

SKUODO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ŠEIMAI CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL SKUODO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ŠEIMAI CENTRO TEIKIAMŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ VIDINIO KOKYBĖS VERTINIMO IR GERINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO IR KOMISIJOS SUDARYMO

2026 m. rugpjūčio d. Nr. V1-
Skuodas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 11 straipsniu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. A1-833 „Dėl Socialinių paslaugų kokybės reikalavimų aprašo patvirtinimo“ ir Skuodo socialinių paslaugų šeimai centro nuostatais:

1. T v i r t i n u Skuodo socialinių paslaugų šeimai centro teikiamų socialinių paslaugų vidinio kokybės vertinimo ir gerinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. S u d a r a u Skuodo socialinių paslaugų šeimai centro teikiamų socialinių paslaugų vidinio kokybės vertinimo ir gerinimo komisiją:

Komisijos pirmininkas – Skuodo socialinių paslaugų šeimai centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams.

Komisijos nariai:

Skuodo socialinių paslaugų šeimai centro padalinio vedėjai socialiniams reikalams;

Institucinės socialinės globos (dienos) suaugusiems asmenims su negalia skyriaus socialinis darbuotojas;

Pagalbos šeimoms ir asmenims skyriaus atvejo vadybininkas;

Pagalbos įtėviams ir globėjams skyriaus globos koordinatorius, globos centro veiklų koordinatorius;

Vaikų dienos veiklos skyriaus socialinis darbuotojas.

3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka Klaipėdos darbo ginčų komisijai (Taikos pr. 28, Klaipėda) per tris mėnesius nuo šio įsakymo priėmimo dienos.

Direktorė

Rūta Razmienė

Agnė Jankauskienė
2026-08

**SKUODO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ŠEIMAI CENTRO
TEIKIAMŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ VIDINIO KOKYBĖS
VERTINIMO IR GERINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Skuodo socialinių paslaugų šeimai centro (toliau – Centras) teikiamų socialinių paslaugų vidinio kokybės vertinimo ir gerinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato visų Centro teikiamų socialinių paslaugų (toliau – paslaugos) vidinio kokybės vertinimo tikslus, uždavinius, principus, organizavimo, rezultatų analizės ir dokumentavimo tvarką, rizikų valdymą bei kokybės gerinimo priemonių nustatymą ir jų įgyvendinimo stebėseną.
2. Vidinis kokybės vertinimas Centre yra sistemingas, nuoseklus ir nuolat vykdomas procesas, kurio metu atskirai vertinama kiekvienos Centro teikiamos socialinės paslaugos kokybė, jos atitiktis taikomiems teisės aktų ir socialinių paslaugų kokybės reikalavimams, nustatomos stipriosios ir, jei tokių yra, tobulintinos veiklos sritys bei, esant poreikiui, numatomos priemonės paslaugų kokybei gerinti.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. A1-833 „Dėl Socialinių paslaugų kokybės reikalavimų aprašo patvirtinimo“ patvirtintais socialinių paslaugų kokybės reikalavimais bei kitais socialinių paslaugų teikimą, kokybės užtikrinimą ir priežiūrą reglamentuojančiais teisės aktais.
4. Aprašas taikomas visiems Centro darbuotojams ir visoms Centro teikiamoms socialinėms paslaugoms, nepriklausomai nuo jų pobūdžio, apimties, paslaugų gavėjų tikslinės grupės ar paslaugų teikimo vietos.

