

PATVIRTINTA
BĮ Mažeikių rajono socialinių paslaugų
tarnybos direktoriaus įsakymu
2022 m. kovo 22 d. Nr. VI-13

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS MAŽEIKIŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TARNYBOS DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMO IR MOKYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos (toliau – Tarnyba) Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo ir mokymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Tarnybos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo tikslą, uždavinius, būdus, formas, organizavimą ir kvalifikacijos tobulinimui skirtų lėšų panaudojimą.
2. Kiekvienas Tarnybos darbuotojas privalo nuolat kelti kvalifikaciją pagal pareigoms nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

II. KVALIFIKACIJOS KĖLIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

3. Kvalifikacijos kėlimo tikslas – siekti nuolatinio visų Tarnybos darbuotojų mokymosi ir profesinio tobulėjimo, kad būtų užtikrinta teikiamų paslaugų kokybė.
4. Kvalifikacijos kėlimo uždaviniai:
 - 4.1. skatinti darbuotojus ugdyti profesines kompetencijas ir tobulinti kompetencijas, padėsiančias pasiekti efektyvių darbo rezultatų;
 - 4.2. išsiaiškinti Tarnybos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikius;
 - 4.3. skatinti darbuotojus kvalifikacijos kėlimo renginiuose įgytas žinias, gebėjimus ir kompetencijas taikyti savo praktinėje veikloje dirbant su paslaugų gavėjais, diegti socialinio darbo naujoves;
 - 4.4. plėtoti profesinį bendradarbiavimą ir gerosios darbo patirties sklaidą bendradarbiaujant su kvalifikacijos tobulinimo institucijomis bei kitomis institucijomis, teikiančiomis socialines paslaugas;
 - 4.5. racionaliai naudoti kvalifikacijos tobulinimui skirtas lėšas.

III. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO BŪDAI, FORMOS IR ORGANIZAVIMAS

5. Siekiant teikti kokybiškas paslaugas, įgyvendinti Tarnybos vertybes kasmet sudaromas Tarnybos kvalifikacijos planas (1 priedas), kuriame numatomos kvalifikacijos kėlimo formos ir

būdai: mokymai (paskaitos, seminarai, praktiniai užsiėmimai), konferencijos, kitų asmenų mokymas, supervizijos, mokymasis pagal formaliojo ugdymo programas bei savišvieta ir dalijimasis patirtimi. Esant poreikiui planas gali būti keičiamas.

6. Socialinių paslaugų srities darbuotojų kvalifikacinis tobulinimas vykdomas vadovaujantis Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. AI- 92 „Dėl socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo bei socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“, Tarnybos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, Tarnybos kvalifikacijos kėlimo planu (1 priedas) bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Tarnybos direktorius arba direktoriaus paskirtas darbuotojas:

7.1. remiantis Socialinių paslaugų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos patvirtintu „Socialinio darbuotojo profesinės kompetencijos įsivertinimo įrankiu“ paruošia anketinę apklausą visiems darbuotojams. Apklausos metu darbuotojai gali įvertinti savo kompetencijas ir pažymėti kompetencijas, kurias norėtų tobulinti;

7.2. įvertinęs Tarnybos darbuotojų kompetencijų gerinimo poreikius pagal Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos patvirtintą „Socialinio darbuotojo profesinės kompetencijos įsivertinimo įrankį“ ir atsižvelgdamas į metinių vertinimų metu darbuotojų išreikštą kvalifikacijos kėlimo tematikos poreikį, per pirmą metų ketvirtį parengia darbuotojų kvalifikacijos kėlimo metinį planą ir numato prioritетines sritis;

7.3. bendradarbiauja su kvalifikacijos kėlimo institucijomis dėl Tarnybos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo būdų ir formų;

7.4. vykdo darbuotojų dalyvavimo kvalifikacijos kėlimo renginiuose apskaitą;

7.5. atsižvelgdamas į kvalifikacijos tobulinimo planą, darbuotojų prašymus, sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją.

7.6. kiekvienų metų pirmą mėnesį atlieka anketinę apklausą, siekiant išsiaiškinti darbuotojų kompetencijos tobulinimo rezultatus.

8. Tarnybos darbuotojai:

8.1. dalyvauja kvalifikacijos kėlimo renginiuose;

8.2. pateikia kvalifikacijos kėlimą įrodančių dokumentų kopijas (pažymėjimai, sertifikatai ir pan.) direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui.

