



**VALSTYBĖS VAIKO TEISIŲ APSAUGOS IR ĮVAIKINIMO TARNYBOS PRIE
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIUS**

**SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS
APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VALSTYBĖS VAIKO TEISIŲ APSAUGOS IR ĮVAIKINIMO TARNYBOS PRIE
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS IR
SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS
APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2018 M. RUGPJŪČIO 23 D.
ĮSAKymo NR. BV-134/V1-426 „DĖL GLOBOS CENTRO VEIKLOS KOKYBĖS
VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2020 m.

d. Nr. BV / V1

Vilnius

P a k e i ĉ i a m e Globos centro veiklos kokybės vertinimo tvarkos aprašą, pavirtintą Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus ir Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 23 d. įsakymu Nr. BV-134/V1-426 „Dėl Globos centro veiklos kokybės vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir išdėstome jį nauja redakcija (pridedama).

Direktorė

Ilma Skuodienė

Vyriausiasis patarėjas,
atliekantis direktoriaus funkcijas

Rimvydas Ūsas

PATVIRTINTA

Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus ir Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus
2020 m. d. įsakymu Nr. BV- /V1-

GLOBALO CENTRO VEIKLOS KOKYBĖS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Globalo centro veiklos kokybės vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Kokybės vertinimo tvarkos aprašas) nustato globalo centro veiklos kokybės vertinimo (toliau – Vertinimas) paskirtį, principus ir organizavimo procedūrą.

2. Vertinimą vykdo Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) ir Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas), vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymu, Vaiko globos organizavimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. kovo 27 d. nutarimu Nr. 405 „Dėl Vaiko globos organizavimo nuostatų patvirtinimo“, Vaiko laikinosios globos (rūpybos) nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2002 m. balandžio 18 d. įsakymu Nr. 56 „Dėl Vaiko laikinosios globos (rūpybos) nuostatų patvirtinimo“, Globalo centro veiklos ir vaiko budinčio globotojo vykdomos priežiūros organizavimo ir kokybės priežiūros tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. A1-28 „Dėl Globalo centro veiklos ir vaiko budinčio globotojo vykdomos priežiūros organizavimo ir kokybės priežiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Priežiūros organizavimo ir kokybės priežiūros tvarkos aprašas) ir Kokybės vertinimo tvarkos aprašu.

3. Įgyvendinant Europos Sąjungos finansuojamą projektą „Vaikų gerovės ir saugumo didinimas, paslaugų šeimai, globėjams (rūpintojams) kokybės didinimas bei prieinamumo plėtra“ Nr. 08.4.1-ESFA-V-405-02-0001 (toliau – Projektas) Tarnybos vykdomo projekto komanda globalo centrų veiklos vertinimą ir stebėseną Projekto įgyvendinimo laikotarpiu, atlieka vadovaujantis Projekto jungtinių veiklos sutarčių nuostatomis.

4. Kokybės vertinimo tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos šeimynų įstatyme, Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatyme, Vaiko globos organizavimo nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Asmenų, norinčių įvaikinti vaikus ir galimų įvaikinti vaikų apskaitos Lietuvoje tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Vaiko laikinosios globos (rūpybos) nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2002 m. balandžio 18 d. įsakymu Nr. 56 „Dėl Vaiko laikinosios globos (rūpybos) nuostatų patvirtinimo“, Globalo centro veiklos ir vaiko budinčio globotojo vykdomos priežiūros organizavimo ir kokybės priežiūros tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. A1-28 „Dėl Globalo centro veiklos ir vaiko budinčio globotojo vykdomos priežiūros organizavimo ir kokybės priežiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“, Įvaikintojų pasirengimo įvaikinti

vaiką patikrinimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2004 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. A1-154 „Įvaikintojų pasirengimo įvaikinti vaiką patikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

II SKYRIUS VERTINIMO PASKIRTIS IR PRINCIPAI

5. Globos centro veiklos kokybės vertinimo paskirtis – užtikrinti globos centro teikiamų paslaugų globojamam (rūpinamam), budinčių globotojų prižiūrimiems vaikams ar įvaikintam vaikui ir globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, tėvams, šeimynų steigėjams, dalyviams budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), ar asmenims, ketinantiems jais tapti, kokybės kontrolę.

6. Vertinimo principai:

6.1. viešumo ir skaidrumo principas – informacija apie globos centrų veiklos priežiūros atlikimo principus, procedūras ir rezultatus, atskleidžiama apibendrinta forma, yra vieša ir suprantama;

6.2. nediskriminavimo (objektyvumo) principas – vertinimą atliekantys Tarnybos ir Departamento darbuotojai negali vykdyti globos centro vertinimo, kuria būtų diskriminuojami globos centrai dėl jų turimų žmogiškųjų išteklių, nuosavybės formos, ar pagal kitus objektyvius globos centro požymius, jeigu kitos sąlygos, turinčios reikšmės globos centro veiklai, iš esmės nesiskiria;

6.3. objektyvumo principas – vertinimą atliekančių Tarnybos ir Departamento sprendimai grindžiami vertinimo metu surinktais objektyviais duomenimis ir informacija;

6.4. dalyvavimo ir bendradarbiavimo principas – Tarnyba, Departamentas ir globos centras bendradarbiauja veiklos klausimais, dalijasi informacija, analizuoja duomenis, aptaria veiklos, veiklos kokybės ir vertinimo klausimus ir teikia pasiūlymus dėl jų tobulinimo;

6.5. metodinės pagalbos teikimo principas – vertinimą atliekantys Tarnybos ir Departamento darbuotojai bendradarbiauja su globos centrais, teikia neprieštaringas konsultacijas savo kompetencijos klausimais, įgyvendina kitas prevencinio pobūdžio priemones, padedančias globos centrams laikytis teisės aktų reikalavimų.

III SKYRIUS GLOBOS CENTRO VEIKLOS KOKYBĖS VERTINIMO ORGANIZAVIMAS

7. Tarnyba ir Departamentas, siekdami įvertinti, kaip globos centrai laikosi Priežiūros organizavimo ir kokybės priežiūros tvarkos apraše nustatytų reikalavimų, atlieka planinius ir neplaninius globos centrų veiklos vertinimus.

8. Planiniai globos centrų vertinimai atliekami pagal bendrą Tarnybos ir Departamento direktorių įsakymu patvirtintą planinį globos centrų vertinimo sąrašą, kuris tvirtinamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 1 d. ir viešai skelbiamas Tarnybos ir Departamento interneto svetainėse.

9. Tarnyba ir Departamentas, sudaro globos centrų planinių vertinimų grafiką, kuriame nurodomas kiekvieno globos centro vertinimo pradžios terminas, laikotarpis, už kurį bus vertinama globos centro veikla, terminas, iki kurio globos centro bus prašoma pateikti prašomus dokumentus pagal pateiktą sąrašą ir patvirtintos formos klausimyną (1 priedas).

10. Globos centro vertinimas gali būti atliekamas vietoje ir / ar nuotoliniu būdu. Globos centro vertinimą sudaro Tarnybos teritorinio skyriaus atstovų vizitas į globos centrą, Departamento atstovai atlieka vertinimą nuotoliniu ar vertinimo vietoje būdu pasirinktinai. Tarnybos Įvaikinimo ir globos skyriaus atstovai atliekant globos centro vertinimą, pagal poreikį gali vykti vizitui į globos centrą.

11. Tarnyba ir Departamentas globos centro užpildytame klausimyne (1 priedas) pateiktą informaciją ir kitą pateiktą informaciją bei dokumentus vertina savo kompetencijos ribose.

12. Projekto vykdymo laikotarpiu Projekto komanda atlieka globos centrų veiklos vertinimą ir stebėseną pagal nustatytas ir prioritetines sritis bei numatytus kontrolinius klausimus.

13. Tarnyba ir Departamentas turi teisę atlikti neplaninį vertinimą šiais atvejais:

13.1. gavę valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos rašytinį motyvuotą prašymą ar pavedimą atlikti vertinimą;

13.2. turėdami pagrįstos informacijos ar kilus pagrįstam įtarimui dėl globos centro vykdomos veiklos teisėtumo;

13.3. siekdami įsitikinti, ir/ar kaip buvo pašalinti globos centro ankstesnio planinio ir/ar neplaninio vertinimo metu nustatyti teisės aktų pažeidimai / neatitikimai, įgyvendintos rekomendacijos ir priimti sprendimai;

13.4. pagal gautą anoniminį skundą (prašymą) dėl konkretaus globos centro galimai neteisėtų veiksmų, neveikimo ar netinkamai vykdomų funkcijų. Sprendimą dėl anoniminio skundo nagrinėjimo priima Tarnybos ir Departamento direktoriai pagal kompetenciją surinkus ir pateikus jiems informaciją apie galimus globos centro vykdomos veiklos pažeidimus ar neatitikimus.

14. Neplaninis globos centro veiklos kokybės vertinimas atliekamas iš anksto su globos centru nesuderintu ir viešai nepaskelbtu laiku.

15. Globos centrų metodinį konsultavimą atlieka Tarnybos atstovai, Tarnybos vykdomo projekto komanda ir Departamento atstovai savo kompetencijos srityse.

16. Tarnybos direktorius tvirtina sąrašą Tarnybos teritorinių skyrių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, kurie atlieka globos centrų veiklos kokybės vertinimą (toliau – Sąrašas). Tarnybos teritorinis vertina skyriaus veiklos teritorijoje esančius globos centrus.

17. Tarnybos teritorinio skyriaus vedėjas, vadovaudamasis Sąrašu, paskiria vertinti globos centro veiklos kokybę ne mažiau kaip du Tarnybos teritorinio skyriaus atstovus, kurie neturi viešų ir privačių interesų konflikto su globos centru. Skiriami darbuotojai gali vertinti tik kitos savivaldybės teritorijoje veikiančią globos centrą. Tarnybos atstovai ir Departamento atstovai, atliekantys globos centro vertinimą, pasirašo nešališkumo deklaraciją (5 priedas) ir ją prideda į elektroninę vertinamo globos centro bylą.