**II SKYRIUS
VIDINIO KOKYBĖS VERTINIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

5. Vidinio kokybės vertinimo tikslas – sistemingai vertinti ir gerinti kiekvienos Centro teikiamos socialinės paslaugos kokybę, užtikrinant jos atitiktį taikomiems teisės aktų reikalavimams, paslaugų gavėjų poreikiams ir nustatytiems socialinių paslaugų kokybės reikalavimams.
6. Vidinio kokybės vertinimo uždaviniai:
 - 6.1. užtikrinti, kad teikiamos socialinės paslaugos būtų kokybiškos, saugios ir orientuotos į paslaugų gavėjo poreikius;
 - 6.2. sistemingai vertinti kiekvienos teikiamos socialinės paslaugos atitiktį jai taikomiems teisės aktų ir socialinių paslaugų kokybės reikalavimams;
 - 6.3. identifikuoti kiekvienos vertinamos socialinės paslaugos stipriąsias ir tobulintinas veiklos sritis;
 - 6.4. didinti paslaugų gavėjų ir jų artimųjų pasitenkinimą teikiamomis paslaugomis;
 - 6.5. skatinti darbuotojų profesinį augimą, atsakomybę ir įsitraukimą į kokybės gerinimo procesus;
 - 6.6. užtikrinti veiklos skaidrumą, efektyvumą ir nuolatinį tobulėjimą.

7. Kiekvienos Centro teikiamos socialinės paslaugos vidinis kokybės vertinimas atliekamas ne rečiau kaip kartą per metus, o esant poreikiui – ir dažniau. Skirtingų socialinių paslaugų vertinimai gali būti atliekami skirtingu metu pagal nustatytą poreikį.

III SKYRIUS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS VERTINIMO PRINCIPAI

8. Socialinių paslaugų kokybės vertinimas Centre grindžiamas šiais principais:
- 8.1. **Asmens teisių užtikrinimo principas** – Centro veikloje užtikrinama, kad kiekvienas paslaugų gavėjas turėtų teisę į orų, saugų ir pagarbų aptarnavimą, dalyvavimą sprendimų priėmime, galimybę teikti pasiūlymus, skundus ar atsiliepimus, nepriklausomai nuo jo socialinės padėties ar kitų aplinkybių.
- 8.2. **Aiškumo principas** – informacija apie socialinių paslaugų teikimą, priežiūrą ir vertinimą pateikiama aiškiai ir suprantamai, atsižvelgiant į skirtingų tikslinių grupių poreikius.
- 8.3. **Įgalinimo principas** – socialinės paslaugos teikiamos skatinant paslaugų gavėjų savarankiškumą, aktyvų dalyvavimą sprendimų priėmime bei atsakomybę už savo situaciją.
- 8.4. **Bendradarbiavimo principas** – Centras bendradarbiauja su paslaugų gavėjais, jų artimaisiais, bendruomene ir kitomis institucijomis, siekdamas užtikrinti individualius poreikius atitinkančias paslaugas.
- 8.5. **Nuolatinio tobulinimo principas** – paslaugų kokybės užtikrinimas grindžiamas nuolatiniu vertinimu, rezultatų analize ir vertinimo išvadų taikymu paslaugų bei veiklos gerinimui.
- 8.6. **Skaidrumo principas** – socialinių paslaugų teikimo procesai ir vertinimo rezultatai yra skaidrūs, pagrįsti ir prieinami.
- 8.7. **Atsakomybės principas** – Centras prisiima atsakomybę už teikiamų paslaugų kokybę ir vertinimo rezultatų panaudojimą siekiant geriausios galimos naudos paslaugų gavėjams.