8.3. pagal galimybes savarankiškai kelia savo kvalifikaciją pasirinktais būdais;

8.4. praktiškai taiko kvalifikacijos kėlimo renginiuose įgytas žinias ir gebėjimus;

8.5. dalijasi gerąja patirtimi;

8.6. teikia siūlymus dėl kvalifikacijos kėlimo krypčių, tematikos, formų;

**BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA MAŽEIKIŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TARNYBA
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL DARBUOTOJŲ PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO PLANO
TVIRTINIMO**

2023 m. balandžio 13 d. Nr. V1-13
Mažeikiai

Vadovaudamasi Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. birželio 30 d. sprendimo Nr. T1-161 „Dėl biudžetinės įstaigos Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos nuostatų pakeitimo“ 21.4. p. tvirtinu:

1. Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo ir mokymo tvarkos aprašo 1 priedą - 2023 m. darbuotojų kvalifikacijos kėlimo ir mokymo planą.

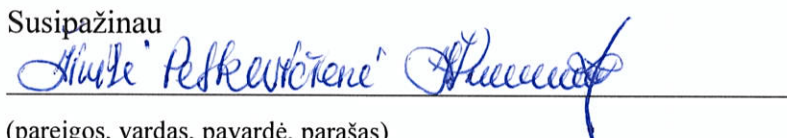
Įsakymo kontrolę pavedu direktoriaus pavaduotojai socialiniam darbui Živilei Petkevičienei.

Direktorė



Zita Jonauskienė

Susipažinau



(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS MAŽEIKIŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TARNYBOS 2023 M. DARBUOTOJŲ PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO PLANAS

2023 m. profesinės kompetencijos tobulinimo prioritetinės sritys:

1. Gebėjimas tobulėti ir mokytis;
2. Gebėjimas analizuoti situaciją (reflektyvumas);
3. Gebėjimas palaikyti darbingumą;
4. Gebėjimas ugdyti ir palaikyti savarankiško gyvenimo įgūdžius;
5. Gebėjimas dirbti komandoje.

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingi asmenys	Vykdyto terminas
1.	Įsivertinimas naudojant „Socialinio darbuotojo profesinės kompetencijos įsivertinimo įrankį“. Įsivertina visi darbuotojai.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui	I ketvirtis
2.	Darbuotojų pasiūlymai profesinės kompetencijos tobulinimui. Siūlymus teikia visi darbuotojai metinio vertinimo metu arba užpildydami anketą.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui	I ketvirtis
3.	Duomenų apie darbuotojų kvalifikaciją kaupimas. Visi darbuotojai turi pateikti mokymų, seminarų pažymėjimų kopijas.	Personalo specialistas	Nuolat
4.	Informacijos apie profesinės kompetencijos tobulinimo renginius skelbimas informacinėje lentoje arba informacinių technologijų priemonėmis.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui	Visus metus
5.	Išoriniai mokymai, atitinkantys darbuotojo asmeninius profesinio tobulėjimo ir kompetencijos poreikius (remiantis anketine apklausa): - Psichologinės žinios, prisidedančios prie asmeninio tobulėjimo; - Psichologinės žinios, reikalingos darbui su paslaugų gavėjais; - Specifinės žinios apie ligas, neįgaliųjų asmenų slaugymą; - Streso įveika; - „Perdegimas“ socialiniame darbe; - Motyvacija; - Darbas komandoje.	Direktorius	Ne mažiau 16 akademinų valandų per metus
6.	Intervizijos socialines paslaugas teikiantiems darbuotojams	Darbuotojas, kuriam paskirta vesti intervizijas	Vieną kartą per ketvirtį
7.	Savišvieta pagal darbuotojo asmeninio profesinio tobulėjimo poreikius teikiama	Visi darbuotojai	Visus metus

	paslaugų kokybei gerinti (2023 m. sąrašas pridedamas)		
8.	Metodiniai susirinkimai administracijos darbuotojams ir socialiniams darbuotojams. Dalyvauja visi darbuotojai.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui	Pagal poreikį
9.	Metodiniai susirinkimai ir vidaus mokymai socialinio darbuotojo padėjėjams, lankomosios priežiūros darbuotojams, specialistams (slaugytojas, jo padėjėjas, kineziterapeutas, masažistas). Dalyvauja visi minėti darbuotojai.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui	1 kartą per mėnesį
10.	Metodinės medžiagos, priemonių kaupimas ir atnaujinimas.	Visi darbuotojai	Visus metus
11.	Švenčių, renginių, išvykų, ekskursijų, konkursų, akcijų, projektinės veiklos organizavimas.	Visi darbuotojai	Visus metus
12.	Naujų edukacinių aplinkų, metodų, priemonių kūrimas ir naudojimas, gerinant paslaugų kokybę.	Visi darbuotojai	Visus metus
13.	Pasidalijimas gerąja patirtimi	Visi darbuotojai	Visus metus
	Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo suvestinė už einamus metus.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui	Gruodžio mėn.

Direktorė

Zita Jonauskienė