18. Paskirti Tarnybos teritorinio skyriaus atstovai suformuoja elektroninę vertinamo globos centro bylą arba ją papildo, kurioje išsaugo iš globos centro gautus dokumentus. Elektroninė byla pateikiama Tarnybos įvaikinimo ir globos skyriui bei Departamentui. Globos centro elektroninė byla saugoma Tarnybos ir Departamento dokumentų valdymo sistemoje.

19. Tarnybos ir/ar Departamento atstovai globos centro veiklos vertinimą atlieka pagal iš anksto sudarytą vizito planą: prisistato globos centro darbuotojams, pateikia vizito tikslą ir eigą, individualiai susitinka su darbuotojais, su vadovu ir pagal poreikį su globėjais (rūpintojais), budinčiais globotojais ar šeimynos dalyviais. Susipažįsta su globėjų (rūpintojų), budinčių globotojų ar šeimynos dalyvių ir globojamų (rūpinamų) vaikų bylomis ir individualiais pagalbos planais, kitais globos centro dokumentais bei informacija, gali užduoti papildomus klausimus globos centro darbuotojams. Vizito pabaigoje apibendrina vizitą ir pateikia preliminarį globos centro veiklos kokybės vertinimo akto pateikimo datą.

20. Vertinimas vykdomas, analizuojant globos centro pateiktus dokumentus, atliekant užpildytame klausimyne pateiktos informacijos analizę ir viešai prieinamą informaciją apie globos centro veiklą, naudojant Socialinių paslaugų šeimai informacinės sistemos duomenis (toliau – SPIS), Globos centrų informacinės sistemos duomenis, kasmetinę Tarnybos renkamą informaciją pagal nustatytus rodiklius. Vertinimas gali apimti nestruktūruoto interviu metu gautos informacijos analizę, pokalbio metu apteiktos informacijos analizę, globos centro teikiamų statistinių duomenų už vertinamąjį laikotarpį analizę, kitos globos centro pateiktos informacijos analizę, išorės subjektų pateiktos informacijos apie globos centro veiklą analizę. Globos centras per nustatytą terminą užpildo veiklos vertinimo klausimyną ir elektroniniu būdu pateikia Tarnybai ir Departamentui. Tarnyba ir /ar Departamentas gali globos centrui pateikti tikslinamųjų klausimų raštu ir/ar žodžiu bei papildyti klausimyną informacija apie globos centro veiklas ar kita svarbia informacija nuotoliniu būdu ir/ar interviu būdu vizito į globos centrą metu. Vertinimo metu gali būti vykdomas stebėjimas, paslaugų gavėjų apklausos žodžiu.

21. Tarnyba kartu su Departamentu atlikdami vertinimą turi teisę kreiptis į kitas valstybės ar savivaldybės įstaigas ir/ar institucijas dėl informacijos apie globos centro veiklą suteikimo pagal kompetenciją.

22. Globos centrų veiklos kokybės vertinimas apima:

22.1. Tarnybos ir Departamento konsultacijas ir rekomendacijas globos centro veiklos klausimais;

22.2. globos centrų veiklos kokybės vertinimą vizito globos centre metu ir/ar nuotoliniu būdu (vertinant dokumentus, pateiktą medžiagą, informaciją ir statistinius duomenis bei organizuojant susitikimą su globos centro darbuotojais vizito metu arba nuotolinio ryšio priemonėmis);

22.3 teisės aktų nustatyta tvarka gautos informacijos apie globos centro veiklą vertinimą;

22.4. vertinimo metu nustatytus teisės aktų pažeidimų – poveikio priemonių taikymo procedūrų iniciavimą;

22.5. globos centro veiklos kokybės vertinimo išvadų ir rekomendacijų pateikimą.

22.6. veiklos kokybės vertinimo metu nustatytų pažeidimų / neatitikimų šalinimo vertinimą.

IV SKYRIUS VERTINIMO REZULTATAI IR INFORMAVIMAS

23. Tarnybos ir Departamento atstovai vizito metu pildo globos centro veiklos kokybės vertinimo lentelę (4 priedas).

24. Tarnybos teritorinio skyriaus atstovai vertinimo akto projektą el. paštu pateikia Tarnybos Įvaikinimo ir globos skyriui ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo globos centro veiklos kokybės vertinimo pradžios. Tarnybos Įvaikinimo ir globos skyrius per 10 darbo dienų nuo gauto globos centro veiklos kokybės vertinimo akto projekto, pagal kompetenciją Tarnybos teritoriniam skyriui, atliekančiam globos centro veiklos kokybės vertinimą, pateikia pastabas ir pasiūlymus.

25. Tarnybos teritorinio skyriaus atstovai patikslina globos centro veiklos kokybės vertinimo akto projektą pagal pateiktas pastabas ir pasiūlymus ir galutinai el. paštu suderina globos centro veiklos kokybės vertinimą su Tarnybos Įvaikinimo ir globos skyriaus atstovais.

26. Tarnyba kartu su Departamentu el. paštu tarpusavyje suderina galutinį globos centro veiklos kokybės vertinimo aktą, kurį pasirašo globos centro veiklos kokybės vertinime dalyvavę Tarnybos ir Departamento atstovai. Globos centro veiklos kokybės vertinimo aktas registruojamas Tarnybos ir Departamento dokumentų valdymo sistemose.

27. Tarnyba kartu su Departamentu ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo globos centro veiklos kokybės vertinimo pradžios parengia, tarpusavyje suderina ir vertintam globos centrui ir savivaldybės administracijai pateikia vertinimo akto kopijas (2 priedas).

28. Vertinimo akte pateikta vertinimo metu surinkta ir apibendrinta informacija, pateiktos išvados ir rekomendacijos veiklos tobulinimui.

29. Tarnyba kartu su Departamentu savo kompetencijos srityse įvertina globos centro pateiktą informaciją apie pažeidimų /neatitikimų šalinimą ir rekomendacijų įgyvendinimą bei per 30 darbo dienų nuo globos centro pateiktos informacijos gavimo pateikia išvadas suinteresuotoms šalims, užpildę globos centro veiklos kokybės vertinimo metu nustatytų pažeidimų / neatitikimų šalinimo vertinimo formą (3 priedas). Tarnyba ir/ar Departamentas turi teisę pakartotinai vykti į globos centrą, siekiant įvertinti, kaip buvo pašalinti ir (ar) yra šalinami nustatyti pažeidimai / neatitikimai bei kaip buvo įgyvendintos ir (ar) yra įgyvendinamos globos centrui pateiktos rekomendacijos.

30. Tarnyba kartu su Departamentu kito planinio arba neplaninio vertinimo metu įvertina globos centro veiklą pagal vertinimo rodiklius ir patikrina, kaip globos centras įvykdė rekomendacijas bei pašalino visus prieš tai atlikto planinio arba neplaninio globos centro veiklos kokybės vertinimo metu nustatytus pažeidimus / neatitikimus ir apie tai pažymi vertinimo akte.

V SKYRIUS

POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKymo PROCEDŪRŲ INICIAVIMAS

31. Tarnyba ir Departamentas, nustatę teisės aktų pažeidimus ar neatitikimus teisės aktų reikalavimams, turi inicijuoti poveikio priemonių taikymą informuodami atsakingas valstybės ar savivaldybių institucijas dėl pagal jų kompetenciją poveikio priemonių taikymo.

32. Jei globos centras neatsižvelgia į gautas rekomendacijas ir nepašalina pažeidimų/neatitikimų per nustatytą terminą (išskyrus objektyvias priežastis), savivaldybės administracijai, kurios teritorijoje globos centras teikia paslaugas, siekiant įgyvendinti savivaldybės gyventojų interesus ir užtikrinti globos centro teikiamų paslaugų prieinamumą ir nepertraukiamumą, teikiamas siūlymas spręsti klausimą dėl globos centro finansavimo nutraukimo ir jo funkcijų perėmimo pagal Įgyvendinamo Projekto Jungtinės veiklos sutartį.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Vertinimui organizuoti ir vykdyti naudojamos valstybės biudžeto ir kitų šaltinių lėšos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Planinis ir neplaninis globos centro vertinimas gali būti atšauktas, pakeista jo data arba vertinimas gali būti atliekamas nuotoliniu būdu dėl svarbių, iš anksto nenumatytų aplinkybių.

35. Globos centras turi teisę kreiptis dėl vertinimą atliekančių Tarnybos ir/ar Departamento darbuotojų korupcinio pobūdžio ar kitų teisės aktų reikalavimų neatitinkančių veikų į Tarnybos ir (ar) Departamento vadovus, Specialiųjų tyrimų tarnybą, kitas institucijas šio ir kitų įstatymų nustatyta tvarka. Tarnyba ir Departamentas skundus nagrinėja Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka.

**GLOBOS CENTRO VEIKLOS KOKYBĖS VERTINIMO KLAUSIMYNAS
VALSTYBĖS VAIKO TEISIŲ APSAUGOS IR ĮVAIKINIMO TARNYBOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO
MINISTERIJOS IR SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIEŽIŪROS DEPARATAMENTO PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO
MINISTERIJOS KOMPETENCIJOS RIBOSE**

BENDRA INFORMACIJA APIE GLOBOS CENTRĄ					
1.	Globos centras (pavadinimas)			Adresas	
2.	Klausimyno pildymo data				
3.	Globos centre paslaugas teikiantys darbuotojai				
3.1.	Pareigos	vardas, pavardė	etatas	kvalifikacija	
4.	Globojamų (rūpinamų) vaikų skaičius				
4.1.	Iš viso globojamų (rūpinamų) vaikų skaičius	Budinčių globotojų šeimoje	Globėjų giminaičių šeimoje	Nesusijusių giminystės ryšiais globėjų šeimoje	Šeimynoje
5.	Globėjų (rūpintojų) skaičius pagal tipus				
5.1.	Iš viso globėjų (rūpintojų)	Budintys globotojai	Globėjai giminaičiai	Nesusiję giminystės ryšiais globėjai	Šeimyna
6.	Įtėviai, laikinieji globėjai tėvų prašymu				
6.1.	Iš viso	Įtėviai	Norintys tapti įtėviais	Laikinieji globėjai tėvų prašymu	

7.	Vaikų (atvejų) skaičius, tenkantis vienam globos koordinatoriui						
7.1.	Iš viso globojamų (rūpinamų) vaikų	Budinčių globotojų šeimoje		Globėjų giminaičių šeimoje		Nesusijusių giminystės ryšiais globėjų šeimoje / šeimynoje	
		Viso atvejų	Iš jų intensyvios pagalbos	Viso atvejų	Iš jų intensyvios pagalbos	Viso atvejų	Iš jų intensyvios pagalbos
8.	Kiek ir kur globos centre suteikta ir nesuteikta (gauti prašymai, bet netenkinti) atokvėpio paslaugų per einamuosius metus (pagal suteiktų / nesuteiktų paslaugų registrą)?	Budinčių globotojų šeimoje		Asmens, globojančio vaiką šeimoje		Kitur (nurodyti kur)	
		Suteikta	Nesuteikta	Suteikta	Nesuteikta	Suteikta	Nesuteikta

Statistinė informacija teikiama konkrečių datai.