IV SKYRIUS VIDINIO KOKYBĖS VERTINIMO ORGANIZAVIMAS

9. Vidinio kokybės vertinimo organizavimą koordinuoja Centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Vidinį kokybės vertinimą atlieka Centro direktoriaus įsakymu sudaryta Teikiamų socialinių paslaugų vidinio kokybės vertinimo ir gerinimo komisija (toliau – Komisija). Komisija organizuoja kiekvienos vertinamos socialinės paslaugos vidinį kokybės vertinimą, analizuoja surinktus duomenis, nustato konkrečios paslaugos stipriąsias ir, jei tokių yra, tobulintinas veiklos sritis, teikia rekomendacijas bei siūlymus dėl paslaugos kokybės gerinimo.
10. Duomenys vidiniam kokybės vertinimui renkami pagal konkrečią vertinamą socialinę paslaugą, atsižvelgiant į jos pobūdį, teikimo vietą, paslaugų gavėjų tikslinę grupę, amžių, sveikatos būklę, individualius poreikius ir kitus vertinamai paslaugai reikšmingus veiksnius.
11. Vidiniam kokybės vertinimui taikomi šie metodai ir informacijos šaltiniai:
- 11.1. „excel“ vidinio kokybės vertinimo forma, kurioje pagal vertinamai socialinei paslaugai taikomas kokybės sritis, reikalavimus ir kriterijus fiksuojami informaciniai šaltiniai, vertinimo pagrindimas, vertinimo rezultatai, stipriosios ir tobulintinos veiklos sritys bei, esant poreikiui, kokybės gerinimo priemonės;
- 11.2. darbuotojų apklausa dėl kompetencijų tobulinimo naudos (2 priedas);
- 11.3. darbuotojų pasitenkinimo darbu apklausa (3 priedas);
- 11.4. konkrečios socialinės paslaugos gavėjų ir (ar) jų atstovų apklausa dėl paslaugų kokybės (4 priedas);
- 11.5. individualūs pokalbiai, darbuotojų susirinkimai ir kiti grįžtamojo ryšio būdai;
- 11.6. dokumentų, veiklos procesų, kokybės rodiklių, incidentų, skundų, pasiūlymų, gauto grįžtamojo ryšio ir kitos su vertinama socialine paslauga susijusios informacijos analizė.

12. Duomenys gali būti renkami raštu, elektroninėmis priemonėmis arba žodžiu, juos fiksuojant nustatyta tvarka.
13. Apklausose pagal vertinamos socialinės paslaugos pobūdį gali dalyvauti paslaugų gavėjai, jų atstovai, artimieji ir paslaugą teikiantys darbuotojai. Kai paslaugų gavėjas dėl sveikatos būklės, amžiaus ar kitų objektyvių aplinkybių negali savarankiškai dalyvauti apklausoje, grįžtamasis ryšys gali būti renkamas kitu jam prieinamu būdu arba iš jo atstovo, jei tai neprieštarauja vertinimo tikslui.
14. Apklausos ir kiti vidinio kokybės vertinimo metodai taikomi užtikrinant respondentų anonimiškumą, konfidencialumą ir asmens duomenų apsaugą. Apklausų rezultatai analizuojami ir pateikiami apibendrintai. Kai dėl mažo respondentų skaičiaus ar kitų aplinkybių gali kilti konkretaus asmens tiesioginio ar netiesioginio identifikavimo rizika, rezultatai pateikiami tik tokia apimtimi, kuri neleidžia identifikuoti konkretaus asmens. Nustačius galimus paslaugų kokybės pažeidimus, skundus ar neatitiktis, informacija nagrinėjama vadovaujantis Centro nustatyta prašymų ir skundų nagrinėjimo tvarka.
15. Vertinimo metu surinkti duomenys, įskaitant „Excel“ vertinimo formoje užfiksuotus rezultatus, paslaugų gavėjų, jų atstovų ir darbuotojų apklausų rezultatus bei kitą su vertinama socialine paslauga susijusią informaciją, analizuojami ir apibendrinami. Nustatomos vertinamos socialinės paslaugos stipriosios ir, jei tokių yra, tobulintinos veiklos sritys bei, esant poreikiui, formuluojamos rekomendacijos.
 - 15.1. Vertinimo metu gauti dokumentai ir duomenys tvarkomi bei saugomi Centro nustatyta tvarka, laikantis asmens duomenų apsaugos ir konfidencialumo reikalavimų. Už vertinimo dokumentų tinkamą tvarkymą ir saugojimą atsako Centro direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo.
 - 15.2. Komisijos nariai, kurie nėra pasirašę kito Centre galiojančio lygiaverčio konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos įsipareigojimo, pasirašo šio Aprašo 1 priede nustatytos formos įsipareigojimą.
16. Komisija kiekvienai vertintai socialinei paslaugai atskirai apibendrina vidinio kokybės vertinimo rezultatus „Excel“ vertinimo formoje ir parengia vidinio kokybės vertinimo rezultatų apibendrinimą. Jame nurodoma vertinama socialinė paslauga, vertinimo laikotarpis, vertinimo data, pagrindinės vertinimo išvados, nustatytos stipriosios ir, jei tokių yra, tobulintinos veiklos sritys bei informacija apie numatytas kokybės gerinimo priemones. Vertinimo rezultatai pateikiami Centro direktoriui susipažinti. Centro direktoriaus susipažinimas su rezultatais patvirtinamas parašu vidinio kokybės vertinimo rezultatų apibendrinime.

