

PRIEŠ TAI BUVUSIO VEIKLOS KOKYBĖS VERTINIMO METU SUTARTŲ UŽDAVINIŲ IR KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO ĮGYVENDINIMO APŽVALGA		
Kaip sekėsi įgyvendinti numatytus uždavinius	Įgyvendinti / Neįgyvendinti	Komentarai/Pastabos
Užduotis 1.		
Užduotis 2.		
Kaip sekėsi įgyvendinti numatytus kompetencijų tobulinimo uždavinius	Įgyvendinti / Neįgyvendinti	Komentarai/Pastabos
Užduotis 1.		

Užduotis 2.		
-------------	--	--

Dalis C

NUMATYTOS UŽDUOTYS KITAM PERIODUI			
Eil. Nr.	Užduotys	Data (įvykdymo terminas)	Kokio rezultato tikėtės?
1.	Užduotis		
2.	Užduotis		

KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO UŽDUOTYS KITAM PERIODUI			
Eil. Nr.	Kokias profesines, asmenines kompetencijas ugdysite?	Kokio rezultato tikėtės?	Kokiu būdu ugdysite kompetenciją?
1.	Užduotis		
2.	Užduotis		

Apibendrintas vertinimas. Trumpai apibūdinkite remdamiesi aukščiau pateikta informacija (pildo globos koordinatorius)

Parašai:

Globos koordinatorius	Data:	Budintis ar nuolatinis globotojas	Data:
_____ (parašas)	_____ (vardas ir pavardė)	_____ (parašas)	_____ (vardas ir pavardė)
		Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku /nesutinku (ko nereikia išbraukti)	

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kretingos socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl budinčio ar nuolatinio globotojo veiklos kokybės vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-07-22 Nr. V8-48
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Danutė Skruibienė Direktorius (-ė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-07-22 16:13
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-11-24 10:32 - 2027-11-24 10:32
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	BG ir NG veiklos kokybės vertinimo tvarkos aprašas 2026.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	BG ir NG veiklos aprašo_Priedas Nr.1 Atsakomybės sritys_2026.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	BG ir NG veiklos aprašo_Priedas Nr.2 Vertinimo forma_2026.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260721.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-07-22)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-07-22 nuorašą suformavo Birutė Daukšaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-07-22)