Globos centro vertinimui reikalinga statistinė informacija yra renkama iš Globos centrų informacinės mainų sistemos ir/ar Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS).

Eil. Nr.	KLAUSIMAI	Taip	Ne	Pateikta informacija, dokumentai (Nurodykite dokumento tikslų pavadinimą ir nuorodą dokumente, pvz., skyrių ir/ar punktą)
KLAUSIMYNAS VALSTYBĖS VAIKO TEISIŲ APSAUGOS IR ĮVAIKINIMO TARNYBOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS KOMPETENCIJOS RIBOSE				
I sritis. GLOBOS (RŪPYBOS) ŠEIMOJE IR ĮVAIKINIMO VIEŠINIMAS IR INFORMAVIMO PRIEMONĖS				
1.	1.1. Ar globos centras turi viešinimo strategiją, planą? (Pridėkite dokumento kopiją).	☐	☐	
	1.2. Ar viešinimo veiklai išskirti tikslai ir uždaviniai? Kokie?	☐	☐	
2.	Kokia forma (skelbiama viešai žiniasklaidoje, siunčiamas kvietimas asmeniškai, kvietimas yra pateikiamas naudojant socialinius tinklus ir t.t.) pateikiate kvietimą į globėjų (rūpintojų), budinčių globotojų, tėvių, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojų mokymus, renginius, savitarpio pagalbos grupes tikslinei grupei?			

3.	Nurodykite, kaip globos centras gauna grįžtamąjį ryšį apie viešinimo akcijas, renginius ir t.t.			
4.	4.1. Kaip globos centras tobulina informavimo ir viešinimo priemones skatinančių vaiko globą šeimoje ir įvaikinimą? 4.2. Vidutiniškai kas kiek laiko globos centras atnauja informavimo ir viešinimo priemones?			
5.	Kokiais kriterijais vadovaujamasi planuojant informavimo priemones ir viešinimo veiklas?			
II sritis. INFORMAVIMAS IR KONSULTAVIMAS				
6.	6.1. Kokiais klausimais dažniausiai kreipiasi asmenys, besidomintys globa (rūpyba), budinčio globotojo veikla ir įvaikinimu? 6.2. Vidutinė konsultacijų trukmė ir periodiškumas?			
7.	7.1. Ar kreipiasi pagalbos/ konsultacijų/ informacijos globojami ar įvaikinti vaikai? 7.2. Kaip konsultuojate/informuojate globojamus/ prižiūrimus vaikus? Nurodykite periodiškumą ir trukmę. 7.3. Ar globojami/prižiūrimi vaikai turi globos koordinatoriaus kontaktus? 7.4. Ar globojami/prižiūrimi vaikai turi Tarnybos atestuoto darbuotojo kontaktus?	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	
8.	8.1. Ar atsižvelgiate į konsultacijų/informavimo metu gautą informaciją, organizuodami: a) globos centro veiklą, susijusią su paslaugų organizavimu ir teikimu; b) renginius, seminarus ar kitas veiklas, skirtas globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, tėvams ar globojamiems (rūpinamiems) ir įvaikintiems vaikams?	☐ ☐	☐ ☐	

9.	9.1. Ar fiksuojate konsultacijas? 9.2. Kokiais būdais fiksuojate konsultacijas?	☐	☐	
III sritis. MOKYMAI PAGAL GIMK PROGRAMĄ (Globėjų (rūpintojų), budinčių globotojų, įtėvių, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojų mokymo ir konsultavimo programa, patvirtinta Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos direktoriaus 2018-06-01 įsakymu Nr. BV-66 (toliau – GIMK programa))				
10.	10.1. Ar mokymai pagal GIMK programą organizuojami Vaiko globos organizavimo nuostatuose ir GIMK rekomendacijose nustatytais terminais ir periodiškumu: a) Nurodykite per kiek laiko nuo dokumentų gavimo vidutiniškai globos centre organizuojami mokymai pagal GIMK programos Pagrindinę dalį? b) koku periodiškumu organizuojami mokymai pagal GIMK programos Tęstinę dalį?	☐	☐	
11.	11.1. Ar pasibaigus GIMK programos mokymams pagal Pagrindinę dalį atliekate dalyvių apklausą, ar kitaip įvertinate GIMK pagrindinių mokymų kokybę? 11.2. Ar pasibaigus GIMK programos mokymams pagal Specializuotą dalį atliekate dalyvių apklausą, ar kitaip įvertinate GIMK mokymų kokybę? 11.3. Ar pasibaigus GIMK programos mokymams pagal Artimųjų giminių rengimo vaiko globai (rūpybai) programos dalį atliekate dalyvių apklausą, ar kitaip įvertinate mokymų kokybę? 11.4. Ar pasibaigus GIMK mokymams pagal Tęstinę dalį atliekate dalyvių apklausą, ar kitaip įvertinate mokymų kokybę?	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	
12.	12.1. Nurodykite, kokius GIMK mokymų teigiamus ypatumus nurodo mokymų dalyviai? 12.2. Nurodykite, kokius GIMK mokymų neigiamus ypatumus nurodo mokymų dalyviai?			
13.	13.1. Kaip organizuojamas mokymų dalyvių žinių ir gebėjimų įsivertinimas (mokymų programos supratimas, praktiniai užsėmimai)? 13.2. Pagrindiniai iššūkiai kylantys dalyviams? 13.3. Iššūkiai Tarnybos atestuotiems asmenims?			

14.	Kokia forma mokymų dalyviams pateikiama metodinė ir papildoma medžiaga?			
15.	Ar vedate mokymus pagal GIMK programą Globos centrų ir Bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams? Kokie pagrindiniai iššūkiai kyla?	☐	☐	
IV sritis. ASMENŲ, NORINČIŲ TAPTI GLOBĖJAIS (RŪPINTOJ AIS), BUDINČIAIS GLOBOTOJ AIS IR ĮVAIKINTOJ AIS, ŠEIMYNOS STEIGĖJ AIS, DALYVIAIS, GLOBOS CENTRŲ BEI BENDRUOMENINIŲ VAIKŲ GLOBOS NAMŲ DARBUOTOJŲ VERTINIMAS DĖL PASIRENGIMO VAIKO GLOBAI (RŪPYBAI) AR ĮVAIKINIMUI ARBA DARBUI SU GLOBOJAM AIS (RŪPINAM AIS) VAIK AIS IR IŠVADŲ /REKOMENDACIJŲ PAGAL GIMK PROGRAMĄ RENGIMAS				
16.	16.1. Kaip vyksta individualūs susitikimai su asmenimis norinčiais tapti vaiko globėjais (rūpintojais), tėvais, budinčiais globotojais, šeimynų steigėjais, dalyviais? 16.2. Kokie kyla iššūkiai?			
17.	17.1. Kaip vyksta individualūs susitikimai su globos centrų ir bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojais? 17.2. Kokie kyla iššūkiai?			
18.	18.1. Ar vertinimo metu naudojate GIMK programos klausimyną? 18.2. Nurodykite su kokiais iššūkiais susiduriate naudojant GIMK programos klausimyną?	☐	☐	
19.	Apibūdinkite, kaip įprastai vyksta išvados rengimo procesas? Kokie kyla pagrindiniai iššūkiai?			
20.	Ar rengiant išvadą teikiate asmeniui/šeimai rekomendacijas?	☐	☐	
21.	21.1. Per kiek laiko po mokymų pabaigos parengiama Išvada? 21.2. Nurodykite dėl kokių priežasčių išvados nepavyksta parengti nustatytais terminais?			
22.	22.1. Ar per pastaruosius metus buvo parengta išvadų, kurios teismo sprendimu panaikintos? 22.2. Nurodykite priežastis dėl kurių teismas panaikino išvadą?	☐	☐	

23.	23.1. Ar per pastaruosius metus parengėte neigiamų išvadų? 23.2. Kokie kyla pagrindiniai iššūkiai rengiant neigiamą išvadą?	☐	☐	
24.	Kaip sprendžiate situacijas, kuomet asmenys nesutinka su neigiamą išvada?			
25.	25.1. Ar per pastaruosius metus rengėte rekomendacijas fiziniams asmenims dėl pasirengimo priimti vaiką laikinai svečiuotis? 25.2. Kokie iššūkiai kyla rengiant rekomendacijas fiziniams asmenims dėl pasirengimo priimti vaiką laikinai svečiuotis?	☐	☐	
26.	26.1. Ar per pastaruosius metus rengėte rekomendacijas globos centrų ir bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams? 26.2. Kokie iššūkiai kyla rengiant rekomendacijas globos centrų ir bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams?	☐	☐	
V sritis. GLOBĖJO (RŪPINTOJO), BUDINČIO GLOBOTOJO, ŠEIMYNOS VAIKUI PAIEŠKA IR SUPORAVIMAS				
27.	Nurodykite, per kiek laiko vidutiniškai surandamas vaikui globėjas (rūpintojas), budintis globotojas, šeimyna?			
28.	Kaip vyksta vaiko globėjo (rūpintojo), budinčio globotojo, šeimynos paieška naudojant Socialinių paslaugų informacinėje sistemoje (toliau - SPIS) esančiu centralizuotu globėjų (rūpintojų), budinčių globotojų ir pasirengusių globoti (rūpinti) asmenų sąrašu ir jame esančia informacija?			
29.	Kokie kyla iššūkiai ieškant vaikui globėjo (rūpintojo), budinčio globotojo, šeimynos?			
30.	Kaip vyksta globėjo (rūpintojo), budinčio globotojo, šeimynos parinkimas vaikui? (jeigu globos centre yra patvirtinta globėjo (rūpintojo), budinčio globotojo, šeimynos parinkimo likusiam be tėvų globos vaikui tvarka, pridėkite dokumento kopiją)			
31.	31.1. Kokią informaciją apie vaiką pateikiama galimam vaiko globėjui (rūpintojui), budinčiam globotojui, šeimynos dalyviui? 31.2. Ar atsižvelgiama į vaiko nuomonę dėl globėjo (rūpintojo), budinčio globotojo, šeimynos parinkimo?	☐	☐	
32.	32.1. Kaip vaikui yra pristatomas būsimas globėjas (rūpintojas), budintis globotojas, šeimyna? 32.2. Kaip vyksta pirmas susitikimas su parinktu globėju (rūpintoju),			