V SKYRIUS

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO RIZIKŲ NUSTATYMAS IR VALDYMAS

17. Centras sistemingai nustato, vertina ir valdo socialinių paslaugų teikimo rizikas, siekdamas užtikrinti paslaugų kokybę, darbuotojų saugą ir paslaugų gavėjų gerovę.
18. Rizikos nustatomos atskirai pagal vertinamos socialinės paslaugos pobūdį, vertinant paslaugų gavėjų situaciją ir galimas rizikas jų gerovei, darbuotojų darbo aplinką ir darbo sąlygas, paslaugų organizavimą, paslaugos tęstinumą ir kitus konkrečiai paslaugai reikšmingus veiksnius.
19. Rizikos aptiriamos darbuotojų susirinkimų, intervizių, individualių pokalbių metu, taip pat analizuojant incidentus, skundus ir gautą grįžtamąjį ryšį.
20. Darbuotojai aktyviai įtraukiami į rizikų nustatymą ir valdymą, skatinant juos teikti pasiūlymus ir dalintis patirtimi.
21. Nustačius rizikas, taikomos priemonės: darbo organizavimo keitimas, papildomų išteklių paieška, bendradarbiavimas su kitomis institucijomis, darbuotojų mokymai ir techninių priemonių taikymas.

22. Nustatytos rizikos, jų valdymo priemonės ir įgyvendinimo rezultatai dokumentuojami ir periodiškai peržiūrimi. Reikšmingos rizikos ir jų valdymo rezultatai gali būti naudojami atliekant konkrečios socialinės paslaugos vidinį kokybės vertinimą.

VI SKYRIUS

NUOLATINIS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS VERTINIMAS IR TOBULINIMAS

23. Centre vykdomas nuolatinis visų teikiamų socialinių paslaugų kokybės stebėjimas ir vertinimas, siekiant užtikrinti jų atitiktį teisės aktų reikalavimams, paslaugų gavėjų poreikiams bei nuolatinį paslaugų kokybės gerinimą.
24. Kiekvienos socialinės paslaugos kokybė vertinama atskirai, analizuojant „Excel“ vertinimo formoje užfiksuotą atitiktį jai taikomiems kokybės reikalavimams, paslaugų gavėjų, jų atstovų ir darbuotojų apklausų rezultatus, paslaugos organizavimo efektyvumą, gautą grįžtamąjį ryšį, nustatytas rizikas, problemas, neatitiktis ir kitus vertinamos paslaugos kokybei reikšmingus duomenis.
25. Grįžtamasis ryšys apie Centro teikiamų socialinių paslaugų kokybę renkamas nuolat apklausų, individualių pokalbių, susitikimų, telefono, elektroninių priemonių ar kitais konkrečiai paslaugai ir jos gavėjams tinkamais būdais.
26. Paslaugų gavėjų ir (ar) jų atstovų apklausos dėl paslaugų kokybės bei darbuotojų pasitenkinimo darbu apklausos vykdomos ne rečiau kaip kartą per metus. Darbuotojų kompetencijų tobulinimo naudos apklausa atliekama praėjus 2–3 mėnesiams po mokymų, kai vertinamas mokymuose įgytų žinių ir gebėjimų pritaikymas praktinėje veikloje.
27. Darbuotojai supažindinami su jiems aktualiais apibendrintais vidinio kokybės vertinimo rezultatais ir, esant poreikiui, įtraukiami į nustatytų kokybės gerinimo priemonių įgyvendinimą. Vertinimo rezultatai darbuotojams pateikiami tokia apimtimi, kuri nepažeidžia paslaugų gavėjų, kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų.
28. Atsižvelgiant į konkrečios socialinės paslaugos vidinio kokybės vertinimo rezultatus, nustatytas tobulintinas sritis, neatitiktis, apklausų rezultatus, nustatytas rizikas bei kitą vertinimo metu gautą informaciją, esant poreikiui „Excel“ vertinimo formos skiltyje „Tobulinimo veiksmų planas“ numatomos konkrečios kokybės gerinimo priemonės, atsakingi asmenys ir jų įgyvendinimo terminai.
- 28.1. Pažangaus lygio kokybės kriterijaus nepasiekimas savaime nelaikomas socialinės paslaugos neatitiktimi. Toks kriterijus gali būti pasirenkamas kaip tolesnė paslaugos kokybės gerinimo kryptis.
- 28.2. Jeigu atlikus vertinimą reikšmingų neatitikčių ar sričių, kurioms būtinos atskiros korekcinės priemonės, nenustatoma, atskiras veiklos gerinimo planas nerengiamas. Tobulinimo priemonės, jeigu jų numatoma, fiksuojamos „Excel“ vertinimo formos skiltyje „Tobulinimo veiksmų planas“.

VII SKYRIUS

INOVACIJŲ DIEGIMAS

29. Centras siekia nuolat gerinti paslaugų kokybę, diegdamas inovatyvius socialinių paslaugų teikimo būdus, metodus ir priemones.
30. Darbuotojai skatinami dalyvauti mokymuose, seminaruose, projektuose ir kvalifikacijos kėlimo veiklose.
31. Darbuotojų mokymuose, seminaruose, projektuose ir kitose kompetencijų tobulinimo veiklose įgytos žinios ir gebėjimai, kai taikytina, perkeliama į praktinę veiklą ir naudojami teikiamų socialinių paslaugų kokybei gerinti.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Aprašo laikymasis yra privalomas visiems Centro darbuotojams.
 33. Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas Centro direktoriaus įsakymu.
 34. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.
-

**VIDINIO KOKYBĖS VERTINIMO IR GERINIMO KOMISIJOS NARIO
KONFIDENCIALUMO IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS ĮSIPAREIGOJIMAS**

(data, sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė, pareigų pavadinimas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Skuodo socialinių paslaugų šeimai centro Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

Pasižadu ir įsipareigoju:

1. laikytis Skuodo socialinių paslaugų šeimai centro nustatytų asmens duomenų apsaugos reikalavimų, Skuodo socialinių paslaugų šeimai centro vidaus dokumentų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių saugų informacijos, įskaitant asmens duomenų, tvarkymą, nuostatų;
2. saugoti asmens duomenų paslaptį ir užtikrinti, kad asmens duomenys nebus atskleisti, perduoti ar kitomis priemonėmis nebus sudarytos sąlygos su jais susipažinti asmenims, kurie nėra įgalioti juos tvarkyti tiek Skuodo socialinių paslaugų šeimai centro viduje, tiek už jo ribų;
3. tvarkant duomenis, elektroninę informaciją, dokumentus ir (ar) jų kopijas, saugoti asmens duomenų ir elektroninės informacijos paslaptį visą darbo / tarnybos laiką ir pasibaigus darbo / tarnybos santykiams, jeigu šie duomenys ir (ar) informacija neskirti skelbti viešai;
4. asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais, Skuodo socialinių paslaugų šeimai centro veiklos įrašuose nustatytais tikslais. Asmens duomenis tvarkyti tiksliai ir prireikus nuolat atnaujinti, ištaisyti ar papildyti netikslius ar neišsamius duomenis ir (ar) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymą;
5. asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms vykdyti ir paskirtoms užduotims atlikti (įskaitant ir nepasilikimą tvarkytų asmens duomenų kopijų, nebent to reikalauja galiojantys teisės aktai);
6. asmens duomenis tvarkyti taip, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei to reikia tiems tikslams, dėl kurių šie duomenys buvo tvarkomi, įgyvendinti, vėliau šiuos duomenis sunaikinti;
7. apie asmens duomenų paskleidimo ar perdavimo tretiesiems asmenims, neturintiems teisės su jais susipažinti, atvejus, kitus galimai neteisėtus asmens duomenų tvarkymo veiksmus nedelsdamas (-a) informuoti savo tiesioginį vadovą ir Skuodo socialinių paslaugų šeimai centro duomenų apsaugos pareigūną ir kitus atsakingus asmenis.