	budinčiu globotoju, šeimyna?			
33.	33.1. Kaip sprendžiamos situacijos, kai vaikas atsisako gyventi pas globėją (rūpintoją), budintį globotoją ar šeimynoje? 33.2. Kokia pagalba yra teikiama vaikui ir/arba globėjui (rūpintojui), budinčiam globotojui, šeimynai?			
34.	34.1. Kaip vyksta pasirengimas pristatyti būsimus įtėvius vaikui? 34.2. Kaip vaikas yra rengiamas pirmam susitikimui su būsimais įtėviais? 34.3. Kaip organizuojamas pirmas susitikimas vaiko ir būsimų įtėvių? 34.4. Kaip sprendžiamos situacijos, kai po susitikimo vaikas atsisako būti įvaikintas ir/arba būsimi įtėviai atsisako tęsti įvaikinimo procesą. 34.5. Kokia pagalba vaikui ir būsimiems įtėviams yra teikiama?			
35.	35.1. Kaip vaikui yra pristatoma vaikų globos institucija, kai nėra galimybės vaiką apgyvendinti globėjų (rūpintojų) šeimoje ar šeimynoje? 35.2. Kaip sprendžiamos situacijos, kai vaikas atsisako būti apgyvendintas vaikų globos institucijoje? 35.3. Kaip vyksta vaiko apgyvendinimas globos institucijoje? 35.4. Kokie iššūkiai kyla vaiką apgyvendinant globos įstaigoje?			
VI sritis. BUDINČIO GLOBOTOJO IR GLOBĖJO (RŪPINTOJO) VEIKLOS KOKYBĖS VERTINIMAS				
36.	Ar globos centras turi nustatęs globėjo (rūpintojo), budinčio globotojo veiklos kokybės vertinimo tvarką? (pridėkite reikiamų dokumentų kopijas)	☐	☐	
37.	Ar budinčių globotojų veiklos kokybės vertinimas atliekamas nustatytais terminais ir periodiškai?	☐	☐	
38.	Ar atliekamas globėjų (rūpintojų) veiklos kokybės vertinimas? (pridėkite 2 skirtingų globėjų (rūpintojų) veiklos kokybės vertinimo dokumentų kopijas)	☐	☐	

39.	Nurodykite kiek per pastaruosius metus atlikta globėjų (rūpintojų) veiklos kokybės vertinimų?			
40.	Kokios priemonės, metodai taikomi atliekant veiklos kokybės vertinimą?			
41.	Apibūdinkite pagalbos budinčiam globotojui organizavimo ir teikimo procesą po veiklos kokybės vertinimo?			
42.	Apibūdinkite pagalbos globėjui (rūpintojui) organizavimo ir teikimo procesą po veiklos kokybės vertinimo.			
VII sritis. SAVITARPIO PAGALBOS GRUPIŲ ORGANIZAVIMAS				
45.	Kokių periodiškumu organizuojamos ir/ar planuojamos savitarpio pagalbos grupės?			
46.	Kokių būdu nustatomas poreikis savitarpio pagalbos grupių organizavimui?			
47.	Kokie globos centro ir/ar kiti specialistai (psichologas, psichiatras, psichoterapeutas, medikas, priklausomybių specialistas, socialinis darbuotojas, socialinis pedagogas, teisininkas ir t.t.) veda savitarpio pagalbos grupes?			
48.	Kokių tikslinių grupių (globėjai (rūpintojai), globėjai (rūpintojai), esantys vaiko artimieji giminaičiai, tėviai, budintys globotojai, šeimynų steigėjai, dalyviai) atstovai darniausiai dalyvauja savitarpio pagalbos grupėse?			
49.	Kokių būdu pasirenkamos savitarpio pagalbos grupių diskusijų temos?			
50.	Dažniausiai aptariamose savitarpio pagalbos grupėse?			
51.	Ar atliekate savitarpio pagalbos grupių dalyvių apklausą, siekiant gauti grįžtamąją informaciją?	☐	☐	
KLAUSIMYNAS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIEŽIŪROS DEPARATAMENTO KOMPETENCIJOS RIBOSE				

VIII sritis. PAGALBOS VAIKUI IR BUDINČIAM GLOBOTOJUI, GLOBĖJUI (RŪPINTOJUI), ŠEIMYNOS DALYVIUI, ĮTĖVIUI POREIKIO VERTINIMAS / INDIVIDUALAUS PAGALBOS PLANO (IPP) SUDARYMAS

52.	Ar yra patvirtinta pagalba vaikui ir budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimos dalyviui, įtėviui poreikio vertinimo / IPP sudarymo tvarka, forma? (Pridėkite dokumento kopiją).	☐	☐	
53.	Ar per 30 kalendorinių dienų nuo vaiko apgyvendinimo budinčio globotojo šeimoje, globėjų (rūpintojų) šeimoje ar šeimynoje įvertinami vaiko poreikiai? (Pridėkite po vieną vaiko ¹ , augančio budinčio globotojo, globėjų (rūpintojų) šeimoje ir šeimynoje, poreikio vertinimo dokumento kopiją).	☐	☐	
54.	Ar vertinant vaiko konkrečius pagalbos poreikius, atliekamas vaiko (galinčio išreikšti nuomonę) ir budinčio globotojo, globėjo (rūpintojo), šeimos dalyvio bei kartu gyvenančių šeimos narių įsivertinimas? (Pridėkite po vieną ¹ budinčio globotojo, globėjų (rūpintojų), šeimos dalyvio įsivertinimo dokumento kopiją).	☐	☐	
55.	Ar per 30 kalendorinių dienų nuo vaiko apgyvendinimo budinčio globotojo šeimoje, globėjo (rūpintojo) šeimoje, šeimynoje sudaromas individualus pagalbos planas (toliau – IPP) vaikui, budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimos dalyviui ir kartu gyvenantiems šeimos nariams? (Pridėkite po vieną vaiko ¹ , augančio budinčio globotojo, globėjų (rūpintojų) šeimoje ir šeimynoje, IPP kopiją).	☐	☐	
56.	Ar IPP peržiūrimas pasikeitus aplinkybėms, bet ne rečiau nei: 5.1. kas 3 mėnesius, kai vaikui nustatyta laikinoji globa, ir įvertinus poreikius išskirtos sritys, kuriose reikalinga pagalba poreikiams patenkinti? 5.2. kas 6 mėnesius, kai vaikui nustatyta nuolatinė globa, ir įvertinus poreikius išskirtos sritys, kuriose reikalinga pagalba poreikiams patenkinti? 5.3. kas 12 mėnesių pervertinami poreikiai, kai vaikui nustatyta nuolatinė globa ir nebuvo išskirtos poreikių sritys, kur būtų reikalinga koordinuota pagalba poreikiams tenkinti ar su nekoordinuota pagalba (savitarpio pagalbos grupės, mokymai, sociokultūrinės paslaugos ir kt.) poreikiai patenkinami? (Pridėkite vaiko ¹ , augančio budinčio globotojo, globėjų (rūpintojų) šeimoje ir šeimynoje peržiūrėto IPP dokumento kopiją).	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	

[illegible]

59.	Ar budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų) prašymu, vaikams organizuojamos priežiūros ir (ar) užimtumo paslaugos? (Pridėkite paslaugos prašymų, Globos centro atsakymų bei paslaugos suteikimo fiksavimo grafiką ar pan. dokumento kopijas už einamuosius metus).	☐	☐	
60.	Ar globos koordinatorius palaiko ryšį su budinčiu globotoju ir jo prižiūrimu vaiku, globėju (rūpintoju), šeimynos dalyviu ir globojamais (rūpinamais) vaikais tiesiogiai ir (ar) ryšio priemonėmis (skambučiais, el. laiškais, pokalbių programėlėmis ir kt.), teikia emocinę paramą ir palaikymą? (Pridėkite po vieną vaiko ¹ , augančio budinčio globotojo, globėjų (rūpintojų) šeimoje ir šeimynoje teikiamų konsultacijų fiksavimo / analizavimo, dokumentų kopiją).	☐	☐	
61.	Ar reguliariai bei pagal poreikį organizuojamos psichologo konsultacijos vaikui ir budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimynos dalyviui bei pagal poreikį jų šeimų nariams? (Pridėkite po vieną vaikui ¹ , augančiam budinčio globotojo, globėjų (rūpintojų) šeimoje ir šeimynoje, teikiamų/tų konsultacijų fiksavimo grafiko ar pan. dokumentų kopiją).	☐	☐	
62.	Nurodykite, kokios paslaugos koordinuojamos ir teikiamos įtėviams?			
63.	Ar yra patvirtina laikino atokvėpio paslaugos tvarka / aprašas? Pridėti aprašą.	☐	☐	
64.	Ar globėjui (rūpintojui), ketinančiam teikti laikino atokvėpio paslaugą, yra organizuojami mokymai? (Pridėkite teigiamų išvadų po mokymų kopijas už einamuosius metus).	☐	☐	
X sritis. GLOBOS CENTRO ADMINISTRAVIMAS, ŽMOGIŠKIEJI IR FINANSINIAI IŠTEKLIAI, PROFESINIS TOBULĖJIMAS				
65.	Ar organizuojamas profesinės kompetencijos tobulinimas globos centro specialistams? (Pridėkite patvirtintą kvalifikacijos kėlimo planą, profesinės kompetencijos tobulinimą patvirtinančius pažymėjimus už praėjusius metus).	☐	☐	
66.	Ar budintiems globotojams organizuojami mokymai aktualiomis temomis, kurių trukmė – ne mažiau nei 16 valandų per metus? (Pridėkite mokymų sąrašą už praėjusius metus).	☐	☐	

67.	Ar globos centras yra įregistruotas Juridinių asmenų registre (globos centras gali būti įstaigos/ar organizacijos padalinys) ir turi visus įstaigos steigimą ir veiklą reglamentuojančius dokumentus:			
	67.1. įstaigos (padalinio) nuostatus (įstatus);	☐	☐	
	67.2. metinį globos centro veiklos planą ir ataskaitą;	☐	☐	
	67.3. darbuotojų darbo apskaitos dokumentus (darbo grafikus, darbo apskaitos žiniaraščius), darbuotojų darbo sutartis;	☐	☐	
	67. 4. vidaus tvarkos taisyklės darbuotojams (apibrėžiančias darbuotojų teises ir pareigas);	☐	☐	
	67.5. personalo pareigybių aprašus;	☐	☐	
	67. 6darbuotojų atestacijos ir kvalifikacijos tobulinimo planus;	☐	☐	
	67.7. skundų/ prašymų nagrinėjimo tvarką;	☐	☐	
67. 8 kitus reikalingus dokumentus.	☐	☐		
KLAUSIMYNAS BENDRIEJI KLAUSIMAI				

XI sritis. SUINTERESUOTŲ ASMENŲ AR INSTITUCIJŲ PRAŠYMAI / SKUNDAI DĖL GLOBOS CENTRO VEIKLOS IR TEIKIAMŲ PASLAUGŲ				
68.	Ar vedamas visų gautų prašymų / skundų / dokumentų registras? (Pridėkite dokumentų kopijas už einamuosius metus)	☐	☐	
XII sritis. GLOBOS CENTRO TAIKOMA GEROJI PRAKTIKA IR / ARBA PATIRIAMĖI SUNKUMAI, TURINTYS ĮTAKOS VAIKŲ GLOBOS ŠEIMOSE SISTEMOS KOKYBEI				

¹ Atkreiptinas dėmesys, pridėti apie tą patį vaiką ar su tuo pačiu vaiku susijusius prašomus dokumentus (pvz., vaiko poreikių vertinimas, IPP, budinčio globotojo įsivertinimas, kiti dokumentai).

GLOBOS CENTRO VEIKLOS KOKYBĖS VERTINIMO AKTAS

_____ Nr. _____
(data)

Globos centro pavadinimas

Vertinimo laikotarpis: nuo _____/_____/_____ iki _____/_____/_____

Vertinimo data: _____/_____/_____

Atliekamas vertinimas planinis ☐ neplaninis ☐

[įrašykite priežastį, dėl kurios organizuojamas neeilinis globos centro veiklos kokybės vertinimas]

Globos centro kontaktai:

Adresas _____

Telefono Nr. _____

El. pašto adresas _____

Vertinime dalyvavo globos centro

atstovas (pareigos, vardas ir pavardė) _____

atstovas (pareigos, vardas ir pavardė) _____

Vertinimo metu dalyvavo _____
(valstybės ar savivaldybės įstaigos, institucijos, nevyriausybinių
organizacijos pavadinimas)

atstovas _____
(pareigos) (vardas ir pavardė)

Vertinimo tikslas – _____

Tarnybos vertinimo išvados, nustatyta geroji patirtis ir galimi teisės aktų pažeidimai/
neatitikimai:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Tarnybos rekomendacijos:

Departamento vertinimo nustatyta geroji patirtis ir galimi teisės aktų pažeidimai/
neatitikimai:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Departamento rekomendacijos:

PRIDEDAMA:

- 1.
- 2.

Vertinimo aktas surašytas trim egzemplioriais.

Vertinimo atliko
Tarnybos atstovas:

_____ (pareigos)	_____ (parašas)	_____ (vardas ir pavardė)
---------------------	--------------------	------------------------------

Tarnybos atstovas:

_____ (pareigos)	_____ (parašas)	_____ (vardas ir pavardė)
---------------------	--------------------	------------------------------

Departamento atstovas

_____ (pareigos)	_____ (parašas)	_____ (vardas ir pavardė)
---------------------	--------------------	------------------------------

Departamento atstovas

_____ (pareigos)	_____ (parašas)	_____ (vardas ir pavardė)
---------------------	--------------------	------------------------------

GLOBOS CENTRO VEIKLOS KOKYBĖS VERTINIMO METU NUSTATYTŲ PAŽEIDIMŲ / NEATITIKIMŲ ŠALINIMO VERTINIMAS

2020- - Nr. _____ / 2020- - Nr. _____
(data, registracijos numeris)

(globos centro pavadinimas)

1. _____
(informacija apie globos centro veiklos kokybės vertinimą: vertinimo pradžios data, tikslas, parengto globos centro veiklos kokybės vertinimo akto data, registracijos numeris, vertinimo akto pateikimo globos centrui data)
2. Globos centro veiklos kokybės vertinimo metu nustatytų pažeidimų / neatitikimų šalinimo vertinime pateikiamos sąvokos:
 - 2.1. Pažeidimas / neatitikimas pašalintas** – globos centras, atsižvelgdamas į pateiktas rekomendacijas, pašalino nustatytą (-us) pažeidimą (-us) / neatitikimą (-us), ir nurodė veiksmus bei priemones, kurių ėmėsi pažeidimui (-ams) / neatitikimui (-ams) šalinti. Tolimesnis globos centro veiklos vertinimas, susijęs su nustatytu (-ais) pažeidimu (-ais) / neatitikimu (-ais), nėra tikslingas.
 - 2.2. Pažeidimas / neatitikimas pašalintas iš dalies** – pašalinta tik dalis nustatyto (-ų) pažeidimo (-ų) / neatitikimo (-ų). Globos centras pateikė informaciją apie veiksmus ir priemones, kurių ėmėsi šalinant nustatytą (-us) pažeidimą (-us) / neatitikimą (-us) bei kokių veiksmų ir priemonių planuoja imtis, siekiant visiškai pašalinti nustatytą (-us) pažeidimą (-us) / neatitikimą (-us). Tikslingas tolimesnis globos centro veiklos vertinimas dėl nustatyto (-ų) pažeidimo (-ų) / neatitikimo (-ų) (ne) pašalinimo.
 - 2.3. Pažeidimas / neatitikimas nepašalintas** – globos centras nustatyto (-ų) pažeidimo (-ų) / neatitikimo (-ų) nepašalino. Tikslingas tolimesnis globos centro veiklos vertinimas dėl nustatyto (-ų) pažeidimo (-ų) / neatitikimo (-ų) (ne) pašalinimo. Jeigu globos centras neatsižvelgia į gautas rekomendacijas ir nepašalina pažeidimų per nustatytą terminą, savivaldybės administracijai teikiamas pasiūlymas nutraukti finansavimą globos centrui ir spręsti klausimus dėl jo funkcijų perėmimo, kad būtų įgyvendinti savivaldybės gyventojų interesai.
3. _____
(informacija apie Globos centro veiklos kokybės vertinimo metu nustatytų pažeidimų / neatitikimų šalinimo vertinime pateikiamą informaciją: globos centro pateiktos ir Tarnyboje bei Departamente gautos informacijos data, registracijos numeris)

Globos centro veiklos kokybės vertinimo metu nustatytų pažeidimų / neatitikimų šalinimo vertinimo lentelė

Eil. Nr.	GLOBOS CENTRO VEIKLOS KOKYBĖS VERTINIMO METU TARNYBOS NUSTATYTI PAŽEIDIMAI / NEATITIKIMAI	Globos centro pateikta informacija dėl nustatytų pažeidimų / neatitikimų (ne)pašalinimo		Tarnybos vertinimas ir išvados
		Atlikti veiksmai (nurodant įvykdymo datą ir priemones)	Planuojami atlikti veiksmai (nurodant planuojamą įvykdymo datą, priemones bei atsakingą asmenį)	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
	GLOBOS CENTRO VEIKLOS KOKYBĖS VERTINIMO METU DEPARTAMENTO NUSTATYTI PAŽEIDIMAI / NEATITIKIMAI	Globos centro pateikta informacija dėl nustatytų pažeidimų / neatitikimų (ne)pašalinimo		Departamento vertinimas ir išvados
		Atlikti veiksmai (nurodant įvykdymo datą ir priemones)	Planuojami atlikti veiksmai (nurodant planuojamą įvykdymo datą, priemones bei atsakingą asmenį)	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

4. Tarnybos išvada ir rekomendacijos dėl nustatytų pažeidimų / neatitikimų (ne)pašalinimo:

Departamento išvada ir rekomendacijos dėl nustatytų pažeidimų / neatitikimų (ne)pašalinimo:

Globos centro veiklos kokybės vertinimo metu nustatytų pažeidimų / neatitikimų šalinimo vertinimą atliko:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Globos centro veiklos kokybės vertinimo lentelė

1. Globos centras _____
2. Pildymo data: _____

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Vertinimas	Vertinimo balas (nuo 1 balo iki 3 balų)	Nustatyti pažeidimai / neatitikimai	Pastabos
1	Globos (rūpybos) šeimoje ir įvaikinimo viešinimas ir informavimo priemonės	Visuomenei, visiems budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), tėvams, šeimynų dalyviams ar asmenims, ketinantiems jais tapti organizuojama ir vykdoma sklaida viešinimo priemonių, skirtų vaiko globai (rūpybai) šeimoje ar šeimynoje arba įvaikinimui skatinti bendruomenėje (informacija apie globos centro (toliau - GC) veiklą ir teikiamas paslaugas aktyviai skelbiama ir atnaujinama socialiniuose tinkluose, GC internetinėje svetainėje), GC turi viešinimo strategiją (planą) ir analizuoja jo poveikį, organizuojamos šventės ir (ar) renginiai, vertinamas grįžtamasis ryšys iš dalyvių, GC aktyviai bendradarbiauja su kitomis organizacijomis, įstaigomis, vietos bendruomene (dalyvaujama atvejo vadybos posėdžiuose, tarpinstituciniuose pasitarimuose, atvejų aptarimuose, vyksta aktyvus ir savalaikis informacijos dalinimasis).	3		
		Viešinimui naudojama keletas priemonių (informacija nereguliariai skelbiama socialiniuose tinkluose ar internetinėje GC svetainėje, skelbiama informacija atnaujinama retai arba neatnaujinama) nevertinamas viešinimo priemonių efektyvumas, nėra aiškios viešinimo strategijos (plano), neieškoma alternatyvių, paveikesnių sprendimų. Bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis, organizacijomis, vietos bendruomene vyksta tik sprendžiant krizinius atvejus, dalinimas informacija vyksta ilgai.	2		