Pasirašydamas (-a) šį įsipareigojimą, patvirtinu, kad esu informuotas (-a) ir suprantu, jog pažeidęs (-usi) šio Įsipareigojimo saugoti asmens duomenų paslaptį nuostatas, turėsiu atsakyti Skuodo socialinių paslaugų šeimai centro vidaus teisės aktų bei Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

(asmens pareigų pavadinimas, parašas, vardas ir pavardė)

SKUODO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ŠEIMAI CENTRAS

DARBUOTOJŲ APKLAUSA DĖL KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO NAUDOS (2–3 MĖN. PO MOKYMŲ)

Ši apklausa yra **anoniminė**, jos rezultatai bus pateikti apibendrintai. Jūsų atsakymai padės gerinti **darbuotojų kompetencijų tobulinimo tvarką ir socialinių paslaugų kokybę**. Prašome pažymėti vieną Jums tinkamiausią atsakymą.

Informacija apie mokymus

Mokymų data: _____

Mokymų pavadinimas: _____

Vertinimo skalė

1	2	3	4	5
Visiškai nesutinku	Nesutinku	Nei sutinku, nei nesutinku	Sutinku	Visiškai sutinku

1. MOKYMŲ NAUDOS VERTINIMAS

Nr.	Teiginys	1	2	3	4	5
1	Pastaruosius 3 mėnesius taikiau žinias ar įgūdžius, įgytus mokymų metu.	☐	☐	☐	☐	☐
2	Organizacija sudarė sąlygas pritaikyti mokymuose įgytas žinias darbe.	☐	☐	☐	☐	☐
3	Mokymų metu įgytos žinios padėjo spręsti konkrečias situacijas darbe.	☐	☐	☐	☐	☐
4	Po mokymų jaučiuosi labiau užtikrintas (-a) priimdamas (-a) sprendimus darbe.	☐	☐	☐	☐	☐
5	Po mokymų darbe darau mažiau klaidų arba kyla mažiau neaiškumų.	☐	☐	☐	☐	☐
6	Po mokymų mano darbas geriau prisideda prie socialinių paslaugų kokybės.	☐	☐	☐	☐	☐
7	Po mokymų kolegos pastebi mano profesinį tobulėjimą.	☐	☐	☐	☐	☐
8	Po šių mokymų jaučiu didesnę motyvaciją tobulėti profesinėje veikloje.	☐	☐	☐	☐	☐
9	Po mokymų išaugo mano pasitikėjimas savo profesionalumu.	☐	☐	☐	☐	☐

2. BENDRAS MOKYMŲ VERTINIMAS

Rekomenduočiau šiuos mokymus kolegoms.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Tikrai nerekomenduočiau									Tikrai rekomenduočiau

3. PAPILDOMI KOMENTARAI

Kuo šie mokymai buvo naudingi Jūsų darbe?

Ką būtų galima pagerinti organizuojant mokymus?

AČIŲ UŽ JŪSŲ LAIKĄ!

KONTAKTAI

Jeigu turite klausimų ar pasiūlymų, galite kreiptis:

Tel. +370 659 19 311

El. paštas: agne.jankauskiene@skuodospsc.lt

SKUODO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ŠEIMAI CENTRAS
DARBUOTOJŲ APKLAUSA DĖL PASITENKINIMO DARBU

Ši apklausa yra **anoniminė**, jos rezultatai bus pateikti apibendrintai. Jūsų atsakymai padės gerinti **Skuodo socialinių paslaugų šeimai centro** darbuotojų darbo sąlygas ir socialinių paslaugų kokybę. Prašome pažymėti vieną Jums tinkamiausią atsakymą.