		Viešinimui naudojamos primityvios viešinimo priemonės (tušinukai, balionai, skrajutės, plakatai ir pan.), GC viešinimo strategijos (plano) neturi, nevertinamas viešinimo efektyvumas arba GC veiklos ir informacijos apie globą ir įvaikinimą sklaida nevykdoma, bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis, organizacijomis, vietos bendruomene yra pasyvus arba jo visai nėra, informacijos dalinimasis tarp GC ir kitų institucijų nevyksta.	1		
2	Informavimas ir konsultavimas	Asmenims, siekiantiems tapti vaiko globėjais (rūpintojais) ir jau esamiems budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), tėviams, šeimynos dalyviams periodiškai teikiamos informavimo ir konsultavimo paslaugos, į konsultacijų/informavimo metu gautą informaciją atsižvelgiama organizuojant renginius, seminarus ar kitas veiklas, skirtas globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, tėviams, šeimynų dalyviams ar globojamiems (rūpinamiems) ir įvaikintiems vaikams. Paslaugų gavėjai turi globos koordinatoriaus ir (ar) Tarnybos atestuoto darbuotojo kontaktus, esant poreikiui gali su jais susisiekti. Konsultuojant asmenis taikomi įvairūs metodai/ priemonės (užvedama byla, pildomas konsultacijų lapas, trumpai aprašoma vykusios konsultacijos esmė, numatomi preliminarūs bendri tikslai/uždaviniai; numatomas kitas galimas susitikimas ir kt.).	3		
		Asmenims informavimo/ konsultavimo paslaugos teikiamos periodiškai, į konsultacijų/informavimo metu gautą informaciją retai atsižvelgiama organizuojant renginius, seminarus ar kitas veiklas, skirtas globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, tėviams, šeimynų dalyviams ar globojamiems (rūpinamiems) ir įvaikintiems vaikams, ne visi paslaugų gavėjai turi globos koordinatoriaus ir (ar) Tarnybos atestuoto darbuotojo kontaktus. Konsultuojant asmenis taikoma keletas metodų/ priemonių (užvedama byla, pildomas konsultacijų lapas, trumpai aprašoma (arba ne) vykusios konsultacijos esmė).	2		

		Asmenims informavimo/ konsultavimo paslaugos teikiamos nenuosekliai, ne visi paslaugų gavėjai turi globos koordinatoriaus ir (ar) Tarnybos atestuoto darbuotojo kontaktus, o juos turintys ne visada gali su jais susisiekti. Konsultuojant asmenis taikomos minimalios priemonės/ metodai (užvedama byla, pildomas konsultacijų lapas, vykusios konsultacijos esmė aprašoma neišsamiai arba neaprašoma, kiti susitikimai iš anksto nenumatomi.	1		
3	Mokymai pagal Globėjų (rūpintojų), budinčių globotojų, tėvų, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojų mokymo ir konsultavimo programą, patvirtintą Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos direktoriaus 2018-06-01 įsakymu Nr. BV-66 (toliau – GIMK programa)	Asmenims, siekiantiems tapti vaiko globėjais (rūpintojais), budinčiais globotojais ar tėvais, šeimynų steigėjais, dalyviais ir/ar esamiems globėjams (rūpintojams), tėvams, budintiems globotojams, šeimynų steigėjams, dalyviams, globos centrų ir/ar bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams, atsižvelgiant į individualius poreikius sudaromos sąlygos dalyvauti mokymuose pagal GIMK programą. Pasibaigus GIMK mokymams atliekama dalyvių apklausa, ar kitaip įvertinama GIMK mokymų kokybė, organizuojamas mokymų dalyvių įsivertinimas, dalyviai gauna mokymų metodinę medžiagą, mokymams vesti skirta aplinka yra pritaikyta ir patogi šiai veiklai vykdyti, t. y. tinkamas stalų, kėdžių skaičius, ekranas ir rašymo lenta ir t.t. į mokymų vietą dalyviams nesunkiai pasiekama tiek viešuoju, tiek asmeniniu transportu.	3		
		Asmenims, siekiantiems tapti vaiko globėjais (rūpintojais), budinčiais globotojais ar tėvais, šeimynų steigėjais, dalyviais ir/ar esamiems globėjams (rūpintojams), tėvams, budintiems globotojams, šeimynų steigėjams, dalyviams, globos centrų ir/ar bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams, sudaromos sąlygos dalyvauti mokymuose pagal GIMK programą. Pasibaigus GIMK mokymams atliekama dalyvių apklausa ir įvertinama GIMK mokymų kokybė, mokymų dalyvių įsivertinimas neorganizuojamas, dalyviai gauna mokymų metodinę medžiagą, mokymai vedami GC ar kitose patalpose, derinant mokymų vietą ir laiką į dalyvių poreikius atsižvelgiama minimaliai.	2		

		Asmenims, siekiantiems tapti vaiko globėjais (rūpintojais), budinčiais globotojais ar įtėviais, šeimynų steigėjais, dalyviais ir/ar esamiems globėjams (rūpintojams), įtėviams, budintiems globotojams, šeimynų steigėjams, dalyviams, globos centrų ir/ar bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams, retai sudaromos sąlygos dalyvauti mokymuose pagal GIMK programą, arba mokymai neorganizuojami. GC GIMK paslaugas iš kitų įstaigų/organizacijų perka retai arba visai neperka, į asmenų poreikį dalyvauti GIMK mokymuose neatsižvelgiama.	1		
4	Asmenų, norinčių tapti globėjais (rūpintojais), budinčiais globotojais ir įvaikintojais, šeimynos steigėjais, dalyviais, globos centrų bei bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojų vertinimas dėl pasirengimo vaiko globai (rūpybai) ar įvaikinimui arba darbui su globojamais (rūpinamais) vaikais ir išvadų /rekomendacijų pagal gimk programą rengimas	Asmeniui, dalyvavusiam mokymuose yra atliekamas vertinimas ir rengiama išvada dėl pasirengimo vaiko globai (rūpybai), įvaikinimui, budinčio globotojo ir/ar šeimynos steigėjo, dalyvio veiklai. Tarnybos atestuoti asmenys vertinimo metu organizuoja individualius susitikimus su asmeniu, norinčiu tapti vaiko globėju (rūpintoju), budinčiu globotoju, įtėviu, šeimynos steigėju, dalyviu. <u>Išvados yra išsamios ir atskleidžia asmens (šeimos) pasirengimą pagal GIMK programos penkis gebėjimus ir lūkesčius vaiko atžvilgiu.</u> Globos centras rengia rekomendacijas dėl asmens (šeimos) pasirengimo priimti laikinai svečiuotis vaiką. Rengia rekomendacijas globos centrų ir/ar bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams dėl pasirengimo dirbti su globojamais (rūpinamais) vaikais. Išvados rengiamos vadovaujantis teisės aktais ir rekomendacijomis, laikantis teisės aktuose nustatytų terminų. Parengus neigiamą išvadą asmeniui teikiamos rekomendacijos ir siūloma pagalba.	3		
		Asmeniui, dalyvavusiam mokymuose yra atliekamas vertinimas ir rengiama išvada dėl pasirengimo vaiko globai (rūpybai), įvaikinimui, budinčio globotojo ir/ar šeimynos steigėjo, dalyvio veiklai. Tarnybos atestuoti asmenys vertinimo metu organizuoja individualius susitikimus su asmeniu, norinčiu tapti vaiko globėju (rūpintoju), budinčiu globotoju, įtėviu, šeimynos steigėju, dalyviu. <u>Išvadose glaustai atskleidžiamas asmens (šeimos) pasirengimas pagal GIMK programos penkis gebėjimus ir lūkesčiai vaiko atžvilgiu.</u> Globos centras rengia rekomendacijas dėl asmens (šeimos) pasirengimo priimti laikinai svečiuotis vaiką. Rengia rekomendacijas globos centrų ir/ar bendruomeninių vaikų globos	2		

		namų darbuotojams dėl pasirengimo dirbti su globojamais (rūpinamais) vaikais. Išvados ne visada rengiamos vadovaujantis teisės aktais ir rekomendacijomis, laikantis teisės aktuose nustatytų terminų. Parengus neigiamą išvadą asmeniui teikiamos rekomendacijos ir siūloma pagalba.		
		Asmeniui, dalyvavusiam mokymuose yra atliekamas vertinimas ir rengiama išvada dėl pasirengimo vaiko globai (rūpybai), įvaikinimui, budinčio globotojo ir/ar šeimos steigėjo, dalyvio veiklai. Tarnybos atestuoti asmenys vertinimo metu organizuoja individualius susitikimus su asmeniu, norinčiu tapti vaiko globėju (rūpintoju), budinčiu globotoju, įtėviu, šeimos steigėju, dalyviu. <u>Išvados yra neišsamios ir neatskleidžia asmens (šeimos) pasirengimo pagal GIMK programos penkis gebėjimus ir lūkesčių vaiko atžvilgiu.</u> Globos centras rengia rekomendacijas dėl asmens (šeimos) pasirengimo priimti laikinai svečiuotis vaiką. Rengia rekomendacijas globos centrų ir/ar bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojams dėl pasirengimo dirbti su globojamais (rūpinamais) vaikais. Išvados ne visada rengiamos vadovaujantis teisės aktais ir rekomendacijomis, laikantis teisės aktuose nustatytų terminų. <u>Parengus neigiamą Išvadą asmeniui neteikiamos rekomendacijos ir nesiūloma pagalba.</u>	1	

5	Pagalbos vaikui ir budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimynos dalyviui, tėviui poreikio vertinimas / individualaus pagalbos plano (IPP) sudarymas	GC vertina individualius vaiko poreikius, vaiko ir budinčio globotojo, globėjo (rūpintojo), šeimynos dalyvio, tėvių pagal poreikį, stipriąsias ir silpnąsias savybes, galimybes suteikti ir gauti tinkamą globą (rūpybą), sudaro individualų pagalbos vaikui planą, vykdo plano įgyvendinimo priežiūrą, analizuoja rezultatus. GC vadovaujasi patvirtinta vaiko poreikių vertinimo tvarka, forma, vertinant individualius vaiko poreikius yra įvertinti visi vaiko sveikatos, vystymosi, ugdymosi, specialieji, fiziniai, socialiniai, emociniai, psichologiniai ir pan. poreikiai. GC vadovaujasi patvirtinta vaiko individualaus pagalbos plano sudarymo tvarka, forma, individualiame pagalbos vaikui plane keliami tikslai ir uždaviniai, numatomos konkrečios priemonės uždaviniams įgyvendinti, numatomi įgyvendinimo terminai, pasiskirstoma atsakomybėmis (globos centro, globėjo ir kitų institucijų), numatomos peržiūros, ar vykdoma rezultatų analizė.	3		
		GC vertina globojamo (rūpinamo) vaiko poreikius, vaiko ir budinčio globotojo, šeimynos dalyvio, tėvių pagal poreikį, stipriąsias ir silpnąsias savybes, galimybes suteikti ir gauti tinkamą globą (rūpybą), GC vadovaujasi patvirtinta vaiko poreikių vertinimo tvarka, forma, tačiau atliekant vertinimą yra įvertinami ne visi vaiko poreikiai. GC vadovaujasi patvirtinta vaiko individualaus pagalbos plano sudarymo tvarka, forma, tačiau individualus pagalbos vaikui planas sudaromas ne visada, plano įgyvendinimo priežiūra ir rezultatų analizė vykdoma nereguliariai.	2		
		GC individualius globojamo (rūpinamo) vaiko poreikius vertina abstrakčiai, dėmesys atkreipiamas ne į visus vaiko poreikius arba individualūs vaiko poreikiai nevertinami visai. GC budinčio globotojo, globėjo (rūpintojo), šeimynos dalyvio, tėvių pagal poreikį, stipriųjų ir silpnųjų savybių nevertina, GC nesivadovauja patvirtinta vaiko poreikių vertinimo, individualaus pagalbos plano sudarymo tvarka, forma, GC individualų pagalbos vaikui planą sudaro ne visada arba nesudaro visai, plano įgyvendinimo priežiūra ir rezultatų analizė vykdoma nereguliariai arba visai nevykdoma.	1		

6.	Globėjo (rūpintojo), budinčio globotojo, šeimynos vaikui paieška ir suporavimas	GC aktyviai vykdo vaiko globėjo (rūpintojo), budinčio globotojo ar šeimynos paiešką ir tuo tikslu naudoja Socialinių paslaugų informacinę sistemą (toliau - SPIS) ir joje esančiu centralizuotu globėjų (rūpintojų), budinčių globotojų ir pasirengusių globoti (rūpinti) asmenų sąrašą. GC organizuodamas vaiko globėjo (rūpintojo), budinčio globotojo ar šeimynos paiešką vadovaujasi globėjo (rūpintojo), budinčio globotojo, šeimynos parinkimo likusiam be tėvų globos vaikui tvarka. GC teikia informaciją apie likusį be tėvų globos vaiką galimam vaiko globėjui (rūpintojui), budinčiam globotojui, šeimynos dalyviui. GC įvertina vaiko nuomonę dėl globėjo (rūpintojo), budinčio globotojo, šeimynos parinkimo. GC organizuoja vaiko susitikimą su parinktu globėju (rūpintoju), budinčiu globotoju, šeimyna ar įtėviais. GC bendradarbiavimo principu aktyviai sprendžia iškilusias suporavimo proceso metu problemas.	3		
		GC vykdo vaiko globėjo (rūpintojo), budinčio globotojo ar šeimynos paiešką ir ne visada naudoja Socialinių paslaugų informacinę sistemą (toliau - SPIS) ir joje esančiu centralizuotu globėjų (rūpintojų), budinčių globotojų ir pasirengusių globoti (rūpinti) asmenų sąrašą. GC organizuodamas vaiko globėjo (rūpintojo), budinčio globotojo ar šeimynos paiešką ne visada vadovaujasi globėjo (rūpintojo), budinčio globotojo, šeimynos parinkimo likusiam be tėvų globos vaikui tvarka. GC teikia neišsamią informaciją apie likusį be tėvų globos vaiką galimam vaiko globėjui (rūpintojui), budinčiam globotojui, šeimynos dalyviui. GC įvertina vaiko nuomonę dėl globėjo (rūpintojo), budinčio globotojo, šeimynos parinkimo. GC organizuoja vaiko susitikimą su parinktu globėju (rūpintoju), budinčiu globotoju, šeimyna ar įtėviais. GC sprendžia iškilusias suporavimo proceso metu problemas.	2		

		GC pasyviai vykdo vaiko globėjo (rūpintojo), budinčio globotojo ar šeimos paiešką ir nesinaudoja Socialinių paslaugų informacine sistema (toliau - SPIS) ir joje esančiu centralizuotu globėjų (rūpintojų), budinčių globotojų ir pasirengusių globoti (rūpinti) asmenų sąrašu. GC organizuojamas vaiko globėjo (rūpintojo), budinčio globotojo ar šeimos paiešką nesivadovauja globėjo (rūpintojo), budinčio globotojo, šeimos parinkimo likusiam be tėvų globos vaikui tvarka. GC neteikia arba teikia neišsamią informaciją apie likusį be tėvų globos vaiką galimam vaiko globėjui (rūpintojui), budinčiam globotojui, šeimos dalyviui. GC nevertina vaiko nuomonės dėl globėjo (rūpintojo), budinčio globotojo, šeimos parinkimo. GC organizuoja vaiko susitikimą su parinktu globėju (rūpintoju), budinčiu globotoju, šeima ar tėvais. GC nesprendžia iškilusias suporavimo proceso metu problemas.	1		
7	Pagalbos globojamiems vaikams, budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), šeimynų dalyviams, tėviams koordinavimas, organizavimas ir teikimas	Budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimos dalyviui ar tėviams pagal poreikį, teisės aktų nustatytais terminais skiriamas Globos koordinatorius organizuojantis pagalbą. GC budinčio globotojo, globėjo (rūpintojo), šeimynų, globojamų (rūpinamų), įvaikintų vaikų bylose esantys dokumentai ir/ar jų kopijos atitinka vaiko globos (rūpybos) ir/ar įvaikinimo organizavimui bei budinčio globotojo veiklai organizuoti nustatytus reikalavimus dokumentams. Atvejų skaičius, tenkantis vienam globos koordinatoriui atitinka teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Su vaiko globėju (rūpintoju) ar budinčiu globotoju nuolat palaikomas ryšys, kiekvienas globos koordinatorius turi aktualią informaciją apie kiekvieną atvejį. Globojamam (rūpinamam), prižiūrimam ar įvaikintam vaikui, budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), tėviui, šeimos dalyviui atsižvelgiant į jo ir prižiūrimo, globojamo (rūpinamo) ar įvaikinto vaiko individualius poreikius, organizuojama ir teikiama reikiama pagalba (socialinės paslaugos, psichosocialinė, konsultacinė, teisinė ir kita pagalba), laikino atokvėpio paslauga. GC fiksuojamas paslaugos nesuteikimas.	3		

	Budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimynos dalyviui ar įtėviams pagal poreikį, ne visada teisės aktų nustatytais terminais skiriamas Globos koordinatorius organizuojantis pagalbą. GC budinčio globotojo, globėjo (rūpintojo), šeimynų, globojamų (rūpinamų), įvaikintų vaikų bylose esantys dokumentai ir/ar jų kopijos ne visada atitinka vaiko globos (rūpybos) ir/ar įvaikinimo organizavimui bei budinčio globotojo veiklai organizuoti nustatytus reikalavimus dokumentams. Atvejų skaičius, tenkantis vienam globos koordinatoriui ne visada atitinka teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Su vaiko globėju (rūpintoju) ar budinčiu globotoju nuolat palaikomas ryšys, kiekvienas globos koordinatorius turi aktualią informaciją apie kiekvieną atvejį. Globojamam (rūpinamam), prižiūrimam ar įvaikintam vaikui, budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), įtėviui, šeimynos dalyviui atsižvelgiant į jo ir prižiūrimo, globojamo (rūpinamo) ar įvaikinto vaiko individualius poreikius, ne visada organizuojama ir teikiama reikiama pagalba (socialinės paslaugos, psichosocialinė, konsultacinė, teisinė ir kita pagalba), laikino atokvėpio paslauga. GC nefiksuojamas paslaugos nesuteikimas.	2		
	Budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimynos dalyviui ar įtėviams pagal poreikį, ne visada teisės aktų nustatytais terminais skiriamas Globos koordinatorius organizuojantis pagalbą. GC budinčio globotojo, globėjo (rūpintojo), šeimynų, globojamų (rūpinamų), įvaikintų vaikų bylose esantys dokumentai ir/ar jų kopijos neatitinka vaiko globos (rūpybos) ir/ar įvaikinimo organizavimui bei budinčio globotojo veiklai organizuoti nustatytus reikalavimus dokumentams. Atvejų skaičius, tenkantis vienam globos koordinatoriui neatitinka teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Su vaiko globėju (rūpintoju) ar budinčiu globotoju nuolat nėra palaikomas ryšys, globos koordinatorius neturi visos aktualios informacijos apie kiekvieną atvejį. Globojamam (rūpinamam), prižiūrimam ar įvaikintam vaikui, budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), įtėviui, šeimynos dalyviui atsižvelgiant į jo ir prižiūrimo, globojamo (rūpinamo) ar įvaikinto vaiko individualius poreikius, ne visada organizuojama ir teikiama reikiama pagalba (socialinės paslaugos, psichosocialinė, konsultacinė, teisinė ir kita pagalba), laikino atokvėpio paslauga.	1		