Vertinimo skalė

1	2	3	4	5
Visiškai nesutinku	Nesutinku	Nei sutinku, nei nesutinku	Sutinku	Visiškai sutinku

1. DARBO SĄLYGOS

Nr.	Teiginys	1	2	3	4	5
1.	Mano darbo krūvis yra tinkamas.	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Turiu reikalingas priemones ir sąlygas tinkamai bei saugiai atlikti darbą.	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Gaunu visą reikalingą informaciją, susijusią su darbo organizavimu.	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Atlyginimo ir priedų mokėjimo sistema yra aiški.	☐	☐	☐	☐	☐
5.	Mano pareigos ir atsakomybės yra aiškiai apibrėžtos.	☐	☐	☐	☐	☐
6.	Mano organizacijoje skiriamas dėmesys darbuotojų emocinei gerovei.	☐	☐	☐	☐	☐

2. SANTYKIAI IR VADOVAVIMAS

Nr.	Teiginys	1	2	3	4	5
7.	Kolegos padeda vieni kitiems, kai reikia pagalbos.	☐	☐	☐	☐	☐
8.	Kilus iššūkiams turiu su kuo pasitarti.	☐	☐	☐	☐	☐

3. PROFESINIS AUGIMAS IR PRIPAŽINIMAS

Nr.	Teiginys	1	2	3	4	5
9.	Mano pastangos darbe yra pastebimos ir vertinamos.	☐	☐	☐	☐	☐
10.	Turiu galimybę dalintis patirtimi su kitais darbuotojais.	☐	☐	☐	☐	☐

4. PASLAUGŲ TEIKIMAS

Nr.	Teiginys	1	2	3	4	5
11.	Turiu pakankamai laiko kokybiškai dirbti su paslaugų gavėjais.	☐	☐	☐	☐	☐
12.	Papildomos administracinės užduotys netrukdo mano pagrindiniam darbui.	☐	☐	☐	☐	☐
13.	Galiu realiai taikyti profesinius metodus dirbdamas su paslaugų gavėjais.	☐	☐	☐	☐	☐

5. ĮTRAUKTIS

Nr.	Teiginys	1	2	3	4	5
14.	Organizacijoje skatinamas atviras grįžtamasis ryšys.	☐	☐	☐	☐	☐
15.	Jaučiu, kad mano nuomonė yra svarbi organizacijos sprendimams.	☐	☐	☐	☐	☐

6. BENDRAS PASITENKINIMAS *(Ši klausimyno dalis naudojama nacionaliniam rodikliui apskaičiuoti, todėl klausimai pateikiami tokie, kaip nustatyta)*

Nr.	Teiginys	1	2	3	4	5
16.	Mano vadovas gerbia darbuotojus ir išklauso jų nuomonę.	☐	☐	☐	☐	☐
17.	Komandoje jaučiuosi saugus.	☐	☐	☐	☐	☐
18.	Jaučiu, kad mano darbas realiai padeda paslaugų gavėjams.	☐	☐	☐	☐	☐
19.	Turiu galimybių nuolat tobulinti kompetencijas.	☐	☐	☐	☐	☐
20.	Organizacijoje vyrauja pasitikėjimu grįsta kultūra.	☐	☐	☐	☐	☐

DARBUOTOJŲ NUOMONĖ:

Kas Jums labiausiai patinka dirbant organizacijoje?

Ką, Jūsų nuomone, būtų galima pagerinti?

AČIŲ UŽ JŪSŲ LAIKĄ!

KONTAKTAI

Jeigu turite klausimų ar pasiūlymų, galite kreiptis:

Tel. +370 659 19 311

El. paštas: agne.jankauskiene@skuodospsc.lt

PASLAUGŲ GAVĖJŲ APKLAUSA DĖL PASLAUGŲ KOKYBĖS

Ši apklausa yra **anoniminė**. Jūsų atsakymai padės gerinti teikiamų socialinių paslaugų kokybę. Prašome pažymėti Jums tinkamiausią atsakymą.

Vertinimo skalė

1	2	3	4	5
Visiškai nesutinku	Nesutinku	Nei sutinku, nei nesutinku	Sutinku	Visiškai sutinku

1. PASLAUGŲ PRIEINAMUMAS

Nr.	Klausimas	1	2	3	4	5
1.	Buvo lengva sužinoti apie galimybę gauti socialines paslaugas.	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Informacija apie paslaugų teikimą buvo aiški ir suprantama.	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Paslaugos man teikiamos patogiu laiku.	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Paslaugos teikiamos atsižvelgiant į mano poreikius.	☐	☐	☐	☐	☐

2. SANTYKIAI SU DARBUOTOJAIŠ

Nr.	Klausimas	1	2	3	4	5
5.	Darbuotojai su manimi bendrauja pagarbiai ir mandagiai.	☐	☐	☐	☐	☐
6.	Informacija apie mane ir mano situaciją yra saugoma konfidencialiai.	☐	☐	☐	☐	☐
7.	Mano nuomonė ir poreikiai yra išklausomi.	☐	☐	☐	☐	☐
8.	Jaučiu, kad darbuotojai su manimi bendrauja nuoširdžiai.	☐	☐	☐	☐	☐

3. PASLAUGŲ KOKYBĖ

Nr.	Klausimas	1	2	3	4	5
9.	Darbuotojai gerai išmano savo darbą.	☐	☐	☐	☐	☐
10.	Gaunama pagalba atitinka mano poreikius.	☐	☐	☐	☐	☐
11.	Gavau informaciją, kur kreiptis dėl papildomos pagalbos.	☐	☐	☐	☐	☐

4. PASLAUGŲ REZULTATAI

Nr.	Klausimas	1	2	3	4	5
12.	Gaunama pagalba padeda spręsti kasdienes problemas.	☐	☐	☐	☐	☐
13.	Dėl teikiamų paslaugų mano situacija pagerėjo.	☐	☐	☐	☐	☐
14.	Gaunamos paslaugos padeda man būti savarankiškesniam (-ei) ir geriau tvarkytis kasdieniame gyvenime.	☐	☐	☐	☐	☐

5. BENDRAS PASITENKINIMAS (*Šie klausimai yra privalomi nacionaliniam rodikliui*)

Nr.	Klausimas	1	2	3	4	5
15.	Gauta pagalba atitiko mano ar mano šeimos poreikius.	☐	☐	☐	☐	☐
16.	Darbuotojai su manimi bendravo profesionaliai.	☐	☐	☐	☐	☐
17.	Gauta pagalba padėjo man ir (ar) mano šeimai spręsti problemas	☐	☐	☐	☐	☐
18.	Esu patenkintas paslaugomis, kurias gavau.	☐	☐	☐	☐	☐

JŪSŲ NUOMONĖ:

Kas Jums labiausiai patinka teikiamose socialinėse paslaugose?

Ką, Jūsų nuomone, būtų galima pagerinti?

AČIŪ UŽ JŪSŲ LAIKĄ !

KONTAKTAI

Jeigu turite klausimų ar pasiūlymų, galite kreiptis:

Tel. +370 659 19 311

El. paštas: agne.jankauskiene@skuodospsc.lt

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Skuodo socialinių paslaugų šeimai centras, Šatrijos g. 3-2, LT-98114 Skuodas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL SKUODO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ŠEIMAI CENTRO TEIKIAMŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ VIDINIO KOKYBĖS VERTINIMO IR GERINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO IR KOMISIJOS SUDARYMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-08-19 Nr. V1-370
Adresatas	–
Dokumentą pasirašė	Direktorius Rūta Razmienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-08-19 10:28:15
Registratorius	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams Agnė Jankauskienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-08-19 10:35:37
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2026-08-19 atspausdino Atvejo vadybininkas Agnė Jankauskienė

Nuorašas tikras
Skuodo socialinių paslaugų šeimai centras
2026-08-19