		GC nefiksuojamas paslaugos nesuteikimas.			
8	Budinčio globotojo ir globėjo (rūpintojo) veiklos kokybės vertinimas	GC atlieka budinčio globotojo veiklos kokybės vertinimą vadovaujantis GC direktoriaus nustatyta tvarka, periodiškai teisės aktų nustatytais terminais, juos atliekant naudojami skirtingi vertinimo metodai. Vertinant GC bendradarbiauja su budinčiais globotojais, GC organizuoja veiklos vertinimo metu nustatytų trūkumų šalinimą bei veiklos kokybės vertinimo įsivertinimą, tai atliekant atsižvelgiama į grįžtamąjį ryšį apie veiklos kokybės vertinimą iš budinčių globotojų. Teisės aktų nustatyta tvarka GC atlieka globėjo (rūpintojo), šeimos veiklos kokybės vertinimą.	3		
		GC atlieka budinčio globotojo veiklos kokybės vertinimą vadovaujantis GC direktoriaus nustatyta tvarka, periodiškai teisės aktų nustatytais terminais, juos atliekant nenaudojami skirtingi vertinimo metodai. Vertinant GC ne visada bendradarbiauja su budinčiais globotojais, GC ne visada organizuoja veiklos vertinimo metu nustatytų trūkumų šalinimo bei veiklos kokybės vertinimo įsivertinimo, tai atliekant atsižvelgiama į grįžtamąjį ryšį apie veiklos kokybės vertinimą iš budinčių globotojų. Teisės aktų nustatyta tvarka GC atlieka globėjo (rūpintojo), šeimos veiklos kokybės vertinimą.	2		
		GC atlieka budinčio globotojo veiklos kokybės vertinimą nesivadovaujant GC direktoriaus nustatyta tvarka ir nesilaikant teisės aktų nustatytų terminų. Juos atliekant nenaudojami skirtingi vertinimo metodai. Vertinant GC nebendradarbiauja su budinčiais globotojais, GC neorganizuoja veiklos vertinimo metu nustatytų trūkumų šalinimo bei veiklos kokybės vertinimo įsivertinimo, neatsižvelgiama į grįžtamąjį ryšį apie veiklos kokybės vertinimą iš budinčių globotojų. Teisės aktų nustatyta tvarka GC neatlieka globėjo (rūpintojo), šeimos veiklos kokybės vertinimo.	1		

9	Savitarpio pagalbos grupės organizavimas	Kiekvienam budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui) šeimos dalyviui ir įtėviams sudaromos sąlygos dalyvauti savitarpio pagalbos grupėse. Veiklų vieta ir laikas organizuojami atsižvelgiant į dalyvių poreikius ir galimybes. Savitarpio pagalbos grupių dalyviai pateikia atsiliepimus apie grupes, atsižvelgiant į juos tobulinamas veiklos organizavimas. Savitarpio pagalbos grupės organizuojamos teisės aktuose nustatytais terminais.	3		
		Savitarpio pagalbos grupės organizuojamos nereguliariai. Veiklų vieta ir laikas organizuojami atsižvelgiant GC darbuotojų galimybes, grįžtamasis ryšys iš dalyvių vertinamas ne visada. Savitarpio pagalbos grupės ne visada organizuojamos teisės aktuose nustatytais terminais.	2		
		Savitarpio pagalbos grupės organizuojamos nereguliariai arba neorganizuojamos. Veiklų vieta ir laikas organizuojami atsižvelgiant GC darbuotojų galimybes, grįžtamasis ryšys iš dalyvių nevertinamas. Savitarpio pagalbos grupės organizuojamos nesilaikant teisės aktuose nustatytų terminų.	1		
10	Suinteresuotų asmenų ar institucijų prašymai/skundai dėl globos centro veiklos ir teikiamų paslaugų	GC turi nustatytą skundų/ prašymų nagrinėjimo tvarką, drausminių nuobaudų skyrimo tvarką. Išnagrinėti prašymai/skundai yra viena iš GC veiklos kokybės gerinimo priemonių.	3		
		GC turi nustatytą skundų/ prašymų nagrinėjimo tvarką, drausminių nuobaudų skyrimo tvarką nenustatyta. Gautų prašymų/skundų turinys (kreipimosi priežastys) analizuojamas tik formaliai, aptarimai dėl galimų GC veiklos ir teikiamų paslaugų organizavimo problemų neorganizuojami.	2		
		GC neturi nustatytos skundų/ prašymų nagrinėjimo, drausminių nuobaudų skyrimo tvarkos.	1		

11	Globos centro administravimas, žmogiškieji ir finansiniai ištekliai, profesinis tobulėjimas	GC žmogiškieji ir finansiniai ištekliai užtikrina nustatytus reikalavimus atitinkantį veiklos organizavimą ir funkcijų vykdymą, palaikoma ir skatinama personalo nuolatinio profesinio tobulėjimo ir paslaugų kokybės siekimo aplinka. GC yra įregistruotas Juridinių asmenų registre ir turi visus įstaigos steigimą ir veiklą reglamentuojančius bei kitus dokumentus. GC dirbantys darbuotojai informacijos konfidencialumo užtikrinimą yra patvirtinę raštiškais pasižadėjimais, kiekvienas darbuotojas tobulina savo kvalifikaciją pagal teisės aktuose nustatytus reikalavimus. GC teikiamas GIMK paslaugas savivaldybė finansuoja pilna apimtimi, įskaitant ir valstybės skirtas lėšas savivaldybės biudžetui.	3		
		GC žmogiškieji ir finansiniai ištekliai užtikrina nustatytus reikalavimus atitinkantį veiklos organizavimą ir funkcijų vykdymą, GC yra įregistruotas Juridinių asmenų registre tačiau turi beveik visus įstaigos steigimą ir veiklą reglamentuojančius bei kitus dokumentus. Ne visi GC dirbantys darbuotojai informacijos konfidencialumo užtikrinimą yra patvirtinę raštiškais pasižadėjimais, darbuotojas tobulina savo kvalifikaciją neatsižvelgiant į teisės aktuose nustatytus reikalavimus. GC teikiamas GIMK paslaugas savivaldybė finansuoja nepilna apimtimi, ir iš dalies panaudoja valstybės skirtas lėšas savivaldybės biudžetui.	2		
		GC yra įregistruotas Juridinių asmenų registre tačiau turi ne visus įstaigos steigimą ir veiklą reglamentuojančius bei kitus dokumentus. GC dirbantys darbuotojai informacijos konfidencialumo užtikrinimą nėra patvirtinę raštiškais pasižadėjimais, darbuotojai tobulina savo kvalifikaciją neatsižvelgiant į teisės aktuose nustatytus reikalavimus arba netobulina visiškai. GC teikiamas GIMK paslaugas savivaldybė nefinansuoja arba finansuoja minimaliai, ir nepanaudoja valstybės skirtų lėšų savivaldybės biudžetui.	1		

12	Globos centro taikoma geroji praktika ir / arba patiriami sunkumai, turintys įtakos vaikų globos šeimose sistemos kokybei	GC sprendami iškilusius sunkumus kreipiasi dėl metodinės pagalbos ir rekomendacijų dėl GC veiklos gerinimo į Tarnybą ir SPPD, gavę metodinę pagalbą ir rekomendacijas jas taiko praktikoje.	3		
		GC sprendami iškilusius sunkumus kreipiasi dėl metodinės pagalbos ir rekomendacijų dėl GC veiklos gerinimo į Tarnybą ir SPPD, gavę metodinę pagalbą ir rekomendacijas jas praktikoje taiko ne visada.	2		
		GC sprendami iškilusius sunkumus nesikreipia dėl metodinės pagalbos ir rekomendacijų dėl GC veiklos gerinimo į Tarnybą ir (ar) SPPD, nesiekia GC veiklos gerinimo.	1		

Pastaba. Veiklos pagrindimu laikoma (vykdoma/iš dalies vykdoma/ nevykdoma) dokumentai, veiklos planai, individualūs pagalbos planai, konsultacijų fiksavimas, susirašinėjimas elektroniniu paštu, raštais ir t.t. Taip pat pagrindimu laikoma vizito metu globos centro darbuotojų pateikta žodinė informacija.

Globos centro veiklos kokybės vertinimą atliko:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos/ Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos atstovo vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20____ m. _____ d.
Vilnius

Aš, _____, vykdydama (-as) Globos centro veiklos
(vardas,pavardė)

kokybės vertinimą, pasižadu:

1. savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;
2. informuoti savo vadovą apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesniame globos centro veiklos kokybės vertinime, jei man dalyvaujant, vykdant ir priimant globos centro veiklos kokybės vertinimo sprendimus:
 - 2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna bet kokios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;
 - 2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys;
3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas vykdant Globos centro veiklos kokybės vertinimą gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti savo vadovą apie tai ir nusišalinti nuo Globos centro veiklos kokybės vertinimo ir sprendimo priėmimo.

Žinau, kad kilus viešų ir privačių interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje globos centro veiklos kokybės vertinimo procedūroje.

Esu perspėtas (-a), kad pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, atsakysiu teisės aktų nustatyta tvarka ir turėsiu atlyginti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir (ar) Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir(ar) tretiesiems asmenims padarytus nuostolius.

(vardas, pavardė)

(parašas)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 188752021, Sodų g. 15, 01313 Vilniaus m. Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 191717258, A. Vivulskio g. 16, 03115 Vilniaus m.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VALSTYBĖS VAIKO TEISIŲ APSAUGOS IR ĮVAIKINIMO TARNYBOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS IR SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2018 M. RUGPJŪČIO 23 D. ĮSAKYMO NR. BV-134/V1-426 „DĖL GLOBOS CENTRO VEIKLOS KOKYBĖS VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-08-06 Nr. BV-269/V1-496
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rimvydas Ūsas
Sertifikatas išduotas	RIMVYDAS ŪSAS, Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie SADM LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-08-07 15:11:16
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-08-07 15:11:46
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-28 - 2022-08-27
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ilma Skuodienė, Direktorė
Sertifikatas išduotas	ILMA,SKUODIENĖ
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-08-07 15:21:23
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-08-07 15:22:01
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-07-08 - 2025-07-07
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	5
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	eSeimas. Teisės aktų informacinė sistema (TAIS), versija 1.2.70
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metadata entry "Index of the case (volume) the document is assigned to" must be specified Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2020-08-09)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=8a98ff32d87411ea8f4ce1816a470b26
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2020-08-09 01:26:02 TAIS